



centro de la  
**mujer**

Castillas-La Mancha



MIGUELTURRA  
ayuntamiento  
igualdad

Guía  
para el uso  
**=** **igualitario**  
del lenguaje  
en la Administración  
local  
MIGUELTURRA 2012

**Guía**  
**para el uso igualitario**  
**del lenguaje**  
**en la Administración Local**



# ÍNDICE

## 1.- PRESENTACIÓN DEL ALCALDE

## 2.- PRESENTACIÓN CONCEJALA DE IGUALDAD DE GÉNERO

## 3.- MARCO NORMATIVO

## 4.- EL LENGUAJE Y LA PUBLICIDAD NO SEXISTA EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

## 5.- ¿CÓMO LOGRAR UN LENGUAJE IGUALITARIO?:

- Utilizando alternativas al uso del masculino genérico.
- Feminizando los oficios, profesiones y cargos de responsabilidad.
- Evitando la asimetría lingüística.
- Reformulando enunciados.
- Omitiendo los pronombres y determinantes con marca de género.
- Empleando desdoblamientos y dobles con barras.

## 6.- RECOMENDACIONES GENERALES.

## 7.- ANEXOS:

- Listado de expresiones más frecuentes.
- Glosario de términos.
- Bibliografía.



# 1.- PRESENTACIÓN DEL ALCALDE

El Ayuntamiento de Miguelturra, como organismo público debe seguir impulsando todas las medidas necesarias para conseguir la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres de nuestro municipio. Por tanto, nuestro lenguaje debe ser igualitario, debe estar libre de los estereotipos sexistas que perviven en la lengua y que siguen estando tan arraigados en su uso cotidiano.

Resulta evidente que el lenguaje administrativo no está todavía libre de estereotipos sexistas. Por eso nuestra labor debe consistir, primero, en tomar conciencia de este hecho en todos sus detalles y, después, en modificar el uso que hacemos de la lengua, para que refleje claramente nuestra apuesta por la igualdad entre sexos,

Para conseguir que la política de comunicación municipal sea igualitaria, el área de igualdad de género ha elaborado esta guía en la que se ofrecen reflexiones y propuestas para evitar los estereotipos del lenguaje que ya no encajan con la realidad actual, en la que las reivindicaciones de las mujeres han traído consigo enormes cambios en los roles sociales de ambos sexos.

Esta guía se dirige preferentemente al lenguaje escrito de la Administración, pero muchas de sus recomendaciones podemos también ponerlas en práctica en nuestro habla coloquial y en los usos informales de la lengua, sin perder de vista que nuestro objetivo es conseguir un lenguaje igualitario, correcto y comunicativo.

Esperamos que nos sea útil a toda la ciudadanía miguelturreña.

ROMÁN RIVERO NIETO  
**Alcalde**



## 2.-PRESENTACIÓN CONCEJALA DE IGUALDAD DE GÉNERO

A pesar de todos los avances y progresos conseguidos, gracias a la puesta en marcha de Leyes Orgánicas en pro de la igualdad real entre mujeres y hombres, la situación de desigualdad que sufren las mujeres por el mero hecho de serlo, siguen persistiendo en el ámbito social, económico y cultural.

Un claro ejemplo de esta situación puede constatare en la continua invisibilidad de la mujer en el lenguaje. A través del lenguaje, representamos el mundo en el que vivimos, razonamos, transmitimos ideas, sentimientos, pensamientos, conceptos, es decir, el lenguaje construye el pensamiento, la ideología, la historia de la sociedad. Si el lenguaje sólo habla en masculino, es un lenguaje sexista, puesto que mujeres y hombres no están representados en condiciones de igualdad en el mensaje que se quiere transmitir.

La actual presencia de las mujeres en la vida pública y los nuevos roles asumidos, tanto espacios públicos como en la vida privada, tienen grandes repercusiones en el lenguaje que nos hacen replantearnos nuestros hábitos lingüísticos para que respondan a esta nueva realidad, posibilitando que ésta se construya visibilizando el papel de las mujeres en todos los ámbitos de la sociedad, utilizando un lenguaje inclusivo y no sexista.

Por tanto, siendo consciente de que el lenguaje es algo vivo y en continua evolución, el Ayuntamiento de Miguelturra, desde la Concejalía de Igualdad de Género, presenta esta Guía para Uso Igualitario del Lenguaje Administrativo, como una herramienta útil y cercana para uso del personal del Ayuntamiento, ello con el objetivo de conseguir una comunicación efectiva, entre la Administración local y la ciudadanía miguelturreña, que no sea ambigua, discriminatoria, ni excluyente para ninguna persona por razón de sexo.

MARÍA VICTORIA SOBRINO GARCÍA  
**Concejala de Igualdad de Género**



“El lenguaje media entre el pensamiento y la realidad. Conviene que busquemos y encontremos un mundo, un pensamiento y un lenguaje más igualitario”

(Equipo técnico del Centro de la Mujer de Migelturra)

# 3.- MARCO NORMATIVO SOBRE EL USO NO SEXISTA DEL LENGUAJE:

## MARCO INTERNACIONAL:

### UNESCO:

- **RESOLUCIÓN 14.1** aprobada por la Conferencia General de su 24ª reunión, (apartado 1 del párrafo 2), 1987.
- **RESOLUCIÓN 109** aprobada por la Conferencia General, en su 25ª reunión, párrafo 3, 1989.

### UNIÓN EUROPEA:

- **RECOMENDACIÓN** aprobada por el Comité de Ministros del Consejo de Europa el 21 de febrero de 1990.
- **4º PROGRAMA DE ACCIÓN COMUNITARIO** para la Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres (1996-2000).

## ESTADO ESPAÑOL:

- **Real Orden de 14 de enero de 1931** del Ministerio de Instrucción Pública (Gaceta de Madrid, núm. 16,16.1.1931, págs. 381-383) que resolvió tres aspectos interesantes que atañen a la denominación de las profesionales en femenino.

- **Constitución Española 1978** .Título I. De los derechos y deberes fundamentales. Capítulo II. Derechos y libertades.

**Artículo 14.** Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

- **Orden de 22 de Marzo de 1995** del Ministerio de Educación y Ciencia (BOE 28.3.1995) resuelve que los títulos académicos oficiales deben adecuarse a la condición femenina o masculina de quienes los obtengan.

- **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la efectividad de igualdad de mujeres y hombres.** En dicha Ley (Art. 14) se plantea de forma explícita, como criterios generales de actuación de los poderes públicos “la implantación de un lenguaje no sexista en el ámbito administrativo y su fomento en la totalidad de relaciones sociales, culturales y artísticas.

## COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA.

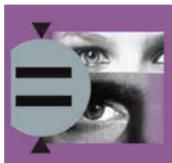
- **Ley 12/2010**, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.

- **Plan estratégico** para la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de Castilla la Mancha 2011-2016.



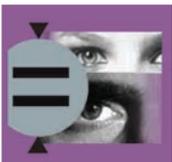
## 4.- EL LENGUAJE Y LA PUBLICIDAD NO SEXISTA EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

El lenguaje administrativo no está libre de estereotipos sexistas. El uso genérico del masculino reproduce la desigualdad entre mujeres y hombres, condenando a las mujeres a la invisibilidad, desapareciendo como sujetos del discurso político, y por tanto, excluyéndolas de la ciudadanía. Decir concejal y concejala o trabajador y trabajadora no es duplicar el lenguaje. Duplicar es hacer una copia igual a otra y éste no es el caso.



**“Ya que la diferencia sexual existe, lo que debe hacer el lenguaje es nombrarla”.**

Desde la administración local debemos apostar por alcanzar una igualdad real entre hombres y mujeres, por lo tanto nuestro lenguaje debe ser igualitario, libre de estereotipos sexistas, incluyente y no discriminatorio.

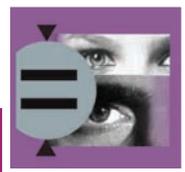


**“El lenguaje no es sexista en sí mismo, sí lo es su utilización. Si se utiliza correctamente, también puede contribuir a la igualdad y a la visibilización de las mujeres”.** (Eulalia Lledó).

Las políticas de igualdad de oportunidades impulsadas desde el ámbito local deben ser coherentes con este principio.

Y no sólo debemos referirnos al lenguaje escrito; la administración pública también produce otro tipo de mensajes en otros soportes y lenguajes. Nos referimos a la Publicidad administrativa.

Los mensajes e imágenes son recursos esenciales para la implantación de modelos y pautas de conducta, por lo tanto, para que el uso de un lenguaje administrativo esté libre de elementos sexistas y genere un modo de comunicación más eficaz que posibilite, al conjunto de la ciudadanía, reconocerse en los textos e imágenes administrativas, deberemos tener varias consideraciones en cuenta:



- VISIBILIZAR LA PRESENCIA Y LA DIVERSIDAD DE APORTACIONES, FUNCIONES Y PAPELES QUE CUMPLEN LAS MUJERES Y LOS HOMBRES EN TODAS LAS SITUACIONES Y CONTEXTOS.
- INCLUIR UN NÚMERO EQUILIBRADO DE HOMBRES Y MUJERES, YA QUE CADA SEXO REPRESENTA APROXIMADAMENTE EL 50% DE LA POBLACIÓN.
- EVITAR JERARQUIZAR EL TAMAÑO DE LAS IMÁGENES Y SU POSICIÓN (PRIMER O SEGUNDO PLANO) EN LOS ANUNCIOS.
- EVITAR AQUELLAS IMÁGENES Y MENSAJES QUE REPRODUCEN LOS ROLES Y ESTEREOTIPOS ASIGNADOS TRADICIONALMENTE A LAS MUJERES Y HOMBRES (HOMBRES: FUERTES, COMPETITIVOS Y ACTIVOS, ASOCIADOS AL ESPACIO PÚBLICO - MUJERES: DÉBILES Y PASIVAS, ASOCIADAS AL ESPACIO DOMÉSTICO).
- PRESTAR ESPECIAL ATENCIÓN A LOS ATAQUES A LA DIGNIDAD FEMENINA (USO NO PERTINENTE DEL CUERPO DE LA MUJER, MUJER COMO VÍCTIMA O PERSONIFICACIÓN DE LA TRAGEDIA Y DOLOR).

## 5.- ¿CÓMO LOGRAR UN LENGUAJE IGUALITARIO?:

El sistema lingüístico del castellano ofrece posibilidades para que no se produzca discriminación sexual en su uso, y los fenómenos lingüísticos sexistas pueden y deben evitarse respetando las normas gramaticales y fomentando el uso de fórmulas alternativas.

Las propuestas realizadas en esta guía tienen como principal objetivo detectar el sexismo en los documentos administrativos, proponiendo cambios que “se puedan” llevar a cabo.

### ¿Cómo lograremos utilizar un lenguaje más igualitario?:

- A-** Utilizando alternativas al uso del masculino genérico.
- B-** Feminizando los oficios, profesiones y cargos de responsabilidad.
- C-** Evitando la asimetría lingüística.
- D-** Reformulando enunciados.
- E-** Omitiendo los pronombres y determinantes con marca de género.
- F-** Empleando desdoblamientos y dobles con barras.

## A- Utilizando alternativas al uso del masculino genérico.

La utilización del masculino genérico es el fenómeno más frecuente en el uso sexista de la lengua. En el idioma español, el género femenino posee un valor único (específico) que sólo designa a mujeres, el masculino tiene un doble uso o valor: a) Específico, hace referencia al masculino; b) Genérico, engloba a ambos sexos.

Si utilizamos el masculino con valor genérico para hacer referencia a mujeres y a hombres estamos excluyendo e invisibilizando a las mujeres, generando confusión y ambigüedad.

ALTERNATIVAS AL MASCULINO GENÉRICO	
NO	SÍ
Sustituir relativos con determinante (que+artículo) por la forma invariable quien o el genérico persona.	- Quien acepte la propuesta deberá firmarla. - La(s) personas(s) que acepte(n) la propuesta, deberá(n) firmarla.
- El que acepte la propuesta deberá firmarla.	
Eludir el uso de indefinidos marcados (uno/s, alguno/s)	- Es necesario firmar la propuesta. - Se debe firmar la propuesta. - Todas las personas deben firmar la propuesta. - Todos y todas deberán firmar la propuesta.
- Todos deben firmar la propuesta.	
Sustituir expresiones marcadas (del mismo/de los mismos) por un posesivo no marcado (su/s)	
-El documento sobre el trabajo de los funcionarios recoge las obligaciones de los mismos	-El documento sobre el trabajo del funcionariado explica sus obligaciones.

## B- Feminizando los oficios, profesiones y cargos de responsabilidad.

La incorporación progresiva de las mujeres al mundo laboral y la extensión de los oficios y profesiones ha llevado a la comunidad hablante a generar formas femeninas de nombres que antes no existían para adecuarse a las nuevas necesidades, puesto que se debe utilizar el género femenino y masculino según el sexo de la persona que desempeñe el cargo, oficio o profesión, recurriendo a los distintos procedimientos de acuerdo con las posibilidades que ofrece nuestro sistema lingüístico.

FEMINIZACIÓN DE TÉRMINOS	
NO	SÍ
Formas en -or: ora. / Formas en -ero: era. / Formas en -ario: aría	
-Decano, técnico, arquitecto, agrónomo, director, interventor, portero, empresario, funcionario.	Decana, técnica, arquitecta, agrónoma, directora, interventora, portera, empresaria, funcionaria.
Excepciones con algunos vocablos terminados en -ente. Será necesario usar el determinante como morfema de género	
Asistente, dependiente, escribiente, dirigente.	Asistente, dependienta, la escribiente, la dirigente,
Utilizar el determinante como morfema de género cuando no son marcados (-ante, -ista, -ta, -tra)	
Delineante, periodista, terapeuta, psiquiatra.	la delineante, la periodista, la terapeuta, la psiquiatra.

## C- Evitando la asimetría lingüística.

Para contribuir a un uso igualitario del lenguaje conviene tratar de modo simétrico a ambos sexos, ya que un tratamiento desigual favorece la ambigüedad en el discurso.

SIMETRÍA EN EL TRATAMIENTO	
Tratamientos simétricos entre mujeres y varones (sin aludir al estado civil).	Don, señor + nombre completo. Doña, señora + nombre completo.
Alternar el orden de masculino y femenino.	Las y los trabajadores laborales. Los y las funcionarias en e.xcedencia
En enumeraciones, concordar con el último término o sustituir por genéricos o abstractos.	Empleadas y empleados fijos. Funcionarias y funcionarios en excedencia. El personal eventual. El funcionario en excedencia.

## D- Reformulando enunciados.

Para evitar realizar enunciados sexistas uno de los procedimientos a los que podemos recurrir es la reformulación de las frases, haciendo uso de diferentes posibilidades, como emplear:

REFORMULACIÓN DE ENUNCIADOS	
Uso de términos abstractos, genéricos o colectivos.	Criatura, persona, víctima, alumnado, ciudadanía, Funcionario.
Perífrasis.	La población miguelturreña.
Metonimias.	La Dirección, la Presidencia

## E-Omitiendo los pronombres y determinantes con marca de género.

El uso de determinantes y pronombres con marca de género obliga a emplear sustantivos de género femenino o masculino. Una alternativa no sexista es sustituirlos por otros sin marca de género, utilizando diferentes posibilidades (muy útil en enunciaciones o textos no redactados):

OMISIÓN DE DETERMINANTES Y PRONOMBRES MARCADOS	
NO	SÍ
Eludirlo delante de sustantivos de forma única	
Los estudiantes y los profesores asistirán a la clausura	Estudiantes y profesorado asistirán a la clausura.
Sustituirlos por otros sin marca de género	
Todos los representantes dispondrán de la documentación necesaria	Cada representante dispondrá de la documentación necesaria.
Reemplazar pronombres marcados por otros sin marca de género	
Los que se acrediten recibirán el certificado de asistencia	Quienes se acrediten recibirán el certificado de asistencia.
Eludir el sujeto mediante el uso de la forma se o la utilización de otras formas verbales	
El solicitante deberá acreditar los méritos mediante fotocopias compulsadas	Se acreditarán los méritos mediante fotocopia compulsada. Deberá acreditar los méritos mediante fotocopia compulsada.

## F- Empleando desdoblamientos y dobles con barras.

Debemos recurrir a fórmulas de desdoblamiento sólo cuando no encontremos otro recurso, puesto que lentifican y recargan el discurso. Sin embargo, son un recurso útil para visibilizar a hombres y mujeres, muy adecuado para documentos abiertos (formularios e impresos) y otra documentación generada por la Administración, teniendo siempre en cuenta:

<b>DESDOBLAMIENTOS, DOBLETES Y BARRAS</b>	
Utilización de la fórmula establecida, alternando el orden. La concordancia se hará con el último término.	La funcionaria y el funcionario nombrados en este acto. El ayuntamiento contratará a una arquitecta o arquitecto.
Introducción de aposiciones explicativas para visibilizar ambos géneros.	Representantes sindicales, hombres y mujeres, presentes en la firma.
Las barras se emplearán únicamente en formularios o encabezados, alternando ambos sexos.	D. / Dña.: La/el solicitante: Trabajador/trabajadora: Firma tutora/tutor:
Uso de formularios sin barras.	Nombre: Firma: Domicilio:



## 6.- RECOMENDACIONES GENERALES.

El uso no sexista de la lengua es un conjunto de estrategias y procedimientos, simultáneos y complementarios, que permiten incorporar una forma de lenguaje que se convierta en agente activo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. Las diez normas básicas que deberían ser tenidas en cuenta en la redacción de cualquier texto administrativo son:

**1** Reflexionar sobre aquello que queremos comunicar, teniendo en cuenta tanto el contenido como al personal destinatario.

**2** Emplear el femenino cuando los Cargos, Puestos, Profesiones y Oficios estén ocupados por mujeres.

### La administrativa. La Interventora. La alcaldesa...

**3** En caso de no conocerse el sexo del personal se recurrirá a alternativas como: nombrar alternando el masculino y femenino con barras y desdoblamientos, usar sustantivos colectivos, abstractos o genéricos y/o emplear perífrasis o giros.

Los asesores  
Los ciudadanos  
Los políticos  
Los coordinadores  
Los directores  
Los electores  
Los funcionarios  
El/Los gerente/s  
Los hombres  
Niños  
Los jefes  
Los jóvenes  
El demandado  
El interesado  
Miguelturreños  
El secretario  
EL hombre  
El tesorero  
Los tutores  
El agredido

Asesoría  
Ciudadanía  
Clase política  
La Coordinación  
La Dirección  
El electorado  
El funcionariado  
La gerencia  
La humanidad  
La infancia  
La jefatura  
La juventud  
La parte demandada  
La persona interesada  
La Población miguelturreña.  
La secretaria  
El ser humano  
La tesorería  
La tutoría  
La víctima

**4** En relación con los/as Administrados/as seguir la pauta anterior.

**Delegadas/os. Firmante. El/la Solicitante.**

**5** En Publicidad y otras Informaciones, introducir en el lenguaje habitual el uso de genéricos, abstractos, colectivos y perífrasis o giros.

**Ciudadanía. Asesoría. Coordinación. Vecindario.**

**6** En las Ofertas de empleo, Concursos y Oposiciones nombrar expresamente los dos sexos con dobles, desdoblamientos o sustantivos colectivos.

**Candidatos/as. Fontanero/a. Opositoras y opositores. Personal laboral.**

**7** En Recomendaciones y Órdenes emplear estructuras con “se”, formas personales y no personales del verbo.

**Se recomienda..., Ingrese la cantidad..., A cumplimentar...,**

**8** En la Rotulación usar cada sexo si se conoce. Si no es así, emplear barras o genéricos, según corresponda. No podrá utilizarse, en ningún documento, la arroba @, porque no es un signo lingüístico, y no permite su lectura.

**Jefe/a. Interventor/a. Jefatura**

**9** Desagregar las informaciones que se publiquen por sexo, puesto que visibiliza la diferente incidencia que las actuaciones tienen en hombres y mujeres.

**El 4% de las personas que solicitan la prestación son hombres, el 11% son mujeres.**

**10** En la publicidad administrativa incorporar imágenes que favorezcan la pluralidad y la igualdad.

## 7.- ANEXOS.

### - Listado de expresiones más frecuentes.

CASOS	RECOMENDACIONES
A/de los miembros no adscritos	A/de miembros sin adscripción
A terceros	A terceras personas
A título de propietario, arrendatario, Usufructuario.	A título de propiedad, arrendamiento, o usufructo.
Acreditados	Con debida acreditación
Adjudicatario	De la persona adjudicataria
Administrado	La parte administrativa
Administradores	Administradores/as
Adscritos	Con adscripción
Adultos	Mayores de Edad • Adultos/as • Personas Adultas
Afectados	Personas afectadas
Afiliados	Afiliaciones / Personas afiliadas
Agrupaciones / Asociaciones de ciudadanos	Agrupaciones / Asociaciones ciudadanas
Al menos uno de ellos	Al menos un/una solicitante
Al ser llamado	A su llamamiento
Alguno de los miembros presentes	Alguna de las personas presentes
Alumnos	Alumnado
Ante notario	Ante notario/a Ante notaría
Apoderado	Apoderado/a
Aquellos que	Quienes
Asesor jurídico	Asesoría jurídica

CASOS	RECOMENDACIONES
Autónomo	Personal autónomo
Autorizado	Persona autorizada
Beneficiario	Persona beneficiaria Parte beneficiaria El colectivo beneficiario
Ciudadano	Ciudadano y ciudadana Ciudadanía
Con el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente	Con doctorado, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente
Concejal/Concejales	Concejal/a. Concejalía
Funcionarios	Funcionarios/as. Funcionariado
Conductor	Conductor/a Conductor o conductora
Consumidores	Consumidores/as Personas consumidoras Público consumidor
Contribuyentes	Los y las contribuyentes Las personas contribuyentes
Cuantos lo deseen	Quienes lo deseen
Curso de conductor, fontanero	Curso de conducción, fontanería
Dado de alta como autónomo	Dado de alta como autónomo/a
Derechos de autor	Derechos de autoría
Destinatarios	Destinatarios/as Público destinatario Población destinataria
Deudor	Deudor o deudora La parte deudora

## - Glosario de términos.

---

**ANDROCENTRISMO:** Es un enfoque sesgado de análisis de la realidad que toma al hombre como centro de todas las cosas, equiparando lo que han hecho los hombres con lo que ha hecho la Humanidad.

**COEDUCACIÓN:** Es un proceso intencionado a través del cual se potencia el desarrollo de niños y niñas, partiendo de una realidad diferenciada de dos sexos, pero procurando un desarrollo personal y una construcción social comunes. Su objetivo es propiciar una educación integral y global de la persona, potenciando sus capacidades para un desarrollo personal libre y pleno, a través de todas las materias y actividades educativas, incidiendo de forma transversal en el currículo escolar.

**ESTEREOTIPO:** Creencia, sentimiento o imagen de algún aspecto, no fundamentado en el conocimiento sino en una opinión, que no presta atención a las cualidades individuales. Excesivo e inadecuado uso de la realidad.

**ESTEREOTIPO SEXISTA:** Consiste en atribuir a una persona roles, comportamientos, creencias u opiniones específicas, en razón de su sexo.

**FEMINISMO:** Movimiento social y político que defiende la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres en las sociedades (derecho al voto, posibilidad de acceder a la formación, paridad, libertad sexual, políticas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres). El Feminismo es un movimiento de transformación social, que además ofrece un paradigma interpretativo de la realidad bajo la perspectiva de género.

**GÉNERO** (femenino/masculino): Conjunto de valores, sentimientos, actitudes, comportamientos, capacidades y roles asignados culturalmente a una persona por el hecho de nacer de un sexo u otro.

**GÉNERO GRAMATICAL:** El género gramatical de las palabras no se corresponde con el sexo biológico. En castellano hay dos tipos de palabras según el género gramatical:

a.- palabras con doble forma (amigo/a, tío/a)

b.- palabras con forma única, bien de género gramatical masculino (bolígrafo, soldado), de género gramatical femenino (criatura, persona, muchedumbre), que designan a los dos sexos biológicos, y palabras de género gramatical común (el/la cantante, el/la agente) que designarán a uno u otro sexo dependiendo del uso del determinante.

**HEMBRISMO:** Actitud, forma de pensar o creencia que considera a las mujeres superiores a los varones. Es lo contrario de machismo.

**LENGUAJE NO SEXISTA:** Es aquel que refleja nuestra realidad al completo, sin ocultar ni infravalorar a ninguna de las personas que la forman y se desarrollan en ella.

**MACHISMO:** Actitud, forma de pensar o creencia que considera a los varones superiores a las mujeres. Es lo contrario de hembrismo.

**MATRIARCADO:** Sistema social basado en el poder de las mujeres.

**PATRIARCADO:** Modelo de organización social basado en el poder de los hombres sobre las mujeres. Científicamente es la única organización social que se conoce.

**PERSPECTIVA DE GÉNERO:** La perspectiva de género supone considerar sistemáticamente las diferentes condiciones, situaciones y necesidades en las que viven mujeres y hombres, en todas las políticas y en los momentos de la intervención: diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación.

**POLÍTICAS DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES:** Se impulsan desde los organismos de carácter internacional a partir de la segunda mitad del siglo XX como estrategias de carácter corrector y compensatorio de las situaciones de desigualdad en que se encuentran las mujeres. En España se desarrollan a partir del último cuarto del siglo XX.

**PREJUICIO SEXISTA:** Juicio de valor y creencia que se anticipa a un juicio en relación con los sexos.

**SEXISMO:** Actitud, creencia y actuación que asigna a cada persona una serie de roles, marcados socialmente en función de su condición de hombre o mujer, es decir, de su sexo.

**SEXISMO LINGÜÍSTICO:** El diverso tratamiento que, a través de la lengua, hacemos de las personas en función de su sexo.

**SEXO:** Conjunto de características biológicas a partir de las cuales se establece que los seres son machos o hembras.

**VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES:** Todo acto de violencia basado en la pertenencia al sexo femenino que pueda ocasionar daño o sufrimiento físico, psicológico o sexual a las mujeres; la amenaza de dichos actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto en el espacio privado como en el público (Naciones Unidas, 1993).

## - Bibliografía.

---

### **GUÍA PARA USO NO SEXISTA DEL LENGUAJE ADMINISTRATIVO.**

Ayuntamiento de Córdoba.

### **PROPUESTAS PARA UN USO NO SEXISTA DEL LENGUAJE ADMINISTRATIVO.**

Ayuntamiento de Granada Concejalía de Igualdad de Oportunidades.

### **LENGUAJE ADMINISTRATIVO NO SEXISTA.**

Instituto Andaluz de la Mujer Autora: M<sup>a</sup> Isabel Menéndez Menéndez.

### **MANUAL DEL LENGUAJE ADMINISTRATIVO NO SEXISTA:**

<[http://www.mujaresenred.net/manual\\_lenguaje\\_admtvo\\_no\\_sexista.pdf](http://www.mujaresenred.net/manual_lenguaje_admtvo_no_sexista.pdf)>.

**NOMBRA EN RED:** Recurso informático para facilitar los usos no sexistas del lenguaje.

Se trata de una base de datos que ofrece alternativas a mujeres y hombres como corresponde, sin invisibilizar ni discriminar a las mujeres.

**Guía para el uso igualitario del lenguaje  
en la Administración Local**

**MIGUELTURRA 2012**



Guía para el uso igualitario del lenguaje  
en la Administración Local

MIGUELTURRA 2012