

2017

# Manual para el uso de un lenguaje no sexista



**EMASESA**

*metropolitana*



## ÍNDICE

---

<b>1. REGLAS BÁSICAS DE GRAMÁTICA ESPAÑOLA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL MASCULINO Y FEMENINO.....</b>	<b>Pág. 6</b>
<b>2. CONCEPTOS BÁSICOS.....</b>	<b>Pág. 7</b>
<b>3. DUALES APARENTES.....</b>	<b>Pág. 10</b>
<b>4. ALTERNATIVAS AL USO DEL LENGUAJE GENÉRICO MASCULINO...</b>	<b>Pág. 12</b>
<b>A) LA UTILIZACIÓN DE SUSTANTIVOS GENÉRICOS O COLECTIVOS</b>	
<b>B) EL EMPLEO DE PERÍFRASIS</b>	
<b>C) LA INTRODUCCIÓN DE CONSTRUCCIONES METONÍMICAS</b>	
<b>D) EL USO DE DESDOBLAMIENTOS</b>	
<b>E) EL USO DE LAS BARRAS Y LA ARROBA</b>	
<b>F) LA INTRODUCCIÓN DE APOSICIONES EXPLICATIVAS</b>	
<b>G) LA OMISIÓN DE DETERMINANTES</b>	
<b>H) LOS DETERMINANTES SIN GÉNERO</b>	
<b>I) LAS ESTRUCTURAS VERBALES</b>	
<b>5. RECOMENDACIONES: IMÁGENES NO SEXISTAS.....</b>	<b>Pág. 19</b>
<b>6. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....</b>	<b>Pág. 22</b>
<b>A) LISTADO DE PROFESIONES</b>	
<b>B) LISTADO DE SOLUCIONES NO SEXISTAS</b>	

Las medidas dirigidas a fomentar una cultura basada en la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres tienen como objetivo asegurar que la igualdad se constituya como uno de los valores centrales de todas las políticas de la empresa, de manera que se tengan en cuenta las situaciones y necesidades de las mujeres y de los hombres de manera sistemática en la forma de gestionar la organización.

Integrar el principio de Igualdad efectiva entre mujeres y hombres en la empresa es una labor que implica a toda la plantilla y el lenguaje es una de las medidas que contribuyen a ello. Por este motivo, el uso del lenguaje no sexista en todas las comunicaciones (escritas o no) se debe tener presente en nuestra práctica diaria.

El lenguaje es un producto social, creado por el ser humano, que se va transformando por sus hablantes durante el curso histórico de la sociedad. Nuestro español es una lengua viva, una lengua que sigue evolucionando desde sus orígenes y que va cambiando por el uso que le dan sus hablantes. Muchas expresiones y palabras que anteriormente se usaban, se van quedando obsoletas y actualmente nos resulta impensable utilizarlas para comunicarnos. Con este uso de la lengua se van añadiendo nuevos giros, nuevos términos y nuevas voces.

No obstante, en la lengua no sólo evolucionan las palabras. En el español también han evolucionado los sentidos y significados de las formas que usamos para comunicarnos. Aun así, en algunas ocasiones el lenguaje sigue transmitiendo prejuicios sexistas sobre las mujeres que reflejan el papel que se les ha atribuido socialmente durante generaciones.

Por todo esto es fundamental cuidar el uso del lenguaje en todas las comunicaciones emitidas desde la empresa, tanto a nivel de comunicación interna como de comunicación externa. Tenemos que apostar por un español en el que se mantenga el criterio de que, en su uso, tanto las mujeres como los hombres estén representadas y representados.

Este Manual nace, por tanto, bajo estas premisas y en cumplimiento de una de las acciones previstas en el Plan de Igualdad de Oportunidades, a propuesta de la Comisión de Igualdad, con el objetivo de mejorar las comunicaciones e inserción de imágenes de la empresa.

El manual se organiza en cinco partes diferenciadas que reseñan aspectos teóricos y prácticos sobre cómo hablar representando a todas las personas en el discurso.

En la sección de ‘Conceptos básicos’ se incluye una serie de términos que nos va a permitir aclarar ideas que giran en torno a las diferencias entre mujeres y hombres.

En el segundo punto se analiza un tema conocido como los “duales aparentes”, que son palabras que adquieren significados diferentes según el sexo al que se refieran.

En el tercer apartado se muestran las posibles soluciones gramaticales al uso del lenguaje genérico masculino. Se aportan ejemplos de uso común que aparecen en las comunicaciones de la empresa que ilustran los comportamientos lingüísticos sexistas con el símbolo “☹” y los comportamientos lingüísticos no sexistas con el símbolo “😊”.

En la cuarta parte se facilitan algunas recomendaciones sobre el uso de imágenes que se pueden emplear en las comunicaciones de la compañía hacia sus empleados/as y/o la sociedad en general.

Por último, se relacionan una serie de términos y categorías profesionales relacionadas con la empresa o con sus comunicaciones para evitar ambigüedades y errores.

*La Comisión de Igualdad*

## 1. REGLAS BÁSICAS DE GRAMÁTICA ESPAÑOLA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL MASCULINO Y FEMENINO

El género gramatical es una marca de concordancia entre las palabras. Uno de los errores más comunes consiste en confundir el género gramatical con el sexo biológico, pues, aunque todos los sustantivos del español tienen género gramatical, no todos ellos designan a seres sexuados.

Los sustantivos referidos a personas se clasifican según el género gramatical en cuatro clases:

- **Variables, de doble terminación o con marca de género:** Son aquellos que presentan marcas explícitas para el masculino y para el femenino (alumno/a, alcalde/alcaldesa...)
- **Comunes en cuanto al género:** son sustantivos invariables. Por tanto, es la concordancia con otros elementos oracionales la que indica el género gramatical (la periodista/el periodista, el cantante/la cantante...)
- **Heterónimos:** una palabra distinta marca cada uno de los géneros (nuera/yerno, macho/hembra, madre/padre....)
- **Epíctenos:** Son sustantivos que, con independencia de su género gramatical, se refieren a ambos sexos (persona, víctima...)

En español, el género gramatical masculino está considerado como el género no marcado, y se utiliza por un lado como específico, es decir, para designar al sexo masculino; por otro, como genérico; esto es, incluyendo a los dos sexos. Frente a este doble valor del masculino en español, el femenino solo tiene el uso específico, ya que únicamente puede emplearse referido a las mujeres. Por eso se dice que posee un sentido delimitado.

Hay contextos en que el masculino genérico funciona perfectamente y resulta muy útil por economía lingüística, ya que los sujetos están suficientemente identificados y no es necesario el desdoblamiento (Pedro y Lucía son el trabajador y la trabajadora que van al viaje/ Pedro y Lucía son los trabajadores que van al viaje).

Sin embargo, el uso persistente del masculino genérico puede ocasionar la ocultación de las mujeres, la ambigüedad en la interpretación de las frases e incluso enunciados sexistas, sobre todo cuando sucede el denominado “salto semántico”, que consiste en que un vocablo con apariencia genérico revela más adelante que su valor específico (La mitad de los trabajadores asistirá a la jornada. Sin embargo, las trabajadoras no asistirán / La mitad de los trabajadores varones asistirá a la jornada. Sin embargo, las trabajadoras no asistirán).

### El Género en los documentos cerrados y abiertos

En el caso concreto de **documentos cerrados**, aquellos en los que se conoce la persona o personas destinatarias o a las que hace referencia el texto, cartas o correos electrónicos personalizados, debemos escribir en masculino o femenino según el sexo de la persona a la que nos dirijamos.

Sí, por el contrario, se trata de un **documento abierto o un correo electrónico masivo**, utilizaremos, en la medida de lo posible, las recomendaciones generales para evitar el masculino genérico, sobre todo si la economía lingüística que supone su empleo entra en conflicto con la claridad informática, genera ambigüedad u oculta a las mujeres. En este caso, será preferible evitarlo fundamentalmente en discursos de carácter público con repercusión social.

## 2. CONCEPTOS BÁSICOS

A continuación se van a definir unos conceptos básicos relacionados con el lenguaje no sexista que nos van a permitir entender un poco mejor este término.

- **IGUALDAD:** Eliminación de cualquier discriminación por razón de sexo que limite la oportunidad de acceder y desarrollarse en paridad de términos en cualquier ámbito.
- **LENGUAJE ANDROCÉNTRICO:** Empleo reiterado de voces masculinas en sentido genérico que tiene en cuenta la experiencia de los hombres, olvidando la existencia de las mujeres.
- **LENGUAJE SEXISTA:** Representación del sexismo en el lenguaje, que presenta a las mujeres minusvaloradas y/o relacionadas con valores como la debilidad, la pasividad o la dependencia.

- **GÉNERO:**

- 1) Conjunto de seres que tienen uno o varios caracteres comunes (es un rasgo cultural).

Esta acepción de 'género' afirma que es una construcción sociocultural definidora de las características de lo que se considera masculino y femenino en una sociedad determinada.

- 2) Clase a la que pertenece un nombre sustantivo o un pronombre por el hecho de concertar con él una forma de la flexión del adjetivo y del pronombre (es un rasgo gramatical).

Esta connotación gramatical de 'género' sólo atañe a la forma de las palabras, no a las personas a las que nombran.

**Ejemplos:** 'Analista' es una palabra femenina que incluye tanto a las mujeres como a los hombres que desempeñan dicha profesión.

'Colectivo' es una palabra masculina que incluye tanto a las mujeres como a los hombres que forman un grupo.

- **SEXISMO:** Discriminación de personas de un sexo por considerarlo inferior al otro.
- **SEXO:** Condición orgánica, masculina o femenina, de los animales y las plantas (es un rasgo biológico).
  - **SEXO BELLO O DÉBIL:** Conjunto de las mujeres.
  - **SEXO FEO O FUERTE:** Conjunto de los hombres.

Estas definiciones de 'sexo' se han tomado del Diccionario de la Real Academia Española (DRAE). Podemos comprobar que, desde la máxima institución de la lengua española, se discrimina al colectivo femenino otorgándole la definición de "sexo débil". Este problema de discriminación no sólo lo encontramos en esta definición. En el DRAE localizamos varias acepciones de palabras en las que a las mujeres se las define por la profesión de sus maridos.



### Ejemplos:

#### “Asistenta”

1. f. Mujer que sirve como criada en una casa sin residir en ella y que cobra generalmente por horas.
2. f. Criada seglar que sirve en convento de religiosas de las órdenes militares.
3. f. En algunas órdenes religiosas de mujeres, monja que asiste, ayuda y suplente a la superiora.
4. f. Mujer del antiguo asistente (funcionario público). ⓧ
5. f. Criada que servía en el palacio real a damas, señoras de honor y camaristas que habitaban en él.

#### “Coronela”

1. adj. Pertenciente o relativo al coronel (el jefe militar).
2. f. coloq. Mujer del coronel. ⓧ

#### “Jueza”

1. m. y f. Persona que tiene autoridad y potestad para juzgar y sentenciar.
2. m. y f. Miembro de un jurado o tribunal.
3. m. y f. Persona nombrada para resolver cualquier asunto o materia, especialmente una duda o controversia.
4. m. En época bíblica, magistrado supremo del pueblo de Israel.
5. m. Cada uno de los caudillos que conjuntamente gobernaron a Castilla en sus orígenes.
6. f. coloq. p. us. Mujer del juez. ⓧ

#### “Ministra”:

1. m. y f. Persona que forma parte del Gobierno como responsable de uno de los departamentos en que se divide la Administración Superior del Estado.
2. m. y f. Persona que ejerce algún oficio, empleo o ministerio.
3. m. y f. Agente diplomático con un rango determinado.
4. m. y f. En algunos países americanos, juez de la Corte o Tribunal Supremo.
5. m. y f. desus. Persona que ministra alguna cosa.
6. m. Persona que va comisionada o enviada por otra.
7. m. ministro que estaba empleado en el Gobierno para la resolución de los negocios políticos y económicos.
8. m. En algunas religiones, prelado ordinario de cada convento.
9. m. En la Compañía de Jesús, religioso que cuida del gobierno económico de las casas y colegios.
10. m. Alguacil o cualquiera de los oficiales inferiores que perseguía el delito.
11. m. Acólito que ayuda a misa.
12. m. En las misas solemnes cantadas, el diácono y el subdiácono.
13. f. Prelada de las monjas trinitarias.
14. f. coloq. p. us. Mujer del ministro. ⓧ

En el propio Diccionario no se indica que estas acepciones estén en desuso porque cada vez son más las mujeres que desempeñan tales profesiones, aunque en la Nueva Gramática se afirma que la Real Academia Española (RAE) se va adaptando progresivamente a los cambios que impone la comunidad de hablantes. De hecho, en

esa misma Gramática, se afirma que ya han desaparecido casi por completo esos usos aunque aún siguen estando presentes en el Diccionario.

Afortunadamente, y como ya se ha recalcado en la introducción de este manual, la lengua española va evolucionando con los usos que le dan las personas que la hablan, por lo que actualmente se están creando los femeninos de profesiones que antes no eran desempeñadas por mujeres. Aunque la Academia de la Lengua no acepte los cambios con la misma rapidez con la que se producen, la comunidad de hablantes es la que mantiene el lenguaje vivo y adaptado a los cambios de la sociedad.

### 3. DUALES APARENTES

Los duales aparentes son términos que adquieren significados diferentes según el sexo al que se refieran. Normalmente, la voz femenina de la palabra suele tener un sentido peyorativo y, por tanto, estos duales deben evitarse.

La solución a estos duales aparentes es compleja, porque normalmente el término femenino ya tiene un sentido inferior que suele frenar su uso en los mismos contextos en los que se emplea el término masculino. Posiblemente, en la medida en que las mujeres ocupen altos cargos, empezaremos a familiarizarnos con las designaciones femeninas y finalmente se impondrán.

#### A) SEÑOR / SEÑORA

Tanto el masculino ‘señor’ como el femenino ‘señora’ se definen como ‘persona de cierto rango social o respetable’. En cambio, sólo el femenino ‘señora’ equivale al significado de ‘esposa’. Este tratamiento de ‘señora de’ debe evitarse, ya que oculta la individualidad de la mujer tras el apellido del marido. Se debe emplear el nombre y apellidos de la mujer, que pueden ir precedidos o no del tratamiento de ‘señora’.

**Ejemplo:**      **La señora de Gómez.** ☹️  
                         **Señora Ana Rodríguez.** 😊  
                         **Ana Rodríguez.** 😊

Por ello, se recomienda el uso del tratamiento ‘señora’ y ‘señor’ para hacer referencia a una mujer y a un hombre de forma general, independientemente de su estado civil. La mujer no tiene un papel secundario o subordinado al marido, por lo que han de evitarse los tratamientos de ‘esposa de’, ‘señora de’ o ‘viuda de’.

## B) SEÑORITO / SEÑORITA

Tradicionalmente se ha utilizado con significados distintos las palabras 'señorito' y 'señorita'. 'Señorita' es un tratamiento de cortesía con el que se llama a la mujer en determinadas profesiones como a las dependientas o a las profesoras. Además, hasta hace relativamente poco tiempo, se seguía empleando el término 'señorita' para dirigirse a una mujer soltera. En cambio, para el varón, se utiliza el 'señor' con independencia de su estado civil.

El Diccionario de la Real Academia de la Lengua registra las siguientes acepciones:

### “Señorito, ta”

1. m. y f. Hijo de un señor o de persona de representación.
2. m. y f. coloq. Persona, especialmente si es joven, a la que sirve un criado.
3. m. coloq. Joven acomodado y ocioso.
4. f. Término de cortesía que se aplica a la mujer soltera. ☹️
5. f. Tratamiento de cortesía que se da a maestras de escuela, profesoras, o también a otras muchas mujeres que desempeñan algún servicio, como secretarías, empleadas de la administración o del comercio. ☹️

Esto manifiesta que en la cultura tradicional se otorga una personalidad al hombre sin relacionarse con nadie más, mientras que la mujer adquiere su *status* según su relación con el hombre (es decir, si está casada o no). Para evitar discriminaciones sexistas, debemos presentar a las personas como son, sin relacionarlas con otras personas, por lo que hay que emplear el término 'señora' para todas las mujeres, al igual que se emplea 'señor' para todos los hombres.

**Ejemplo:** La dueña del inmueble, Srta. Ana Rodríguez, deberá acudir a la citación oficial. ☹️

La dueña del inmueble, Sra. Ana Rodríguez, deberá acudir a la citación oficial. 😊

### **C) SECRETARIO / SECRETARIA**

Habitualmente, el término ‘secretario’ se utiliza para designar a un alto cargo de la Administración mientras que con el término ‘secretaria’ nos referimos a la persona que realiza tareas administrativas de apoyo. El hecho de que el término ‘secretaria’ esté ya ocupado hace que se utilice el término masculino acompañado de artículo femenino cuando la mujer desempeña un puesto importante en la Administración (*La secretario firmó el acuerdo*).

Hay que diferenciar los dos significados que tiene el sustantivo ‘secretaria’ o ‘secretario’ cuando nos referimos tanto a la mujer o al hombre que desempeña un alto cargo en la Administración como cuando nos referimos a la mujer o al hombre que realiza tareas administrativas de apoyo.

### **D) GOBERNANTE / GOBERNANTA**

Algo similar al caso anterior ocurre con el dual gobernante / gobernanta. El masculino ‘gobernante’ tiene el sentido más prestigioso de ‘hombre que gobierna’ mientras que el femenino ‘gobernanta’ se refiere a la ‘mujer encargada de la administración de una casa o institución’.

Esto lleva a que se use el masculino ‘gobernante’ precedido del artículo femenino para designar a una Jefa de Estado (‘la gobernante’).

## **4. ALTERNATIVAS AL USO DEL LENGUAJE GENÉRICO MASCULINO**

El uso sistemático del género masculino para referirse a los dos sexos puede crear ambigüedades y confusiones en los mensajes, además de ocultar a la mujer en el discurso. Por ello, se debe acudir a otros recursos lingüísticos de los que la lengua dispone para evitar ese abuso del género masculino.

Entre estos recursos lingüísticos vamos a destacar y a desarrollar algunos a continuación como los sustantivos colectivos, las perífrasis, los desdoblamientos, las barras, la omisión de determinantes o diversas estructuras verbales.

Debemos recordar que todas estas soluciones no se pueden usar en todos los contextos, por lo que deberemos elegir la más adecuada al tipo de discurso y que además de visualizar a la mujer en el texto, no atente contra la gramática.

## A) LA UTILIZACIÓN DE SUSTANTIVOS GENÉRICOS O COLECTIVOS

El español es un lenguaje muy rico en sustantivos que hacen referencia tanto a hombres como a mujeres, con independencia de que dichas palabras tengan género gramatical masculino o femenino. Estas palabras son sustantivos genéricos o colectivos y su uso es preferible a la utilización del masculino como término globalizador.

Algunos de los ejemplos pueden ser los siguientes:

En lugar de...	Podemos usar...
Los / las trabajadores/ as	La plantilla
Los / las ciudadanos/ as	La ciudadanía
Los / las funcionarios/ as	El funcionariado
Los / las electores/ as	El electorado

## B) EL EMPLEO DE PERÍFRASIS

Para que el uso del masculino genérico no produzca confusión ni discriminación hacia la mujer, se puede sustituir el sustantivo por una perífrasis nominal que englobe a todo el colectivo al que queremos referirnos.

En lugar de...	Podemos usar...
Los / las andaluces/ as	La población andaluza
Los / las sevillanos/ as	La ciudadanía de Sevilla
Los / las políticos/ as	La clase política
Los / las ancianos/ as	Las personas mayores
Los / las administrativos/ as	El personal administrativo

### C) LA INTRODUCCIÓN DE CONSTRUCCIONES METONÍMICAS

Otra solución que podemos usar para evitar el masculino genérico es la de aludir al cargo, profesión o titulación que se posee y no a la persona que lo desempeña.

En lugar de...	Podemos usar...
Los / las gerentes/ as	Gerencia
Los / las directores/ as	Dirección
Los / las jefes/ as	Jefatura
Los / las secretarios/ as	Secretaría
Los / las presidentes/ as	Presidencia
Los / las tesoreros/ as	Tesorería
Los / las jueces/ as	Judicatura
Los / las asesores/ as	Asesoría
Los / las coordinadores/ as	Coordinación

Estos son ejemplos orientativos y no pueden ser soluciones válidas en todos los contextos ya que, en el discurso, no siempre *Presidencia* puede sustituir a *El/la presidente/a*, por ejemplo. Los términos anteriores, que indican cargo o titulación, se suelen usar, sobre todo, en rótulos, impresos, comunicaciones internas, etc.

### D) EL USO DE DESDOBLAMIENTOS

La ambigüedad que representa el masculino genérico puede evitarse desdoblado los términos que se van a usar en el discurso. Además, también podemos alternar el orden en el que se presentan dichos términos para no dar prioridad sistemática al masculino sobre el femenino.

Sin embargo, no se debe abusar de dicho procedimiento porque recarga excesivamente el texto. Por ello, es recomendable en la medida de lo posible emplear otras alternativas mencionadas anteriormente, como las construcciones metonímicas o las perífrasis que, al mismo tiempo que no ocultan a la mujer, no provocan recargamiento ni lentitud en la expresión.

**Ejemplo:**      **Los trabajadores de la empresa. ☹️**  
                      **Los trabajadores y trabajadoras de la empresa. 😊**  
                      **La plantilla de la empresa. 😊**

En cambio, desde la RAE señalan que los desdoblamientos son artificiosos e innecesarios desde el punto de vista lingüístico, ya que mantienen que el género

masculino engloba al femenino cuando designa a una clase, a todos los individuos de la especie. Según la Academia de la Lengua, sólo se debe mencionar al componente femenino de una clase cuando la oposición de sexos sea necesaria y relevante en el contexto, para no contradecir el principio de economía del lenguaje.

Pero ¿entendemos lo mismo cuando mencionamos sólo a *los compañeros* cuando en realidad nos queremos referir tanto a *compañeros* como a *compañeras*? Es necesario dar constancia de la presencia del contingente femenino de la empresa. Así pues, es más adecuado utilizar las opciones planteadas en páginas anteriores.

### E) EL USO DE LAS BARRAS Y LA ARROBA

El signo “Barra” (/) sirve para indicar dos o más opciones entre dos palabras o entre una palabra y un morfema (*Estimados/as compañeros/as*). A pesar de que su uso está admitido por la *Ortografía* de la Academia, debe evitarse este último recurso ya que afea el discurso y dificulta la lectura pues, de ser aplicado, debe usarse en todas las palabras que lo necesiten.

**Ejemplo:** Al existir en esta modalidad de suministro por batería, elementos de la instalación interior del edificio comunes a todos/as los/las usuarios/as, el/la cliente/a se obliga solidariamente con los/las demás usuarios/as a conservar y reparar en su caso, a la mayor urgencia, todos los elementos comunes de la instalación.

No obstante, ese sistema de dobles resulta muy eficaz a la hora de suplir la falta de espacio en los formularios, impresos y solicitudes.

**Ejemplos:** D./Dña. 😊  
Empleado/a 😊  
Impreso para el/la cliente/a 😊  
El/la titular de la cuenta 😊

Actualmente, en el lenguaje escrito, se está utilizando mucho el signo de la arroba (@) al final de una palabra para englobar a los dos sexos (*l@s compañer@s*). No es recomendable el uso de este signo porque no es un signo lingüístico, sino que es un símbolo utilizado en las direcciones de correo electrónico, por ejemplo. Además, si lo que

se quiere es ahorrar espacio, se puede recurrir a los dobles ya mencionados. Al mismo tiempo, es un signo impronunciable oralmente por lo que no sirve como una solución completa.

**Ejemplos:** L@s administrativ@s de la empresa deberán acudir a un curso complementario. ☹

Las administrativas y los administrativos de la empresa deberán acudir a un curso complementario. 😊

El personal administrativo de la empresa deberá acudir a un curso complementario. 😊

## F) LA INTRODUCCIÓN DE APOSICIONES EXPLICATIVAS

Otro recurso que se puede usar para evitar la pesadez de los desdoblamientos y de las barras es el uso de las aposiciones explicativas. Con este complemento se pretende recalcar que el uso del masculino es genérico, para que no exista la posibilidad de malinterpretar el texto.

**Ejemplo:** Los inspectores de obras deberán cuidar las medidas de seguridad. ☹

Los inspectores de obras, tanto hombres como mujeres, deberán cuidar las medidas de seguridad. 😊

## G) LA OMISIÓN DE DETERMINANTES

Los sustantivos genéricos o de una sola terminación necesitan el artículo para que se diferencie el sexo del referente. Esto ocurre con palabras como *solicitante*, *denunciante*, *contribuyente*, *profesional*, *avalista*, *titular*, etc. En estos casos, cuando se puede omitir el artículo determinante, se puede englobar tanto a mujeres como a hombres sin ningún problema.

**Ejemplo:** Al concurso de promoción podrán optar los profesionales con experiencia. ☹

Al concurso de promoción podrán optar profesionales con experiencia. 😊



Es un recurso muy utilizado en los formularios abiertos que deben ser rellenados tanto por personas del sexo femenino como del masculino.

**Ejemplo:** El/la titular de la cuenta. ☹️

Titular de la cuenta. 😊

## H) LOS DETERMINANTES SIN GÉNERO

Otra solución para evitar el abuso del masculino consiste en emplear determinantes sin marca de género como *cada* o *cualquier*.

**Ejemplo:** Todos/as los/las participantes del congreso deberán firmar el escrito. ☹️

Cada participante del congreso deberá firmar el escrito. 😊

Cualquier participante del congreso deberá firmar el escrito. 😊

También podemos sustituir pronombres masculinos por diferentes locuciones para que en los mensajes se aluda a la persona, tanto si es hombre como mujer. En el caso del grupo *el que/la que*, se puede sustituir por *quien* o por *la persona*.

**Ejemplo:** El que lo solicite. ☹️

Quien lo solicite. 😊

La persona que lo solicite. 😊

Los pronombres indefinidos *uno/s*, *todo/s* y *alguno/s* pueden resultar ambiguos a la hora de representar al género femenino. Por ello, podemos usar la palabra *persona* (aplicado a *uno/s* y a *todo/s*), el grupo *alguna persona* (aplicado a *alguno/s*) o desdoblar los términos.

**Ejemplo:** Unos opinan de manera contradictoria. ☹️

Unas personas opinan de manera contradictoria. 😊

**Ejemplo:** Todos los invitados acudirán con sus familiares al encuentro solidario. ☹️

Las personas invitadas acudirán con sus familiares al encuentro solidario. 😊

Todos y todas acudirán con sus familiares al encuentro solidario. 😊

Además, también podemos intentar eliminar los participios y adjetivos en género masculino que se usan, por ejemplo, en formularios abiertos, y elegir otro tipo de estructuras.

**Ejemplo:** Nacido/a en [...]. ☹️

Natural de [...]. 😊

Lugar de nacimiento: [...]. 😊

## I) LAS ESTRUCTURAS VERBALES (PASIVA REFLEJA, PASIVA PERIFRÁSTICA, IMPERSONAL, INFINITIVO, ETC.)

A veces se puede prescindir de la referencia del sujeto que aporta el verbo. Para ello, se puede recurrir a la construcción del se impersonal (*se exige*), a la pasiva refleja (*se elegirá*) o a la pasiva perifrástica (*se va a decidir*).

**Ejemplos:** Los directivos plantearán soluciones. ☹️

Desde la dirección se plantearán las soluciones. 😊

Fecha en la que fue elegido representante de la empresa. ☹️

Fecha en la que se eligió representante de la empresa. 😊

También se puede omitir la referencia directa al sexo del sujeto que se indica con el verbo utilizando otras formas verbales como la primera persona del plural, la segunda persona del singular o la tercera persona del singular y/o plural. Esto sólo puede ser aplicado cuando el sujeto al que se refiere el discurso esté lo suficientemente claro y no se creen ambigüedades al omitirlo. Por ejemplo, este tipo de estructuras verbales se suelen dar en textos oficiales que recogen normas, recomendaciones, órdenes, etc.

**Ejemplo:** Si el usuario decide reclamar, deberá hacerlo por escrito. ☹️

Si decide reclamar, deberá hacerlo por escrito. 😊

Por último, otra forma de evitar el uso del masculino como término no marcado reside en usar infinitivos o gerundios de forma que se interpreten genéricamente.

**Ejemplos:** Es necesario que el usuario comunique la avería. ☹️  
Es necesario comunicar la avería. 😊

Si los operarios trabajan adecuadamente, conseguirá mayor rentabilidad. ☹️  
Trabajando adecuadamente, se conseguirá mayor rentabilidad. 😊

## 5. RECOMENDACIONES: IMÁGENES NO SEXISTAS

El lenguaje gráfico tiene en la mayoría de las ocasiones más poder para capturar la atención del receptor que el propio texto. Por ello, es fundamental que la elección de imágenes e iconos se realice cuidadosamente.

Toda publicación que se genere en el ámbito de la empresa deberá visibilizar tanto a hombres como a mujeres en sus contenidos textuales y gráficos, evitando el uso de imágenes que fomenten los estereotipos o la desigualdad, así como las conductas sexistas.

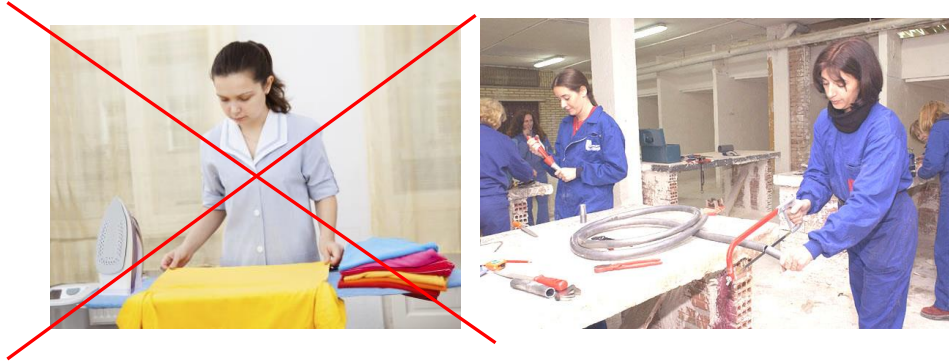
Para ello, se facilitan en este capítulo algunas recomendaciones de uso de las imágenes que se empleen en las diversas publicaciones que se desarrollen en la compañía.

### Fomentar 😊

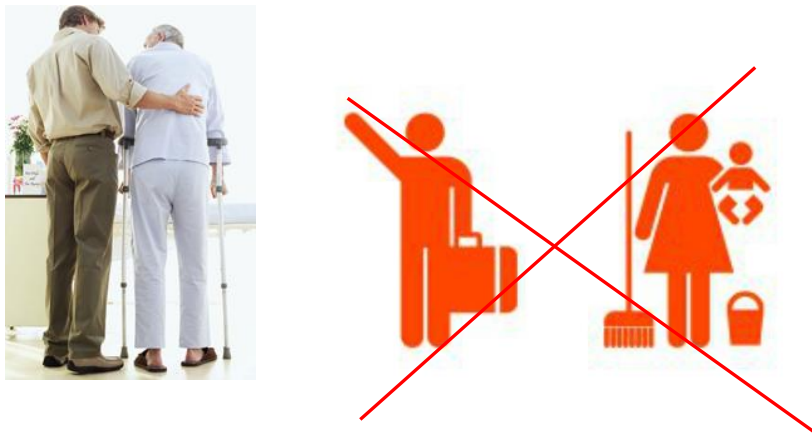
- La representación de grupos de personas a través de imágenes de hombres y mujeres.



- La aplicación de imágenes que estén libres de estereotipos y que representen adecuadamente a hombres y mujeres, evitando roles clásicos en ambientes familiares, sociales o laborales.



- La acción positiva, mostrando a las mujeres en actividades, estudios, profesiones en las que estén infrarrepresentadas.
- El uso de imágenes de hombres en aquellas actividades atribuidas tradicionalmente a las mujeres.



- El empleo de imágenes de mujeres en las que representen un papel activo, evitando separar hombres y mujeres o que la mujer aparezca en un segundo plano.



- El uso de imágenes en las que se representen situaciones del ámbito laboral en las que las mujeres aparezcan en puestos de responsabilidad y/o dirigiendo a personal de ambos sexos.
- La equiparación de la distribución gráfica de hombres y mujeres, teniendo en cuenta el tamaño de las imágenes, jerarquía de las imágenes en el diseño y estructura del soporte en las que son publicadas (Web, Portal, Cartelería, etc.)
- La paridad en la frecuencia de aparición de hombres y mujeres en ilustraciones y publicaciones.

## Evitar ☹️

- La aplicación de iconografías donde se enfatice el aspecto físico de la mujer.
- El uso de imágenes androcéntricas, aquellas que suponen la ausencia de representación de mujeres.



- El empleo de imágenes en las que aparece la mujer como objeto pasivo y subordinado.
- El uso de imágenes en las que se desvaloriza la imagen de la mujer, apareciendo como ejemplo de inferioridad cuando se trata de una comparación.
- El empleo de imágenes sexistas, aquellas que representan a mujeres y hombres de una manera sesgada, parcial o discriminatoria.
- El uso de la figura masculina como modelo único y universal.

## 6. GLOSARIO DE TÉRMINOS

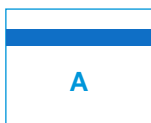
A continuación, se relaciona una serie de términos en orden alfabético que pueden ayudar a precisar las variantes de género de algunas palabras.

### A) LISTADO DE PROFESIONES

En este apartado aparecen ordenadas alfabéticamente una serie de profesiones que tienen relación con la empresa, tanto en su forma femenina como en su forma masculina.

En algunos términos, también se ofrece el significado coloquial del vocablo femenino, que nada tiene que ver con el significado profesional. Este significado coloquial suele subestimar a la mujer, como ya hemos indicado anteriormente en los apartados de “Conceptos básicos” y “Duales aparentes”. También se ha comentado en páginas anteriores que la RAE está, en muchos de estos casos, un paso por detrás de la evolución social de la mujer. Por ello, aunque la máxima institución del español mantenga la norma con estos usos inadecuados a la realidad social, es nuestra responsabilidad seguir adaptando el lenguaje a las características de la nueva sociedad.

Los sustantivos genéricos son aquellos que son comunes para designar a ambos sexos, pero tenemos que señalar que estos términos (generalmente los que acaban en “-ante” o en “-ente”), seguirán evolucionando lingüísticamente como lo han hecho otros como “clienta / cliente” o “presidenta / presidente” para integrar al colectivo femenino en la propia palabra.

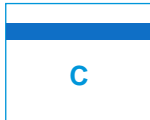


- Abogada / abogado
- Administrador / administradora
- Administrativa / administrativo
- Albañil / albañila
- Alcalde / alcaldesa
- Apoyo técnico: común
- Asistente: com. El femenino “asistenta” tiene un significado distinto: Mujer que sirve como criada en una casa sin residir en ella y que cobra generalmente por horas. Coloquialmente, mujer del asistente.

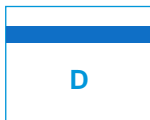
- Auxiliar: común



- Bedel / bedela
- Bibliotecaria / bibliotecario



- Calderera de mantenimiento / calderero de mantenimiento
- Capataz / capataza
- Carpintera / carpintero
- Cartógrafa / cartógrafo
- Clienta / cliente
- Cobrador de ventanilla / cobradora de ventanilla
- Concejal / concejala
- Conductor / conductora
- Coordinador / coordinadora
- Consejera / consejero
- Contratista: común



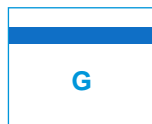
- Delegada / delegado
- Delineante: común
- Dependienta / dependiente (profesión)
- Directiva / directivo
- Director / directora
- Diseñador gráfico / diseñadora gráfica
- Diplomada / diplomado



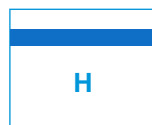
- Edil / edila
- Ejecutiva / ejecutivo
- Electricista: común
- Empleada / empleado
- Empresaria / empresario
- Encargada / encargado
- Especialista: común
- Examinador / examinadora



- Financiera / financiero
- Firmante: común
- Fontanera / fontanero
- Funcionaria / funcionario



- Gerenta / gerente
- Gestor / gestora
- Graduada / graduado
- Guarda jurado: común
- Guardia: común



- Herrera / herrero
- Hidróloga / hidrólogo





- Informática / informático
- Ingeniera / ingeniero - Ingeniera técnica / ingeniero técnico
- Inspector / inspectora
- Instalador / instaladora



- Jefa / jefe



- Lector / lectora
- Letrada (abogada) / letrado (abogado)
- Licenciada / licenciado
- Llavera / llavero
- Líder/ lideresa



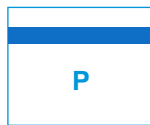
- Mecánica / mecánico
- Médica / médico
- Mensajera / mensajero



- Niña / niño. En plural, el término inclusivo es “infancia” o hablar de “niños y niñas”.



- Obrera / obrero
- Oficial / oficiala
- Operador / operadora
- Operaria / operario
- Ordenanza: común



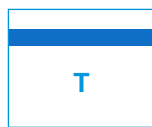
- Pagador / pagadora
- Palista: común
- Patrón / patrona
- Peón/ peona
- Periodista: común
- Planificador / planificadora
- Policía: común
- Política / político
- Presidenta / presidente
- Profesional: común
- Profesor / profesora
- Programador / programadora
- Proveedor / proveedora



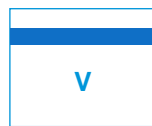
- Representante: común
- Responsable: común



- Secretaria / secretario
- Sindicalista: común
- Solicitante: común
- Subdirector / subdirectora
- Supervisor / supervisora



- Técnica / técnico
- Telefonista: común
- Trabajador / trabajadora
- Tutor / tutora

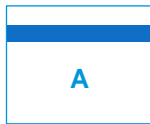


- Vicedirector / vicedirectora
- Vicepresidenta / vicepresidente
- Vicesecretaria / vicesecretario
- Vigilante: común

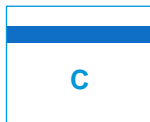
## B) LISTADO DE SOLUCIONES NO SEXISTAS

A continuación se enumera una serie de palabras que pretende servir de ayuda a la hora de utilizar un lenguaje cada vez menos sexista. Además, no sólo nos puede ayudar a la hora de las comunicaciones empresariales, sino que también podemos ir incluyendo poco a poco estas expresiones en nuestro vocabulario informal. De esta manera, también las personas de nuestro entorno comenzarán a aplicarlas.

Si bien es cierto que la mayoría de estos ejemplos ya han sido detallados en las secciones anteriores de este manual, parece oportuno indicarlos aquí para que sea más sencillo encontrarlos y aplicarlos.



- Accionistas (los) = Accionariado (el)
- Administrativos = Personal administrativo
- Amigos = Amistades
- Andaluces = Población andaluza, ciudadanía andaluza
- Antepasados = Ascendencia
- Asesores = Asesoría
- Autores = Autoría, quien firma



- Cada uno = Cada cual, cada quien
- Ciudadanos = Ciudadanía
- Clientes = Clientela, quienes compran
- Competidores = Competencia, empresas competidoras
- Comprometidos = Quienes tienen un compromiso
- Comuneros = Persona participante de la Comunidad, comuneros y comuneras
- Consumidores = Consumo, quien consume
- Coordinadores = Coordinación



- Director = Dirección
- Dueño = Propiedad



- Electores = Electorado
- Empleados = Personal, plantilla, quienes trabajan

- Empresarios = Empresariado
- Españoles = Las personas españolas, la población española, quienes residen en España, los nacionalizados españoles.
- Expertos = Las personas expertas, gente experta, quienes saben.



- Funcionarios = Funcionariado



- Gerentes = Gerencia



- Invitados = Personas invitadas, asistencia



- Jefes = Jefatura

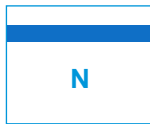
- Jueces = Judicatura



- Lectores = Quienes leen, público lector, audiencia.
- Los demás = El resto de la gente, otras personas.
- Los que piensan que = Quienes piensan que.



- Muchos piensan = Como mucha gente piensa.



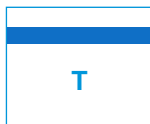
- Niños = Infancia, criaturas, menores.
- Nosotros = Usar el verbo en primera persona del plural obviando el pronombre (“escribimos”, “pensamos”, “decimos”).



- Políticos = Clase política
- Ponentes = Ponencias
- Presidentes = Presidencia
- Proveedores = Aprovechamiento o simplemente acompañar siempre al sustantivo con el adjetivo ‘proveedoras’ o ‘proveedores’ (‘empresas’, ‘entidades’, ‘máquinas’, ‘fábricas’, ‘organizaciones’, ‘personas’, ‘talleres’).



- Secretarios = Secretaría
- Si mismos = Cada cual



- Tesoreros = Tesorería
- (Para) Todos = (Para) Todo el mundo
- Trabajadores = Personal, plantilla, personas trabajadoras, personas de la empresa, quienes trabajan.



- Viajeros = Quienes viajan.
- Voluntarios = Voluntariado.