

GUÍA PARA UN USO IGUALITARIO DEL LENGUAJE ADMINISTRATIVO

Guía



PLAN DE IGUALDAD
de oportunidades entre hombres y mujeres
de la Diputación Provincial de Jaén

M. Concepción Ayala Castro / Susana Guerrero Salazar / Antonia M. Medina Guerra

INDICE

Presentación	7
Introducción	11
1. El lenguaje administrativo y el sexismo lingüístico	13
1.1. La importancia de la Administración Pública	15
1.2. La definición de sexismo lingüístico	15
2. La discriminación lingüística: principales problemas	17
2.1. El género gramatical en español	19
2.1.1. El masculino genérico	20
2.2. Los oficios, profesiones y cargos de responsabilidad	23
2.3. Asimetría lingüística	30
2.3.1. Duales aparentes y vocablos ocupados	30
2.3.2. Salto semántico	33
2.3.3. Asimetría en las fórmulas de tratamiento	34
2.3.4. Denominación sexuada	36
2.3.5. Aposiciones redundantes	36
2.3.6. Preferencia en el orden de presentación	37
2.3.7. Tratamiento heterogéneo	38
3. Los procedimientos lingüísticos para un tratamiento igualitario	41
3.1. Genéricos	43
3.2. Colectivos	43
3.3. Abstractos	44
3.4. Perífrasis	45
3.5. Desdoblamientos	46
3.6. Barras	47
3.7. Otras construcciones no sexistas	48
Apéndice: Profesiones y cargos	55

PRESENTACIÓN

Felipe López García
Presidente de la Diputación Provincial de Jaén

El lenguaje es un reflejo de la sociedad. Este axioma se sustenta en que la palabra hablada y escrita es esencial para interpretar y conformar la concepción del mundo que rodea al ser humano. Por eso, además de ser una herramienta imprescindible para la comunicación humana, también lo es de poder, pues al mismo tiempo que es un vehículo idóneo para trasladar ideas y pensamientos también ayuda a perpetuarlos en el tiempo.

Cualquier cambio social que se produce suele, por tanto, encontrar fiel reflejo en el lenguaje. En los albores del siglo XXI estamos asistiendo a la decidida y esperada equiparación entre hombres y mujeres en todos los campos sociales: la universidad, la ciencia, el deporte, la política, la economía..., ámbitos tradicionalmente reservados a los hombres, acogen cada día a un mayor número de mujeres de un nivel intelectual y técnico tan elevado o más que el de sus colegas masculinos.

Pero en esta equiparación social los cambios no están sucediendo al mismo ritmo en todos los ámbitos. Precisamente el lenguaje, asentado por su uso milenario en una sociedad eminentemente patriarcal, es uno de esos espacios en los que aún queda camino por recorrer para visualizar a la mujer, para que alcance una representación similar a la del hombre y evitar lo que se ha denominado sexismo lingüístico.

Esta cuestión, en absoluto baladí, es importante trasladarla a la ciudadanía, a la que es necesario sensibilizar sobre el importante papel que corresponde al lenguaje en las transformaciones que la sociedad actual está experimentando. La Diputación Provincial de Jaén quiere contribuir a esta labor en su ámbito de actuación con la publicación de esta “Guía para un uso igualitario del lenguaje administrativo”, un instrumento más del I Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres que aprobó el pasado año para avanzar en la consecución del principio constitucional de igualdad y promover un modelo de convivencia y desarrollo justo en la provincia jiennense.

Cambiar nuestros hábitos requiere esfuerzo y voluntad, porque han sido adquiridos desde nuestra infancia, pero existen numerosos, variados y ricos recursos que están a nuestra disposición para conseguir un uso igualitario del idioma sin atentar contra las reglas gramaticales del español. En este sentido, este manual es un instrumento útil y didáctico para corregir el uso sesgado del lenguaje, un documento que de manera clara y concisa expone los mecanismos de los que dispone nuestro idioma para tratar de modo simétrico a mujeres y hombres.

Decía el escritor británico Aldous Huxley que “las palabras pueden ser como rayos X si se usan apropiadamente: lo atraviesan todo”. En una palabra podemos encontrar una historia, un descubrimiento, una transformación; también una identidad, un combate, una victoria o una derrota. Hay palabras que incitan a la violencia, otras a la paz. Hay palabras que tienen el poder de excluir; otras, la voluntad de incluir. Confío en que esta guía, repleta de ideas, sugerencias y de palabras que tienden a respetar la igualdad lingüística, se convierta en una herramienta de trabajo y consulta para las personas que formamos parte de la Administración Local y que sirva para dar un paso más en este camino hacia la equiparación que tanto mujeres como hombres llevamos recorriendo en los últimos años.

Jaén, octubre de 2006

Introducción

El lenguaje es el instrumento por medio del cual expresamos nuestros pensamientos, nuestras ideas y nuestra forma de concebir el mundo, y es, por tanto, el reflejo de la cultura de una sociedad en un determinado momento. Los cambios sociales conllevan inevitablemente cambios en los usos del lenguaje. En una sociedad en la que la mujer ha desempeñado un papel de subordinación con respecto al hombre, asignando pautas de comportamiento y roles distintos a cada uno de los dos sexos, el lenguaje representará esta situación de dependencia y contribuirá a reforzarla. De la misma manera, en los últimos años, la posición de la mujer en los distintos ámbitos de la vida ha experimentado una transformación tal que ha propiciado el replanteamiento de los hábitos lingüísticos para responder a la nueva realidad.

Si pretendemos que la utilización de nuestra lengua se adecue a los cambios que demanda la sociedad actual, uno de los aspectos que debemos tener en cuenta es el uso no discriminatorio del lenguaje por razón de sexo, de forma que hombres y mujeres se encuentren representados de manera igualitaria.

La lengua española dispone de recursos suficientes para que, sin apartarse de la norma que rige el funcionamiento del sistema lingüístico, pueda no solo reflejar esa igualdad, sino contribuir a ella. Aunque las modificaciones en el uso de la lengua se producen lentamente, lo importante es que participen de ellas los distintos sectores de la sociedad y sean asumidas por toda la comunidad hablante.

La presente *Guía*, constituye uno de los instrumentos básicos para el cumplimiento de los objetivos previstos en el *I Plan Provincial de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres* de la Diputación Provincial de Jaén. El objetivo es que sirva como instrumento para corregir el uso sesgado del lenguaje y no incurrir en sexismo lingüístico.

En las páginas que siguen se ofrecen propuestas alternativas y se explican los diversos recursos que posee la lengua española para conseguir un uso igualitario del idioma, recogiendo únicamente las tácticas ya consolidadas o con posibilidad de hacerlo sin atentar contra las reglas gramaticales del español. Con esta finalidad hemos estructurado el contenido de este trabajo en los siguientes apartados:

- a) El lenguaje administrativo y el sexismo lingüístico.
- b) La discriminación lingüística: principales problemas.
- c) Los procedimientos lingüísticos para un tratamiento igualitario.
- d) Apéndice.

El primer apartado muestra la necesidad de que la Administración, un ámbito de enorme influencia en la sociedad actual, se preocupe de usar un lenguaje igualitario en el que toda la comunidad se sienta representada. La segunda parte de esta *Guía* describe los principales problemas desde el punto de vista del sexismo lingüístico detectados en los documentos administrativos. El tercer capítulo recopila los procedimientos que la lengua española posee para solucionar los problemas expuestos en la segunda parte.

Hemos querido hacer de estas páginas un instrumento útil y didáctico que exponga, de manera clara y concisa, los mecanismos de los que dispone el español para tratar de modo simétrico a mujeres y hombres. No queremos terminar esta introducción sin agradecer a la Presidencia de la Diputación Provincial de Jaén su interés porque este proyecto contribuya a sensibilizar a toda la ciudadanía sobre el importante papel que corresponde al lenguaje en los cambios que la sociedad actual está demandando.

1: El lenguaje administrativo y el sexismo lingüístico

En las Administraciones Públicas existen departamentos o unidades caracterizados por mantener una relación intensa con la ciudadanía, por lo que la repercusión del lenguaje utilizado en este ámbito es enorme. Si el lenguaje (primero oral y después escrito) es el vehículo máspreciado de comunicación que poseemos, debemos contribuir a velar por su eficacia. Y esta eficacia está relacionada con la corrección y con el buen uso del idioma. Por esta razón, y por hacer más comprensible los escritos que la Administración dirige a la población, el Ministerio para las Administraciones Públicas elaboró un *Manual de estilo del lenguaje administrativo* (Madrid, 1990), que incluía un capítulo sobre el uso no sexista de este lenguaje. Este capítulo, así como las diversas disposiciones y normativas surgidas en torno a este tema, son fruto de la concienciación social que se está llevando a cabo sobre la igualdad entre los sexos.

El lenguaje, como construcción social e histórica que es, contribuye a nuestra percepción y a nuestra interpretación del mundo. Supone, por tanto, una herramienta eficaz de comunicación y también de poder, pues al mismo tiempo que es el vehículo de nuestras ideas y de nuestro pensamiento, ayuda a su perpetuación. Por ello depende de cómo usemos el lenguaje, este puede afianzar el sexismo lingüístico o no, entendiendo como tal el trato discriminatorio que, a través de la forma del mensaje, se da a cualquiera de los sexos (aunque sea el femenino el que resulta afectado más frecuentemente). Por tanto, un discurso sexista, desde el punto de vista de la lengua, será aquel que emplee estructuras o palabras que oculten o discriminen a alguno de los sexos. Es el caso del siguiente ejemplo, en el que se da un trato desigual al hombre, quien es aludido con el tratamiento de *señor* y el apellido; sin embargo, para la mujer se ha omitido el correspondiente trato de *señora*, prefiriendo el nombre de pila.

Este tratamiento más familiar y cercano del sexo femenino y más distanciado en cuanto al masculino, nos presenta al hombre como un ser superior y más prestigioso, cuando lo socialmente correcto sería dar un trato igualitario a ambos.

EJEMPLO

Asistieron a la reunión el *señor González* y *Carmen Ramírez*.

Asistieron a la reunión el señor González y la señora Ramírez.

Otra cuestión es el sexismo social. Este se debe a la estructura patriarcal en la que nos movemos, que oculta y discrimina a las mujeres en la vida social, profesional, etc., todo lo cual se refleja no en la forma, sino en el contenido del mensaje. Así una frase como la siguiente se limita a dar cuenta de una realidad, que el acceso de las mujeres a los puestos de responsabilidad es todavía una asignatura pendiente.

EJEMPLO

La Junta Directiva está compuesta por dos mujeres y quince hombres.

Puesto que la discriminación social es la causa de la discriminación lingüística, parece lógico pensar que si las desigualdades sociales van desapareciendo también desaparecerán en la lengua. Pero esto desgraciadamente no siempre es así. Si la Administración Pública, los medios de comunicación y todas las plataformas con influencia sobre la ciudadanía no reflexionan sobre el lenguaje y no toman conciencia de que los cambios también deben reflejarse en el idioma, este puede quedar anquilosado, perpetuando así las fórmulas sexistas heredadas.

1: La discriminación lingüística: principales problemas

El género es una categoría gramatical que clasifica a los nombres en masculinos y femeninos; como tal categoría no se asocia a ninguna realidad extralingüística.

Todos los sustantivos en nuestra lengua poseen género gramatical, tanto si se refieren a cosas como a personas; pero no siempre coincide con el sexo de la persona a la que designan; así se puede comprobar si observamos los siguientes grupos de palabras cuya relación género-sexo no es unívoca:

a) Existen palabras con género masculino que aluden tanto a los hombres como a las mujeres. Por ejemplo: *personaje, bebé, ser*.

b) Otras son de género femenino y designan también a los dos sexos. Por ejemplo: *persona, víctima, criatura*.

c) Algunas tienen una forma única para referirse al femenino y al masculino, en cuyo caso, adquirirán el género de la palabra que las determina (artículo o adjetivo). Por ejemplo: *el testigo/la testigo, el colega/la colega, el artista/la artista*.

Por tanto, es un error identificar la categoría gramatical de género con la referencia extralingüística al sexo biológico.

2.1.1. El masculino genérico

El género masculino en español tiene un valor 'específico' (referido exclusivamente a los hombres) y otro 'genérico' (referido tanto a hombres como a mujeres); sin embargo, el femenino tiene un único valor 'específico' (solo puede emplearse para designar a las mujeres).

EJEMPLO DE MASCULINO CON VALOR ESPECÍFICO

*Pedro trabaja como investigador.
El médico lo atendió rápidamente.*

EJEMPLO DE MASCULINO CON VALOR GENÉRICO

*El investigador necesita tener constancia.
El médico debe tener vocación.*

La utilización del masculino como genérico es uno de los fenómenos que con frecuencia contribuyen a la discriminación lingüística, puesto que puede generar confusión, mostrando al hombre como sujeto de los hechos que se narran; por tanto, debe evitarse, cuando sea posible, acudiendo a los distintos recursos que la lengua pone a nuestra disposición sin que con ello se atente contra las normas gramaticales.

El abuso del masculino genérico no solo afecta a los sustantivos, sino también a determinados pronombres y determinantes a los que nos vamos a referir a continuación:

a) Debe evitarse el uso del relativo que precedido del artículo masculino (*el/los*), tanto en singular como en plural, utilizando la forma *quien*, invariable para a ambos sexos, o el genérico *persona*.

EJEMPLOS

El que acepte la propuesta deberá manifestarlo.

Quien acepte la propuesta deberá manifestarlo.

La persona que acepte la propuesta deberá manifestarlo.

Los que no hayan hecho la inscripción no serán admitidos.

Quienes no hayan hecho la inscripción no serán admitidos.

Las personas que no hayan hecho la inscripción no serán admitidas.

b) Las construcciones con los indefinidos *uno/s*, *todo/s* y *alguno/s* pueden resultar genéricamente ambiguas, por tanto, deben ser sustituidas por el genérico *persona* o recurrir, según los casos, al procedimiento igualitario más conveniente.

EJEMPLOS

Unos optaron por no acudir a la convocatoria.

Unas personas optaron por no acudir a la convocatoria.

Todos deberán presentar la tarjeta de identificación.

Todos y todas deberán presentar la tarjeta de identificación

Se tendrá que presentar la tarjeta de identificación.

Es necesario presentar la tarjeta de identificación.

Todos debemos exigir que se respeten nuestros derechos.

Todos y todas debemos exigir que se respeten nuestros derechos.

Las personas debemos exigir que se respeten nuestros derechos.

Debemos exigir nuestros derechos.

Si *alguno* tiene algo que alegar lo deberá hacer por escrito.

Si *alguna persona* tiene algo que alegar lo deberá hacer por escrito.

Si *alguien* tiene algo que alegar lo deberá hacer por escrito.

Algunos abandonaron sus puestos antes de que terminara el acto.

Algunas personas abandonaron sus puestos antes de que terminara el acto.

c) No se deben utilizar las expresiones *del mismo* o *de los mismos* cuando se refieren a un masculino genérico anterior, y en su lugar se puede usar el posesivo *su/s* antepuesto al sustantivo correspondiente.

EJEMPLO

El escrito se dirigía a *los funcionarios* y explicaba los deberes y obligaciones *de los mismos*.

El escrito se dirigía al *funcionariado* y explicaba *sus* deberes y obligaciones.

La sociedad genera los elementos lingüísticos que necesita para comunicarse, y como hasta ahora el mundo laboral ha estado reservado a los hombres, la designación de oficios y profesiones ha sido tradicionalmente acuñada por la comunidad hablante en género masculino y los escasos nombres de oficios que solo tienen uso en femenino son, sintomáticamente, aquellos que se refieren a ocupaciones relacionadas con las labores domésticas: *costurera, niñera, lavandera*, etc.

La incorporación de las mujeres al mundo laboral en todos los ámbitos de la sociedad, de donde tradicionalmente habían estado excluidas, ha exigido que la lengua modifique los modos de expresión del femenino para enfrentarse a una nueva realidad en la que las mujeres y los hombres se encuentran en una situación igualitaria, y en consecuencia, se ha planteado el problema de cómo denominar a las que ejercen una actividad que desde siempre había estado reservada a los hombres.

En este sentido, una Orden de 22 de marzo de 1995 del Ministerio de Educación y Ciencia advierte que los títulos académicos oficiales deben adecuarse a la condición femenina o masculina de quienes los obtengan.

Se debe utilizar el género femenino o masculino según el sexo de la persona que desempeñe el cargo, oficio o profesión, para ello se puede acudir a distintos procedimientos de acuerdo con las posibilidades que ofrece nuestro sistema lingüístico:

a) Feminización de los términos siguiendo la tendencia general del español (-o para el masculino y -a para el femenino):

decano	decana
podólogo	podóloga
agrónomo	agrónoma
cirujano	cirujana
técnico	técnica

b) Los terminados en *-or*, como es habitual en español, hacen el femenino en *-ora*:

pescador	pescadora
restaurador	restauradora
director	directora
traductor	traductora
interventor	interventora
editor	editora

c) Los acabados en *-ero* forman el femenino en *-era*:

fontanero	fontanera
portero	portera
ingeniero	ingeniera
banquero	banquera
alpargatero	alpargatera

d) Los que terminan en *-ario* hacen el femenino en *-aria*:

bibliotecario	bibliotecaria
boticario	boticaria
comisario	comisaria
empresario	empresaria
funcionario	funcionaria

En estos casos no existe ninguna dificultad para que, de acuerdo con las normas gramaticales del español, al tiempo que las mujeres han ido accediendo al mundo laboral, se hayan incorporado a la lengua nuevos femeninos que el uso ha consolidado y han sido aceptados por la Real Academia Española, tal como constan en la última edición de su *Diccionario* (2001). Esto quiere decir que, lo mismo que nunca nos ha parecido extraño utilizar *maestro/maestra* o *criado/criada*, no debe extrañarnos el uso de *médico/médica*, *abogado/abogada*, etc.

No obstante, la consolidación o el debilitamiento de cualquiera de estas soluciones depende de la actitud de la comunidad hablante en general, y sobre todo de las propias mujeres, porque ocurre a veces que, incluso por parte de algunas de ellas, debido a absurdas razones de prestigio, se advierte un rechazo a utilizar la forma femenina y preferir la masculina aunque el oficio, profesión o cargo esté desempeñado por una mujer (*la médico, la ingeniero, la abogado*, etc.); tendencia que habría que desterrar y utilizar siempre la forma femenina cuando haya que referirse a las mujeres (*la médica, la ingeniera, la abogada*, etc.), de la misma manera que para los hombres solo se admite el masculino.

Existen, por otra parte, nombres de profesiones y oficios para los que la creación de un nuevo femenino no ha presentado la misma regularidad que la que hemos señalado más arriba, ya que en algunos casos se ha feminizado el masculino y en otros se mantiene una forma única para referirse a los dos sexos. Así ocurre en los siguientes casos:

a) Los acabados en *-ente* adoptan la terminación *-enta* para crear nuevos femeninos, aunque en algunos casos se acepten las dos opciones:

asistente	asistenta
dependiente	dependienta
presidente	presidente/presidenta
sirviente	sirvienta
regente	regente/regenta

Sin embargo, sin razón aparente que lo justifique, no se han feminizado ni dirigente ni escribiente, que mantienen una única forma para los dos sexos, por lo tanto, para resolver la ambigüedad que se pueda presentar en el discurso hay que recurrir a la anteposición del artículo masculino o femenino según el sexo de la persona aludida: *el escribiente/la escribiente, el dirigente/la dirigente*.

b) Los terminados en *-ante* son, en su mayoría, invariables para ambos sexos, por ejemplo:

delineante
cantante
fabricante
marchante
viajante

Como en los casos antes señalados, es necesario el empleo del artículo para evitar la confusión: *el comerciante/la comerciante, el representante/la representante*.

En ocasiones se acepta el femenino en *-anta*, como *practicante/practicanta, gobernante/gobernanta*. En esta última pareja (*gobernante/gobernanta*), no existe simetría semántica para las dos formas, el femenino no tiene el mismo significado que el masculino; pues, como ocurre con frecuencia, la forma femenina alude a una profesión de menos prestigio que la masculina.

c) Los terminados en *-ista* son invariables para los dos sexos, por ejemplo:

dentista
ebanista
figurinista
hispanista
periodista

Como caso excepcional se admite el masculino anómalo *modisto*, generado a partir de *modista*, sin duda, a causa de la resistencia que ofrecen los hombres a ser mencionados con el nombre de un oficio que tradicionalmente ha sido desempeñado por las mujeres; y una vez más, en esta ocasión el masculino adquiere un matiz reputado que no tiene, en cambio, el femenino del que procede.

d) Los terminados en *-ta, -tra* son invariables:

terapeuta
astronauta
psiquiatra
acróbata

Para evitar la ambigüedad, como en los casos anteriores, si no se resuelve por el contexto, es necesario anteponer el artículo correspondiente al sexo de la persona a la que se refiera: *el psiquiatra/la psiquiatra, el astronauta/la astronauta*, etc.

e) Muchos de los terminados en *-l* se han mantenido con una única forma para el femenino y el masculino, sin razón que lo justifique, como en los casos siguientes:

albañil
fiscal
coronel
cónsul
industrial

Mientras que en otros se ha creado un femenino paralelo añadiéndole *-a* a la forma masculina:

concejal	concejala
bedel	bedela
edil	edila
oficial	oficial/oficiala

f) En los terminados en *-e* encontramos vacilación a la hora de crear el femenino, ya que en cada caso se ha adoptado una solución distinta. Por ejemplo:

conserje	conserje
jefe	jefe/jefa
alcalde	alcaldesa

No existe una razón convincente que explique que *conserje* se mantenga con una única forma para los dos sexos, cuando de *jefe* se ha creado el femenino *jefa*, y de *alcalde* (quizá por analogía con otras formas ya consagradas en la lengua española, como *príncipe/princesa*) se ha admitido *alcaldesa*.

El tan controvertido femenino de *juez* ha sido resuelto por la Academia aceptando, además de la forma única, el femenino *jueza*, no obstante podía haberse mantenido solamente *el juez* y *la juez*, cuyo género está marcado por el empleo del artículo, puesto que si nos atenemos de manera estricta a las reglas gramaticales del español, teniendo en cuenta que en nuestra lengua la mayoría de las palabras terminadas en *-ez* tienen género gramatical femenino (*la nuez, la esbeltez, la candidez*, etc.), lo excepcional sería el masculino *el juez*.

Existen nombres de profesiones cuya forma originaria eran femeninas por ser tradicionalmente desempeñadas por mujeres, como *enfermera* o *azafata*, que con la incorporación de los hombres a estas actividades ha sido necesario masculinizar, en principio sin dificultad siguiendo la regla general de nuestra lengua (*-a* para el femenino y *-o* para el masculino), con lo que se generó *enfermero* y *azafato*. Pero ocurre que cuando una actividad laboral antiguamente ejercida por las mujeres pasa a ser también ejercida por los hombres, no siempre se acepta el uso del masculino correspondiente, sino que en ocasiones se acuña una voz o expresión más técnica o prestigiosa que acaba convirtiéndose en genérica: así tenemos *ATS* en lugar de *enfermero* o *auxiliar de vuelo* en vez de *azafato* (aunque en la actualidad no es raro encontrar las formas *enfermero* y *azafato*).

Es evidente que el sistema lingüístico del español, utilizando los recursos de los que dispone, es capaz de crear formas masculinas y femeninas que antes no existían para adecuarse a las nuevas necesidades. Si pretendemos una utilización de nuestra lengua más de acuerdo con la realidad social hoy existente, siempre que sea posible, debemos usar la forma masculina o femenina según sea hombre o mujer quien desempeñe el trabajo.

2.3. Asimetría lingüística

Para contribuir a un uso igualitario del lenguaje conviene tratar de modo simétrico a los dos sexos. Sin embargo, esto no siempre ocurre. A veces son las palabras empleadas las que, por su significado cambiante, pueden generar disimetrías según se apliquen a hombres o a mujeres (duales aparentes y vocablos ocupados). En otras ocasiones, es la estructura sintáctica empleada la que genera el tratamiento desigual (salto semántico, asimetría en las fórmulas de tratamiento, denominación sexuada, aposición redundante, preferencia en el orden de presentación, tratamiento heterogéneo, etc.). Veamos los problemas de asimetría más frecuentes.

2.3.1. Duales aparentes y vocablos ocupados

Llamamos duales aparentes a aquellos términos que cambian de significado según se apliquen a un sexo o a otro. Casi siempre adquieren un sentido negativo cuando se refieren a la mujer. Así ocurre con determinados pares —referidos a formas de tratamiento, cargos o profesiones— frecuentes en el lenguaje de la Administración, en los que el masculino indica cierto rango superior con respecto al femenino.

Un problema que presentan los duales aparentes que designan cargos y profesiones es que la forma femenina casi siempre está ocupada con el sentido tradicional de ‘esposa de’: *alcadesa* ‘mujer del alcalde’, *sargenta* ‘mujer del sargento’, etc. Este uso tradicional dificulta en ocasiones la utilización de estas formas femeninas para nombrar a las mujeres que desempeñan esos cargos, lo que contribuye al mantenimiento de las formas masculinas.

EJEMPLO

La sargento nos ordenó la retirada.

* De acuerdo con las normas gramaticales del español la forma femenina *la sargenta* sería totalmente admisible, si bien de momento, no la registra el *Diccionario académico*:

La sargenta nos ordenó la retirada.

Es el uso el que va imponiendo las formas femeninas, como ha ocurrido con *alcaldesa*, *concejala*, etc., que ya a nadie extrañan; por esta misma razón es previsible que se vaya consolidando también la variante *sargenta*.

Sin embargo, hay casos en que el término femenino posee un carácter tan negativo, que dificulta su aplicación de forma simétrica con respecto a la forma masculina. Es lo que ocurre con *hombre público* ‘el que tiene presencia e influjo en la vida social’, frente a *mujer pública* ‘prostituta’; *verdulero* ‘persona que vende verduras’, frente a *verdulera* ‘mujer descarada y ordinaria’, etc. No obstante, dado que las palabras pueden envilecer o ennoblecer su significado con el tiempo, si nos acostumbramos a utilizar estos términos femeninos de modo simétrico a como usamos los masculinos es posible que en un futuro acaben por perder el matiz despectivo que los rodea.

Hay otros pares en los que la forma femenina no adquiere un sentido negativo, sino que indica una categoría profesional más baja que su correspondiente masculino. Así, mientras la palabra *secretario* designa a un alto cargo, el femenino *secretaria* se refiere a la mujer que se dedica a las tareas subalternas (curiosamente, cuando es un hombre el que desempeña dichas tareas suele denominarse *administrativo* y no *secretario*).

Este uso que se hace del par *secretario/secretaria* contribuye a dar prestigio a la forma masculina, por ello, hay mujeres que cuando poseen un cargo importante prefieren que se las denomine con la forma masculina.

EJEMPLO

La secretario de la Organización tuvo que ausentarse por unos días.

* Hemos de destacar que la forma *secretaria* con la acepción de ‘alto cargo’ está recogida en la última edición del *Diccionario* de la Academia y que por tanto sería conveniente que se consolidara su uso contribuyendo así a terminar con la asimetría:

La secretaria de la Organización tuvo que ausentarse por unos días.

De este modo, el dual *secretario/secretaria* designaría a los altos cargos, mientras que *administrativo/administrativa* designaría a quienes realizan tareas subalternas.

Otro ejemplo similar ocurre con el par *gobernante/gobernanta*. Mientras el vocablo *gobernante* se refiere al hombre que desempeña labores de mando, su correspondiente femenino, *gobernanta*, designa a la mujer encargada de la administración de una casa o institución. Por esa razón, y al igual que ocurre con el dual anteriormente comentado, muchas mujeres prefieren mantener la forma masculina, que sienten como más prestigiosa.

EJEMPLO

Este escrito debe ser firmado por la *Gobernante*.

* No obstante, lo recomendable sería utilizar la forma femenina, contribuyendo así a desterrar el uso disimétrico:

Este escrito debe ser firmado por la *Gobernanta*.

El salto semántico se produce cuando se emplea un vocablo masculino con apariencia de genérico (incluyendo a mujeres y a hombres); sin embargo, más adelante, se repite manifestando que su valor anterior era el de específico (incluía solo a los hombres). Esto crea un enunciado ambiguo, debido a que estaba cifrado de modo engañoso, pues excluye finalmente al sexo femenino.

EJEMPLO

El seguro médico cubre a *los afiliados*. También a *sus mujeres*.

*Si en lugar de *mujeres* se hubiera optado por el término *cónyuges*, el masculino plural de *afiliados* se hubiera interpretado como un masculino genérico; de esta forma, la frase no incurriría en ningún tipo de sexismo lingüístico.

El seguro médico cubre a *los afiliados*. También a *sus cónyuges*.

No obstante, lo recomendable sería evitar, siempre que sea posible, el uso del masculino para no incurrir en ambigüedad. Proponemos, por tanto, el siguiente ejemplo:

El seguro médico cubre a *las personas afiliadas*. También a *sus cónyuges*.

2.3.3. Asimetría en las fórmulas de tratamiento

Es usual, sobre todo en los documentos abiertos que deben cumplimentar tanto hombres como mujeres, que las formas de tratamiento y cortesía aparezcan nada más en masculino, con lo que las mujeres se ven obligadas a rellenar impresos o a firmar junto a abreviaturas masculinas del tipo *Sr., D., Licdo., Dr., etc.*

Los textos y documentos abiertos abusan también del masculino genérico en los términos que designan a las personas destinatarias del escrito (*el avalista, el peticionario, el solicitante, el interesado, etc.*), con el consiguiente ocultamiento de la mujer que esto supone.

EJEMPLO

D., con domicilio en

desea consultar:

.....

El interesado,

Uno de los principales problemas que se advierte es que el trato dado a la mujer no siempre es simétrico con respecto al dado al hombre. Así, este último suele nombrarse solo por el apellido (*Sr. Gutiérrez*), mientras que en el caso de la mujer esto rara vez ocurre, siendo usual que su apellido aparezca precedido del nombre de pila (*Sra. Ana Vázquez*).

EJEMPLO ASIMÉTRICO

La *Sra. Ana Vázquez* y el *Sr. Gutiérrez* han solicitado al Departamento de Administración una copia del acta de la reunión.

EJEMPLO SIMÉTRICO

La Sra. Vázquez y el Sr. Gutiérrez han solicitado al Departamento de Administración una copia del acta de la reunión.

Con frecuencia, estos textos presentan a la mujer en su relación de dependencia del hombre. Así expresiones como *señora de, mujer de, esposa de*, inciden en su condición de casada, mientras que el tratamiento de *señorita* se refiere a su situación de soltería. Rara vez, sin embargo, el hombre es presentado manifestando su estado civil, pues tradicionalmente se le ha otorgado autonomía y personalidad en sí mismo.

EJEMPLO ASIMÉTRICO

Asistentes a la reunión: *Sr. González y señora, Sr. Ramírez y Srta. Gómez.*

Otras veces se oculta la individualidad de la mujer tras el apellido del marido, como ocurre cuando se dice *la señora de Gutiérrez*, en vez de emplear el nombre y el apellido de la mujer en cuestión.

EJEMPLO ASIMÉTRICO

La señora de Gutiérrez manifestó su disconformidad con el presupuesto presentado.

Este ejemplo demuestra que las formas *señor/señora* no siempre se usan de modo simétrico, pues el término femenino *señora* posee el significado de 'esposa' (*señora de Gutiérrez*) que no posee el masculino *señor*.

2.3.3. Asimetría en las fórmulas de tratamiento

El par *señorito/señorita* es un caso también de dual aparente, ya que la forma masculina designa al amo con respecto a los criados o al joven acomodado y ocioso. La forma femenina *señorita* es un tratamiento de cortesía con que se llama a la mujer en determinadas profesiones (maestras, dependientas, telefonistas, etc.). No poseen, por tanto, significados intercambiables.

2.3.4. Denominación sexuada

Se da un tratamiento asimétrico cuando los hombres son nombrados por su condición, profesión, estatus social, nacionalidad, etc., mientras que de las mujeres solo se resalta o bien su condición sexuada o bien su condición de dependencia de aquellos. Estas formas de denominar a las mujeres conllevan un tratamiento desigual, pues hace que parezca que carecen de identidad.

EJEMPLO

El seguro indemnizará a *los dañados* en el accidente: *dos mujeres y tres soldados*.

El seguro indemnizará a las personas dañadas en el accidente: dos mujeres y tres hombres.

2.3.5. Aposiciones redundantes

Otra forma de ocultar la identidad social o profesional de la mujer, destacando como sustancial su condición sexuada, sucede cuando se emplean aposiciones redundantes que tienen como núcleo el sustantivo *mujer*, seguido del término que alude a su profesión.

EJEMPLO

La manifestación terminó con la lectura del manifiesto de *las mujeres periodistas*.

La manifestación terminó con la lectura del manifiesto de *las periodistas*.

Si siempre optamos por anteponer el término masculino al femenino (*hombres y mujeres, niños y niñas, profesores y profesoras*), estamos dando una preferencia a uno de los géneros que no posee ninguna justificación gramatical, y que, sin embargo, debido a la asociación constante entre género y sexo, contribuye a consolidar la idea de que un sexo es prioritario con respecto al otro.

EJEMPLO

A la inauguración del curso escolar podrán asistir *profesores y profesoras, padres y madres, alumnos y alumnas*.

A la inauguración del curso escolar podrán asistir *profesoras y profesores, madres y padres, alumnas y alumnos*.

* No obstante, es preferible evitar los desdoblamientos siempre que sea posible y optar por otros procedimientos más económicos.

A la inauguración del curso escolar podrán asistir *el profesorado, el alumnado y su familia*.

2.3.5.
Aposiciones
redundantes

2.3.6.
Preferencia
en el orden de
presentación

2.3.7.
Tratamiento
heterogéneo

Un error muy común en los impresos de la Administración consiste en utilizar sin rigor los desdoblamientos y los dobles con barra, lo que puede ocasionar ambigüedad a la hora de interpretar el discurso. Si usamos un término con barra señalando así que nos referimos a los dos sexos (*trabajador/a, hijo/a*), y, posteriormente, dentro del mismo documento lo empleamos sin barra (*firma trabajador, firma hijo*), podemos considerar que, en este último caso, se trata de un masculino específico, es decir, solo referido a hombres.

EJEMPLO

Datos trabajador/a

Datos hijo/a

Firma trabajador

Firma hijo

Para evitar esta confusión debemos emplear los recursos sistemáticamente, de forma que, si hemos optado por el uso de la barra, debemos emplearlo a lo largo de todo el documento.

EJEMPLO

Datos trabajador/a

Datos hijo/a

Firma trabajador/a

Firma hijo/a

3: Los procedimientos lingüísticos para un tratamiento igualitario

Son muy numerosos, variados y ricos los recursos antisexistas que están a nuestra disposición para evitar incurrir en lo que se ha venido a denominar **sexismo lingüístico**. Sin embargo, cambiar nuestros hábitos requiere esfuerzo y voluntad, y estos han de ser mayores si se han adquirido en la infancia. Romper, pues, con usos que se han ido recabando desde los primeros años de vida no resulta fácil y aún menos si además se requiere algo de imaginación y de destreza idiomática. Por tanto, solo el conocer nuevos usos, tomar conciencia de la importancia de utilizarlos para contribuir así a una sociedad más igualitaria y, sobre todo, llevarlos a la práctica, aunque al principio se haga evidente nuestra falta de habilidad, nos permitirá desplazar los antiguos hábitos.

Desde los años 70 en los que surge el interés por los usos lingüísticos discriminatorios, se han ido dando a conocer distintos procedimientos para corregir el tratamiento desigual que hombres y mujeres recibían —y aún reciben— en el habla. Algunas de las primeras propuestas como, por ejemplo, la impulsada por la Asociación para la Promoción y Evolución Cultural en defensa de un género neutro terminado en –e con valor genérico han sido abandonadas y se consideran del todo inviable, y otras más recientes, como la arroba @, están recibiendo numerosas críticas que, además, tienden en su conservadurismo a ridiculizar y a poner en entredicho otros recursos que en absoluto transgreden las normas gramaticales del español actual. Por eso, y aunque solo los “aciertos” y “desaciertos” nos permiten avanzar, en estas páginas únicamente recogemos las tácticas que en principio tienen posibilidades de consolidarse al no atentar contra la lengua española como sistema:

1. Genéricos (*criatura, persona, víctima...*).
2. Colectivos (*alumnado, ciudadanía, descendencia...*).
3. Abstractos (*dirección, presidencia, secretaría...*).
4. Perífrasis (*la clase política, los miembros de la Corporación...*).
5. Desdoblamientos (*el niño y la niña, la profesora y el profesor...*).

6. Barras (*datos del/de la interesado/a, el/la funcionario/a...*).
7. Otras construcciones no sexistas:
 - a. Omitir el determinante que precede a sustantivos de forma única.
 - b. Emplear determinantes sin marca de género.
 - c. Recurrir a pronombres sin marca de género.
 - d. Eludir el sujeto.
 - e. Optar por la simetría.

Todas estas construcciones tienen como objetivo esencial evitar el masculino con valor de genérico, ya que su empleo, al menos de forma sistemática, provoca en muchos casos confusión o no resulta cuando menos “políticamente correcto” al sentirse excluidas cada vez más mujeres.

Una de las críticas más reiteradas en contra de los procedimientos lingüísticos igualitarios es la de que vulneran el principio de economía (“comunicarse con el menor número de palabras posibles”), pero quienes así opinan parecen olvidar, quizá intencionadamente, dos cosas:

a) *no todos los recursos antisexistas implican alargar la frase y en consecuencia lentificar el discurso,*

b) *la economía lingüística solo tiene sentido si se cumple el principio básico de la comunicación, es decir, si la elocución resulta ambigua de nada sirve la parquedad en palabras.*

Para eludir el uso del masculino genérico el español cuenta con los llamados **sustantivos genéricos**; sustantivos que con independencia de su género gramatical pueden aludir a personas de un sexo o de otro: *criatura (f.), persona (f.), personaje (m.), víctima (f.), ser (m.)*.

Debe evitarse a toda costa recurrir a “falsos genéricos” como *hombre* con el sentido de ‘ser humano’ o ‘humanidad’.

EJEMPLO

Según lo previsto en la normativa vigente, *los dañados* en el accidente recibirán las indemnizaciones pertinentes.

Según lo previsto en la normativa vigente, *las víctimas* del accidente recibirán las indemnizaciones pertinentes.

Siempre que sea posible debemos emplear **sustantivos colectivos**, pues además de evitar la ambigüedad del masculino genérico, no lentifican el discurso: *alumnado/*los alumnos, ciudadanía/*los ciudadanos, descendencia/*los descendientes, funcionariado/*los funcionarios, profesorado/*los profesores*, etc.

EJEMPLOS

Los funcionarios deberán presentar en el Servicio de Formación las solicitudes de participación en cursos del Plan de Formación continua 2007.

El funcionariado deberá presentar en el Servicio de Formación las solicitudes de participación en cursos del Plan de Formación continua 2007.

3.2. Colectivos

Una vez finalizadas las obras, la Diputación Provincial pondrá a disposición de los *ciudadanos jienenses* los fondos de la Biblioteca.

Una vez finalizadas las obras, la Diputación Provincial pondrá a disposición de la *ciudadanía jienenses* los fondos de la Biblioteca.

3.3. Abstractos

En ocasiones se puede aludir al cargo, profesión o titulación en vez de a la persona que lo desempeña: *dirección, presidencia, secretaría, ingeniería...*, o recurrir al nombre de la comarca, pueblo, región o nación en lugar del que designa a sus habitantes: *Jaén/*los jienenses, Andalucía/*los andaluces, España/*los españoles*, eludiendo así tanto el masculino con valor genérico como desdoblamientos innecesarios.

EJEMPLO

D./D.ª ANA PÉREZ GÓMEZ

Ha presentado en este Registro General la documentación relacionada a continuación...

Y para que así conste a los efectos oportunos en cumplimiento de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo...

En Jaén, a.....de.....de 2.....

El funcionario del Registro

D./D.ª ANA PÉREZ GÓMEZ

Ha presentado en este Registro General la documentación relacionada a continuación...

Y para que así conste a los efectos oportunos en cumplimiento de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo...

En Jaén, a.....de.....de 2.....

Registro

No siempre disponemos de genéricos, colectivos o abstractos por lo que, para que el masculino genérico no produzca ambigüedad, hay que optar por giros o perífrasis como *la clase política*/*los políticos o *las personas interesadas* /*los interesados.

EJEMPLO

En atención a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares del concurso convocado por la Diputación Provincial de Jaén, con expediente número 823, *los interesados* podrán solicitar las obligaciones tributarias y precios públicos emitidos por esta entidad provincial antes del 16 octubre.

En atención a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares del concurso convocado por la Diputación Provincial de Jaén, con expediente número 823, *las personas interesadas* podrán solicitar las obligaciones tributarias y precios públicos emitidos por esta entidad provincial antes del 16 octubre.

3.5. Desdoblamiento

Debemos optar por este procedimiento solo cuando no encontremos otro recurso, puesto que los llamados *desdoblamientos* recargan y lentifican la expresión al tener que duplicar también las palabras que concuerdan con ellos. En cualquier caso, hay que recordar que no existe justificación gramatical que obligue a anteponer el masculino al femenino por lo que es recomendable la alternancia: *las mujeres y los hombres, los niños y las niñas, las hijas y los hijos*, etc.

EJEMPLOS

Los empleados disfrutarán durante el mes de agosto de un horario flexible.

Los empleados y las empleadas de esta Corporación Provincial disfrutarán durante el mes de agosto de un horario flexible.

* Se podría evitar el desdoblamiento utilizando, por ejemplo, un colectivo:

El personal de esta Corporación Provincial disfrutará durante el mes de agosto de un horario flexible.

Le comunico que *el trabajador D. Pedro Ávila Zapata y la trabajadora D.ª Luisa Martínez Gomera se reincorporarán a sus puestos de trabajo en el mes de abril.*

Le comunico que *la trabajadora D.ª Luisa Martínez Gomera y el trabajador D. Pedro Ávila Zapata se reincorporarán a sus puestos de trabajo en el mes de abril.*

* Se podría evitar el desdoblamiento empleando solo los nombres y los apellidos de las personas a las que se hace referencia en el escrito:

Le comunico que D. Pedro Ávila Zapata y D.ª Luisa Martínez Gomera se reincorporarán a sus puestos de trabajo en el mes de abril.

En los impresos y formularios para suplir la falta de espacio podemos emplear las **barras** cuando no encontremos otra alternativa, porque tenemos que ser conscientes de que dificulta la lectura. Recurrir a la arroba no resulta acertado, a pesar de que se haya puesto de moda en algunos ámbitos, porque no es un signo lingüístico, sino un símbolo empleado, por ejemplo, en informática.

Si nos inclinamos por el uso de las barras debemos emplearlas a lo largo de todo el documento, de lo contrario puede suscitar ambigüedad. Como en los desdoblamientos, se puede optar por la alternancia entre el femenino y el masculino.

EJEMPLO

DATOS DEL TRABAJADOR/A (Señalar con X)

- | | | | |
|------------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|
| 1. FUNCIONARIA/O | <input type="checkbox"/> | 3. SEXO | <input type="checkbox"/> |
| 2. LABORAL | <input type="checkbox"/> | 4. Nº DE HIJOS MENORES | <input type="checkbox"/> |

DATOS DEL TRABAJADOR/A (Señalar con X)

- | | | | |
|------------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|
| 3. FUNCIONARIA/O | <input type="checkbox"/> | 3. SEXO | <input type="checkbox"/> |
| 4. LABORAL | <input type="checkbox"/> | 4. Nº DE HIJAS/OS MENORES | <input type="checkbox"/> |

3.7. Otras construcciones no sexistas

1. Omitir el determinante que precede a sustantivos de forma única

Los sustantivos de forma única, si no van acompañados de palabras que les otorgue género, no marcan sexo: *la artista/el artista, el colega/la colega, la cliente/el cliente, el estudiante/la estudiante, la miembro/el miembro, el periodista/la periodista, el solicitante/la solicitante, el testigo/la testigo*, por eso, a veces, únicamente con omitir el determinante se consigue aludir a mujeres y a hombres.

EJEMPLO

Los periodistas y los estudiantes asistirán al acto de clausura.

Periodistas y estudiantes asistirán al acto de clausura.

2. Emplear determinantes sin marca de género

Por ejemplo, *cada* o *cualquier* pueden, a veces, evitar el empleo de *todos*, como puede verse en el siguiente ejemplo.

EJEMPLO

Todos los representantes de los distintos Servicios dispondrán de la documentación necesaria.

Cada representante de los distintos Servicios dispondrá de la documentación necesaria.

3. Recurrir a pronombres sin marca de género

Como en el caso anterior, y en aras de la economía lingüística podemos reemplazar *el/los que* por *quien/quienes*.

EJEMPLO

Los que se inscriban en el curso obtendrán la certificación correspondiente.

Quienes se inscriban en el curso obtendrán la certificación correspondiente.

4. Eludir el sujeto

En muchas ocasiones, por ejemplo, en la frase *El solicitante deberá cumplimentar el impreso con letra clara*, podemos omitir el sujeto recurriendo a procedimientos como los siguientes:

- a) Formas personales del verbo: *Deberá cumplimentar el impreso con letra clara.*
- b) Formas no personales del verbo: *A cumplimentar con letra clara.*
- c) Estructuras con se: *Se cumplimentará el impreso con letra clara.*

5. Optar por la simetría

a) No podemos olvidar que en el escrito debemos referirnos de forma simétrica a los hombres y a las mujeres, para ello lo más adecuado es identificarlos por el nombre y apellidos o aludir a la profesión que ejerce o al cargo que ocupa, evitando, siempre que no sea imprescindible, las relaciones de dependencia con el hombre: *señorita, mujer de, esposa de, viuda de, etc.*

EJEMPLO

Al acto de inauguración podrá asistir *la viuda de D. Juan Muñoz*, presidenta de AEMA.

Al acto de inauguración podrá asistir D.ª María González, presidenta de AEMA.

b) En lo que se refiere a las profesiones es correcto, y no supone ningún atentado contra la norma de nuestra lengua, emplear *arquitecta, ingeniera o médica*. Se debe, pues, a razones sociales, entre las que se encuentra sin duda el mayor prestigio de las profesiones “masculinas”, y no a reglas gramaticales, el que algunas mujeres prefieran utilizar la forma masculina para designar el cargo que ocupan o la profesión que ejercen. En consecuencia, se ha de evitar el empleo de la forma masculina para designar a profesionales femeninas.

EJEMPLOS

Luisa González se incorporará como *ingeniero técnico* al Servicio de Informática.

Luisa González se incorporará como *ingeniera técnica* al Servicio de Informática.

El documento deberá llevar la firma del *gerente* de la empresa, D.ª Rocío Álvarez Jiménez.

El documento deberá llevar la firma de *la gerenta* de la empresa, D.ª Rocío Álvarez Jiménez.

Apéndice

A

ABOGADO
ADJUNTO
ADJUNTO DIRECTOR
ADJUNTO JEFE
ADMINISTRADOR
ADMINISTRATIVO
ANALISTA
ANIMADOR BÁSICO
ANIMADOR DEPORTIVO
ARQUEÓLOGO
ARQUITECTO
ASESOR
ASESOR JURÍDICO
ASESOR DE PRESIDENCIA
ASISTENTE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AYUDANTE

ABOGADA
ADJUNTA
ADJUNTA DIRECTORA
ADJUNTA JEFE/A
ADMINISTRADORA
ADMINISTRATIVA
ANALISTA
ANIMADORA BÁSICA
ANIMADORA DEPORTIVA
ARQUEÓLOGA
ARQUITECTA
ASESORA
ASESORA JURÍDICA
ASESORA DE PRESIDENCIA
ASISTENTA
AUXILIAR ADMINISTRATIVA
AYUDANTE/A

B

BIÓLOGO
BOMBERO CONDUCTOR

BIÓLOGA
BOMBERA CONDUCTORA

C

CAMARERO
CAPATAZ
COCINERO
COMPONEDOR
CONDUCTOR
COORDINADOR
COORDINADOR TÉCNICO
CORRECTOR
COSTURERO

CAMARERA
CAPATAZA
COCINERA
COMPONEDORA
CONDUCTORA
COORDINADORA
COORDINADORA TÉCNICA
CORRECTORA
COSTURERA

D

DELINEANTE
DIRECTOR
DIRECTOR ADJUNTO
DIRECTOR COORDINADOR
DISEÑADOR GRÁFICO

DELINEANTE
DIRECTORA
DIRECTORA ADJUNTA
DIRECTORA COORDINADORA
DISEÑADORA GRÁFICA

E

ECONOMISTA
EDUCADOR
ELECTRICISTA
ENCARGADO
ENFERMERO

ECONOMISTA
EDUCADORA
ELECTRICISTA
ENCARGADA
ENFERMERA

F

FISIOTERAPEUTA

FISIOTERAPEUTA

G

GEÓLOGO
GERENTE
GOBERNANTE
GRADUADO SOCIAL
GUARDA

GEÓLOGA
GERENTE/A
GOBERNANTA
GRADUADA SOCIAL
GUARDA

I

INGENIERO
INGENIERO TÉCNICO

INGENIERA
INGENIERA TÉCNICA

J

JARDINERO
JEFE

JARDINERA
JEFE/A

L

LABORANTE
LAVANDERO
LIMPIADOR
LOGOPEDA

LABORANTE
LAVANDERA
LIMPIADORA
LOGOPEDA

M

MAESTRO
MAQUINISTA
MECÁNICO
MÉDICO
MONITOR

MAESTRA.
MAQUINISTA
MECÁNICA
MÉDICA
MONITORA

O

OFICIAL
OFICIAL ADMINISTRATIVO
OFICIAL ALBAÑIL
OFICIAL CAMARERO
OPERADOR
OPERARIO
ORDENANZA

OFICIALA
OFICIALA ADMINISTRATIVA
OFICIALA ALBAÑILA
OFICIALA CAMARERA
OPERADORA
OPERARIA
ORDENANZA

P

PEÓN
PROFESOR
PROGRAMADOR
PSICÓLOGO
PUERICULTOR

PEONA
PROFESORA
PROGRAMADORA
PSICÓLOGA
PUERICULTORA

R

RECEPCIONISTA
RESPONSABLE

RECEPCIONISTA
RESPONSABLE

S

SECRETARIO
SOCIÓLOGO
SUBDIRECTOR
SUPERVISOR

SECRETARIA
SOCIÓLOGA
SUBDIRECTORA
SUPERVISORA

T

TÉCNICO
TÉCNICO ADMINISTRATIVO
TÉCNICO DE APOYO
TELEFONISTA
TERAPEUTA
TOPÓGRAFO

TÉCNICA
TÉCNICA ADMINISTRATIVA
TÉCNICA DE APOYO
TELEFONISTA
TERAPEUTA
TOPÓGRAFA

PLAN DE IGUALDAD
de oportunidades entre hombres y mujeres
de la Diputación Provincial de Jaén

