

Manual de Buenas Prácticas
Lenguaje administrativo con perspectiva de Género



Ayuntamiento de Avilés

El lenguaje es sin duda la herramienta básica que nos permite a los seres humanos expresar nuestros pensamientos, nuestros sentimientos y las percepciones que nos produce el mundo que nos rodea. Y, precisamente por ello, su evolución histórica y social condiciona en gran medida nuestro desarrollo como personas y nuestra visión del mundo.

Por este motivo, uno de los aspectos más importantes en la lucha por la igualdad real entre hombres y mujeres pasa por poner fin al uso sexista del lenguaje, que no sólo refleja la desigualdad entre ambos sexos sino que contribuye en gran medida a reforzar esta situación.

Así, el II Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres del municipio de Avilés recoge entre sus acciones la revisión del lenguaje que utiliza la Administración municipal, para respetar y hacer visible la presencia y la participación tanto de mujeres como de hombres en nuestra sociedad.

Porque, a pesar de los avances que se han producido y que se estén produciendo, lo cierto es que en el día a día se siguen asignando roles y comportamientos diferentes a hombres y mujeres, algo que el lenguaje refleja fielmente y que, como elemento clave que es en la construcción e interpretación de nuestros pensamientos, influye negativamente en el avance de la igualdad de oportunidades.

Desde el Ayuntamiento de Avilés creemos además que debe ser la Administración pública la que tome la iniciativa de una lucha que sin duda es de todos. Y con este deseo nace este manual, cuyo objetivo no es sólo adecuar toda la documentación procedente de la Administración municipal a un uso no sexista del lenguaje, sino también poner de manifiesto la importancia de esta herramienta básica de la comunicación y corregir su uso sesgado.

Proponer, en definitiva, alternativas que favorezcan la reflexión de todas las personas. El único camino para lograr un cambio en la forma de vivir y expresarse de nuestra sociedad.

Santiago Rodríguez Vega
Alcalde de Avilés

Edita: Ayuntamiento de Avilés (Asturias)
Textos: Fundación Mujeres
Depósito legal: AS-04606-2003

¿Por qué hay que evitar un lenguaje sexista en la Administración?

Ya es bastante complicado mi trabajo para que ahora, además, tenga que escribir barra a y todo eso...

Es una pérdida de tiempo...

Hay cosas más importantes de las que ocuparse...

¿De qué servirá que yo me preocupe en redactar documentos no sexistas si las demás personas no lo hacen?

Porque me lo mandan, pero yo no me creo nada de todo esto.

Las cosas están muy bien como están, ¿por qué cambiarlas?

Ésta es una muestra de los comentarios expresados por muchas personas encargadas de la redacción de documentos administrativos o de la supervisión de los mismos.



¿POR QUÉ, CUANDO SE PROPONE UN USO NO SEXISTA DEL LENGUAJE, SURGEN ESTOS COMENTARIOS? ¿DE VERDAD SE TRATA DE UNA PERDIDA DE TIEMPO? ¿ES DE ESCASA UTILIDAD?

Al hacer estos comentarios lo que demostramos es que hemos olvidado el valor que el lenguaje tiene para los seres humanos. Está tan integrado en nuestras vidas que, justamente por esa razón, es difícil aislarlo, y hasta tomar conciencia de su importancia; es tan natural...

Y sin embargo el lenguaje, en estrecha relación con nuestro pensamiento, a la vez que en constante evolución de acuerdo con los cambios que experimenta la humanidad, nombra e interpreta la realidad en la que vivimos, es decir, la crea y la modela. El lenguaje es el instrumento con el que cincelamos la realidad; con él podremos construir una sociedad justa e igualitaria para todos los seres humanos, es decir, hombres y mujeres.

Pero todavía no estamos en esa sociedad, y por lo tanto el lenguaje, que ha sido el instrumento de otra época, aparece con demasiada frecuencia con sus vicios y desigualdades anquilosadas. Para caminar hacia la igualdad, un lenguaje que ni oculte ni denigre a las mujeres es algo útil y necesario. No es una moda pasajera. No es una cuestión menor. En un universo lingüístico, lo que no se nombra no existe y nuestro universo, nuestra realidad es lingüística, la construimos con palabras. Usemos un lenguaje liberador y sirvámonos de la perspectiva de género para saber si así lo estamos haciendo.

Cuando escribamos un documento leámoslo viendo si incluye o trata por igual a hombres y mujeres, si no es así cambiemos la redacción y así poco a poco iremos construyendo una sociedad igualitaria. Por ejemplo, en la frase: Hay muchos avilesinos prejubilados, lo que está claro es que se habla de varones, pero no así si también se hace referencia a las mujeres; si me quiero referir también a ellas las tendré que nombrar, y si me refiero sólo a los hombres lo tendré que señalar.

Al cambiar un supuesto masculino genérico por un femenino es cuando se nota si se está usando el lenguaje referido a mujeres y varones o sólo a varones.

¡Anímate a participar! Nada tienes que perder, todo lo contrario, seguro que ganarás.

¿Nombramos por igual con el lenguaje?

**Pérez tenía un hermano. El hermano de Pérez murió.
Sin embargo, el hombre que murió nunca tuvo un hermano*.**

Si reflexionamos sobre este enunciado, nos daremos cuenta de que un hecho es narrado o descrito de muchas maneras diferentes, que no hay una forma única e inequívoca para nombrar. No es lo mismo decir: "Se te ve alegre" que "¿tú de qué te ríes?". Depende del punto de vista, del interior de cada cual. Las palabras que usamos reflejan nuestra visión del mundo. Pero esta visión socializada es compartida por la comunidad hablante y refleja el androcentrismo dominante en nuestra cultura, en la que el hombre, el varón, es el centro y la medida de todas las cosas.

***solución: Pérez es una mujer**

Al ser el varón quien ha estructurado y nombrado el mundo, lo ha hecho a su medida, convirtiéndose él en lo general y universal y por lo tanto limitando o invisibilizando a las mujeres. En la frase: A los asturianos les gusta el fútbol, puede que para mucha gente asturianos incluya a las mujeres, pero a nadie le cabe a menor duda de que se refiere a los varones. Esta manera androcéntrica de explicar y entender las relaciones entre mujeres y hombres da lugar a que enunciados como el anterior puedan tener todas las características de un acertijo.

Por otro lado, el lenguaje puede ser un vehículo transmisor de valores, capacidades y roles diferentes entre hombres y a mujeres exclusivamente en función de su sexo. Un uso sexista del lenguaje des-valoriza lo que hacen las mujeres, así una profesión tradicionalmente femenina como verdulera se convierte en un insulto en el lenguaje coloquial, cosa que no sucede con verdulero, y una cotilla es una mujer amiga de chismes y frivolidades. La persistencia de estos usos refrenda y ayuda a mantener las desigualdades entre hombres y mujeres desde el punto de vista de género.

El uso sexista y androcéntrico de la lengua es el reflejo de una cultura sexista y androcéntrica en la que se valoran las capacidades y funciones atribuidas a los hombres, pero no se reconoce el valor social de aquellas capacidades y funciones que son atribuidas a las mujeres. Y a pesar del amplio espectro de actividades que desarrollan las mujeres en nuestra sociedad, parece que haya una resistencia lingüística a reconocer este hecho y se sigue presentando, a través de usos lingüísticos consolidados, una imagen desvalorizada y subordinada de las mujeres con respecto a los hombres.

Si las mujeres ocupan espacios que antes no ocupaban; si realizan funciones que antes no realizaban; si se les reconoce facultades que antes no se les reconocía, habrá que nombrar todos estos hechos lingüísticos y eso supone cambios en el lenguaje que ni los prejuicios, la inercia, o el peso de las reglas gramaticales mal interiorizadas pueden ni deben impedir. La lengua ofrece un sin fin de posibilidades para nombrar y describir realidades nuevas, ya sea un invento material como correo electrónico o una facultad, que siempre estuvo ahí pero que a partir de un momento se generaliza, como la empatía. En el camino hacia la igualdad entre hombres y mujeres, el lenguaje tiene un papel importante que desarrollar; por otro lado hay que recordar que la lengua dispone de los recursos necesarios para nombrar a mujeres y varones sin ocultar a nadie y sin alterar las estructuras fundamentales del idioma.

¿Por qué un manual de buenas prácticas?

El lenguaje utilizado en los documentos administrativos no se escapa a la visión sesgada de la realidad. En la redacción de los mismos se cometen incorrecciones causadas por este punto de vista androcéntrico y sexista que mujeres y varones comparten.

Cuando se analizan los documentos administrativos se tiene la sensación de que el mundo de la Administración está muy masculinizado, y la razón no es otra que el uso sexista del lenguaje que invisibiliza a las mujeres. Se hace referencia a los funcionarios, los concejales o los jefes de servicio, olvidando una y otra vez el hecho de que el funcionariado incluye a mujeres y hombres. Y a la vez de manera casi exclusiva, administra a la ciudadanía de género masculino: el interesado, el solicitante, el usuario, escondiéndose en el supuesto masculino genérico.

Los documentos que se elaboran en una Administración son, en cierta medida, su imagen. El lenguaje que se utiliza en estos documentos muestra una determinada concepción de la realidad que se administra. La Administración pública debe administrar para todas y todos, la ciudadanía ha de verse representada en su totalidad en los textos administrativos. Una de las formas para conseguir la igualdad de derechos pasa por el uso adecuado del lenguaje administrativo.

El II Plan de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres del Municipio de Avilés concede la importancia que merece al uso no sexista del lenguaje para la eliminación de discriminaciones en función del sexo, por eso incluye la siguiente acción:

"Revisión del lenguaje sexista en las disposiciones normativas, expedientes, oficios y demás documentos administrativos. Pedir su eliminación. Aplicarlo también a las publicaciones y publicidad que realice el Ayuntamiento".

Tras el análisis de los diferentes textos administrativos y publicitarios elaborados por el Ayuntamiento de Avilés, con sus correcciones pertinentes, se trata ahora de recoger en un manual de buenas prácticas las recomendaciones útiles para evitar el sexismo en el lenguaje administrativo.

Este manual se elabora pensando en el funcionariado del Ayuntamiento de Avilés, en las mujeres y los varones responsables de la redacción y supervisión de los documentos administrativos. La finalidad de este manual es dar pautas para evitar un uso sexista del lenguaje y resolver dudas aportando expresiones no sexistas; de esta manera se dispone de un instrumento de consulta y se homogeneiza el estilo de los textos administrativos del Ayuntamiento de Avilés que se redacten en el futuro.

Los ejemplos que se recogen en esta guía de buenas prácticas proceden de los soportes documentales producidos por el Ayuntamiento de Avilés, lo que hace de este manual un instrumento actual y realista.



Masculino utilizado como genérico

Uno de los errores más frecuentes cometidos en el lenguaje oral y escrito en general y en el lenguaje administrativo, en particular, es la utilización del género gramatical masculino como genérico para hacer referencia a mujeres y a hombres. Este hecho se ha constatado de manera reiterada en el análisis llevado a cabo en la documentación de tipo administrativo del Ayuntamiento de Avilés. Por esto, la mayor parte del manual se dedicará a este tema y a los nombres de persona.

En las lenguas en las que hay distinción de género gramatical, como el castellano o el español, el masculino referido a seres sexuados se usa con dos valores: con valor genérico, se refiere a ambos sexos, y con valor marcado, sólo para varones o animales machos. El femenino siempre es marcado y se refiere exclusivamente a mujeres a animales hembras. Este doble uso del masculino refleja el androcentrismo lingüístico y social, y además crea ambigüedad en muchas ocasiones pues no queda claro cuando se usa con valor marcado masculino y cuando genérico.

Puede argumentarse que el género gramatical no tiene valor significativo. Pero no se altera ni traiciona la gramática si se enfatiza la presencia femenina y masculina de cara al principio lingüístico de la claridad y la concisión. Si un masculino genérico produce ambigüedad en el mensaje, habrá que evitar esa ambigüedad de cara a la claridad comunicativa, y mucho más en la Administración, que no se puede permitir ningún escrito confuso.

Son varias las posibilidades que ofrece el lenguaje para evitar la utilización del masculino genérico, que invisibiliza la presencia femenina. Se enuncian a continuación en función de sus posibles aplicaciones.

USO DE GENÉRICOS REALES

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

Expresión ambigua o sexista	Expresión no sexista
Los funcionarios	El funcionariado
Los empresarios	El empresariado
Los alumnos	El alumnado

USO DE NOMBRES ABSTRACTOS DE ACCIONES O CUALIDADES

Debe tenerse en cuenta que los nombres abstractos tienen al menos dos acepciones: Tutoría, puede referirse a la acción tutorial, al equipo de personas que la realizan o incluso el lugar: me he dejado la carpeta en la tutoría. Por supuesto no se puede usar el término jefatura como sinónimo de jefe. Pero: Va a haber una promoción para cubrir tres jefes de servicio si puede sustituirse por: Va a haber una promoción para cubrir tres jefaturas de servicio y añadimos ...se exige tener una diplomatura en vez de: de ser diplomado.

Expresión ambigua o sexista	Expresión no sexista
Tutor	Tutoría
Jefe	Jefatura
Diplomado	Diplomatura

ANTEPONER LA PALABRA PERSONA A LA EXPRESIÓN SEXISTA O DISCRIMINATORIA

El personal especializado que atiende a personas que padecen alguna discapacidad o una enfermedad más o menos prolongada advierte que es aconsejable anteponer el sustantivo persona a nombres bien sean supuestamente genéricos o marcados. Arguyen que de este modo se ve antes la persona que la minusvalía y además no se reduce el ser de una persona a esta categoría circunstancial. Así se recomienda hablar de personas discapacitadas o con alguna discapacidad, mujeres mastectomizadas, hombres tuberculosos. Ese mismo principio generalizado -ver antes la persona que la particularidad- nos lleva a plantear las siguientes propuestas.

Expresión sexista o discriminatoria	Expresión ni sexista ni discriminatoria
Minusválido	Persona discapacitada
Emprendedor	Persona emprendedora
Solicitante	Persona solicitante

USO DE LOS DOS GÉNEROS GRAMATICALES: DOBLES FORMAS.

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

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

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

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

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

Expresión ambigua o sexista	Expresión precisa y no sexista
El denunciante	El / la denunciante

USO DE LAS BARRAS

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

Expresión androcéntrica y sexista	Expresión no sexista
Don	D./Dña.
Hijo	Hija/o
Candidato	Candidata/o

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

Expresión incorrecta	Expresión correcta
El niño/a	El/la niño/a

Lo que sucede en este caso es que una barra es fácil de distinguir pero cuando son varias es preferible la doble forma completa: Las alumnas y los alumnos deben matricularse a partir del día 15 es preferible a Las/los alumnas/os deben matricularse...

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

Expresión ambigua	Expresión precisa
El paciente	El/la paciente
Del representante	Del/de la representante
Los componentes	Las/os componentes

USO DE PRONOMBRES

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

Expresión ambigua o sexista	Expresión no sexista
Será el juez el que determine	Quien juzgue será quien determine

USO DEL SÍMBOLO @

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

Expresión ambigua o sexista	Expresión no sexista
Se necesita cocinero	Se necesita cociner@

Particularidades del lenguaje administrativo

CARGOS PÚBLICOS

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

Ejemplos:

El Concejal.

Fdo. (Nombre y apellidos de una mujer).

(Nombre y apellidos de una mujer).

La concejal de Mujer y Consumo

El jefe de servicio

Fdo. (Nombre y apellidos de una mujer).

Hay que tener en cuenta que en estos casos se está cometiendo un error de concordancia gramatical, es como decir: El niña María Luisa o incluso El niño María Luisa. Puesto que se sabe que la concejal es una mujer y además lleva su nombre y apellido no podemos referirnos a ella en masculino, ni aunque se pretenda interpretar como masculino genérico o no marcado, puesto que es marcado: femenino.

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

UTILIZAR NOMBRES GENÉRICOS

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

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

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

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

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

REDACCIÓN AD HOC DE LOS DOCUMENTOS

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

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

FUNCIONARIADO

El lenguaje utilizado en los diferentes documentos administrativos analizados parece indicar que el funcionariado del Ayuntamiento de Avilés no incluye a ninguna mujer, cuando la realidad es bien distinta. Se trata de que ellas también aparezcan representadas. Para ello se tendrán en cuenta las posibles alternativas propuestas más arriba.

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

Carreras, profesiones, oficios y titulaciones

A pesar de la creciente presencia de las mujeres en el mercado laboral y aún más en el ámbito formativo, uno y otro están fuertemente masculinizados y ello se refleja en los escritos de la administración donde las titulaciones y profesiones aparecen, mayoritariamente, marcadas de manera sexista.

Tratando de evitar esta discriminación se aprobó la orden de 22 de marzo de 1995 del Ministerio de Educación y Ciencia que adecua la denominación de los títulos académicos oficiales a la condición masculina o femenina de quienes los obtengan.

	ANTERIOR	ACTUAL
1. TÍTULOS PREVISTOS EN LA LEY ORGÁNICA 1/1990, DE 3 DE OCTUBRE DE ORDENACIÓN GENERAL DEL SISTEMA EDUCATIVO	GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA TÉCNICO TÉCNICO SUPERIOR BACHILLER	GRADUADA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA TÉCNICA TÉCNICA SUPERIOR BACHILLER
2. TÍTULOS UNIVERSITARIOS	DIPLOMADO, INGENIERO TÉCNICO ARQUITECTO TÉCNICO GRADUADO SOCIAL DIPLOMADO MAESTRO DOCTOR INGENIERO	DIPLOMADA, INGENIERA TÉCNICA ARQUITECTA TÉCNICA GRADUADA SOCIAL DIPLOMADA. MAESTRA DOCTORA INGENIERA
3. TÍTULOS POSGRADO	PROFESOR ESPECIALIZADO MÉDICO ESPECIALISTA ENFERMERO ESPECIALISTA	PROFESORA ESPECIALIZADA MÉDICA ESPECIALISTA ENFERMERA ESPECIALISTA
4. TÍTULOS DEPORTIVOS	TÉCNICO DEPORTIVO ELEMENTAL TÉCNICO DEPORTIVO DE BASE TÉCNICO DEPORTIVO SUPERIOR	TÉCNICA DEPORTIVA ELEMENTAL TÉCNICA DEPORTIVA DE BASE. TÉCNICA DEPORTIVA SUPERIOR

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

Expresión sexista	Expresión no sexista
Pintor	Pintor o pintora
Técnico medioambiental	Técnica/o medioambiental
Licenciado en Derecho	Persona con licenciatura en Derecho
Diplomado en Magisterio	Persona diplomada en Magisterio
Monitores	Monitoras y monitores



Orden de las palabras

El orden de los nombres en la frase también establecen jerarquía. Se va de más a menos, por protocolo de respeto, por imposición autoritaria o androcentrismo cultural. Así se dice: padre y madre; la oficialidad y la tropa; profesores y alumnos; los curas y las monjas; señoras y señores: muy buenas tardes.

Expresión actual	Propuesta de expresión no sexista
Padre o madre	Madre o Padre
Asociación de padres y madres	Asociación de madres y padres
Alumnos y alumnas	Alumnas y alumnos
Profesor o profesora	Correcto: profesor o profesora

Por lo tanto para no discriminar, por el androcentrismo cultural, lo mejor es seguir el orden alfabético, excepto, naturalmente en aquellos casos en los que el protocolo y la educación marcan otra cosa. En un acto público habrá que dirigirse en primer lugar a la persona de más categoría, independientemente de su sexo y luego ir descendiendo en rango.

Expresión sexista	Expresión no sexista
Pintor	Pintor o pintora
Interesado	Interesada/o

El uso de las dobles formas o de las barras puede dar lugar a la duda de cual debe ser el orden de las mismas. En esos casos se recomienda tener como referencia el orden alfabético.

Tratamientos

Especial cuidado debe tenerse con las formas de tratamiento que aparecen en los documentos administrativos de carácter cerrado cuya redacción es personalizada, cartas por ejemplo, donde se conoce a la persona a quien el texto va destinado. La concordancia gramatical debe ser la correcta.

Expresión Incorrecta	Expresión no sexista
Sr.	Sr. /Sra.

En los documentos abiertos, si es imprescindible utilizar una forma de tratamiento la recomendación es hacerlo con las dobles formas.

Normativa sobre uso no sexista del lenguaje

RESOLUCION 14.1 aprobada por la Conferencia General de la UNESCO, en su 24a reunión, apartado 1) del párrafo 2), 1987.

RESOLUCIÓN 109 aprobada por la Conferencia General de la UNESCO, en su 25a reunión, párrafo 3, 1989.

RECOMENDACIÓN aprobada por el Comité de Ministros del Consejo de Europa el 21 de febrero de 1990.

IV PROGRAMA HE ACCIÓN COMUNITARIO para la Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres (1996 - 2000).

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.

Bibliografía

Marta Concepción AYALA CASTRO, Susana GUERRERO SALAZAR, Antonia María MEDINA GUERRA: **Manual de lenguaje administrativo no sexista**. Asociación de Estudios Históricos Sobre la Mujer (Universidad de Málaga), Ayuntamiento de Málaga, 2002.

M^a Angeles CALERO FERNÁNDEZ. **Sexismo lingüístico. Análisis y propuestas ante la discriminación sexual en el lenguaje**. Madrid. Narcea, 1999.

Pilar CAREAGA CASTRILLO: **El Libro del buen hablar. Un apuesta por un lenguaje no sexista**. Madrid, Fundación Mujeres, 2002.

Aguas Vivas CATALA GONZÁLEZ y Enriqueta GARCIA PACUAL. **Ideología sexista y lenguaje**. Galaxia-Octaedro, Valencia, 2001.

Marta Dolores FERNÁNDEZ DE LA TORRE MADUEÑO; Ana María MEDINA GUERRA; Lidia TAILLEFER DE HAYA: **El sexismo en el lenguaje**. Tomos I y II. Málaga, Servicio de publicaciones de la Diputación de Málaga, Málaga, 1999.

Carmen LAVIÑA. **Guía de lenguaje no sexista en la comunicación. Dime cómo hablas... y te diré cómo piensas**. Madrid, Federación de Mujeres Progresistas, 2002.

Carlos LOMAS. "Mujer y publicidad: de la diferencia ala desigualdad", en Lomas, C. y et alt. **¿Iguales o diferentes?** Barcelona, Paidós, 1999.

UNESCO. **Guidelines on non-sexist language. (Recomendaciones para un uso no sexista del lenguaje)**. París, Servicio de Lenguas y Documentos de UNESCO, 1991.

Ana VARGAS, Eulalia LLEDÓ, Mercedes BENGOCHEA, Mercedes MEDIAVILLA, Isabel RUBIO, Aurora MARCO, Carmen ALARIO. **Lo femenino y lo masculino en el Diccionario de la Lengua de la Real Academia Española**. Madrid, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Instituto de la Mujer, 1999.