

## DIEZ RECURSOS PARA EVITAR EL SEXISMO LINGÜÍSTICO

El **sexismo**, como se indica en la segunda acepción de la 22.ª ed. del *DRAE* (2001), consiste en la “*discriminación de personas de un sexo por considerarlo inferior a otro*”. Predomina en aquel discurso en el que se **oculta o discrimina** a alguno de los sexos. Para que el lenguaje se acomode a la realidad social disponemos de algunos recursos con los que **evitar el sexismo en el lenguaje administrativo**:

1.

Las **normas gramaticales y estilísticas** son compatibles con un **uso no sexista de la lengua**. En este sentido hay **recursos morfosintácticos y léxico-semánticos** para evitar el uso sistemático del masculino genérico. Así, se pueden **alternar** algunas **opciones** como **sustantivos no marcados** (*la persona o las personas, por el hombre o los hombres*) o **colectivos** (*el vecindario, por los vecinos; el personal funcionario, por los funcionarios*). También son posibles los **desdoblamientos** del tipo: *el abonado o la abonada...*, *los profesores y las profesoras...* Podemos aceptar el **uso masculino de la terminación** cuando se refiera de forma abstracta a una determinada **categoría profesional o funcional** (...*debidamente compulsada por el funcionario público autorizado para ello...*). Pero, cuando tal referencia genérica se concrete en sujetos particulares se tendrá en cuenta para adoptar las **formas de femenino o de masculino** (...*en la compañía de autobuses hay cinco conductoras y veintitrés conductores...*).

2.

Las **denominaciones de cargos** se utilizarán en femenino cuando sea el caso ante una persona concreta. Así, si un cargo está ocupado por una mujer, la denominación de su puesto se hará **en femenino**: *inspectora, directora, interventora*, etcétera. Gramaticalmente **no existen sustantivos invariables**: el grado de aceptación de *gerenta* o *conserja* (tradicionalmente *gerente* o *conserje*) lo determinarán los **cambios en la realidad social** y el **consenso** de la comunidad de hablantes. Algunas mujeres prefieren utilizar la forma masculina para designar su cargo o profesión; si la persona a la que nos dirigimos ha expresado su **preferencia** por utilizar el tratamiento en masculino, esta debe **respetarse**.

3.

En el caso de nombres de **profesiones, oficios y titulaciones** que se perciban como excluyentes se emplearán términos genéricos o **vocablos no marcados**: *La tripulación de vuelo...* (y no: *Los pilotos y las azafatas...*); *El personal médico de Urgencias atendió a los primeros heridos* (y no: *Los médicos y las enfermeras de Urgencias atendieron...*); *El personal de limpieza actuó con celeridad en la huelga de Metro* (y no: *Las mujeres de la limpieza actuaron con celeridad...*).

4.

Cuando los documentos administrativos citen a **personas** con nombres y apellidos se adecuarán al **masculino o femenino** en función de que sea **hombre o mujer**. Cuando se trate de **formularios**, donde no es posible conocer a priori el sexo de las personas, se utilizarán **dobletes** mediante **barras** del tipo *el/la alumno/-a...* Es absolutamente **incorrecto**, sin embargo, colocar la fórmula *D./D.*ª delante del nombre de una persona en un documento administrativo.

5.

Podemos utilizar el **desdoblamiento** al comienzo de un texto dirigido a un **colectivo** (como en una circular o en un comunicado), que, además, siempre irá **en singular**, pues el lector es uno: *Querida compañera, querido compañero...* Luego, y a lo largo del texto, no son necesarios los desdoblamientos sistemáticos, pues **entorpecen** la lectura.

6.

Ninguna razón hace preferible, con carácter sistemático, el uso del **masculino sobre el femenino** cuando se hace mención expresa de ambos sexos:

- *Nombre de la madre... Nombre del padre...*
- *Electores... Mujeres... Varones...*
- *Madre, padre o representante legal...*
- *Apellidos y nombre de la madre...; apellidos y nombre del padre...*

7. Se utilizarán los **tratamientos** *señora* y *señor* para hacer referencia a una mujer o a un hombre, con independencia de su **estado civil**. El tratamiento de *señorita* se utilizó tradicionalmente para hacer referencia al estado civil de soltera de una mujer y en contraposición a la expresión *señora*, para denominar a una mujer casada. Nunca se utilizó de un modo simétrico al término *señorito* para aludir a un hombre soltero. Los tratamientos *doña* (para la mujer) y *don* (para el hombre), con sus correspondientes abreviaturas, son siempre **adecuados** cuando se especifique el nombre de la persona.
8. Será preciso **eliminar** cualquier **fórmula que identifique a la mujer a través del hombre**. Así, habrá que evitar el tratamiento *señora de...* [apellido]. Del mismo modo será preciso eliminar expresiones aún utilizadas en determinados textos administrativos como: *D. ... y su esposa D.<sup>a</sup> ...* que responden a un **modelo estereotipado** en el cual la mujer aparece como "*posesión*" del hombre: *Ante mí comparecen D. Luis García [...] y su esposa D.<sup>a</sup> Petra Morales...* Cuando lo correcto sería: *...comparece el matrimonio formado por D. Luis García y D.<sup>a</sup> Petra Morales.*
9. En ningún caso es correcto el **uso de la arroba** (@) para expresar simultáneamente las formas de **masculino y femenino**, porque no es un signo lingüístico y no permite su lectura. Por ejemplo, en *Día del niñ@* la contracción *del* solo es válida para el masculino *niño*.
10. Un **lenguaje neutral** tiene más posibilidades de ser aceptado por los usuarios si es **natural y discreto**. Deben buscarse **alternativas neutrales** e inclusivas genuinas, en lugar de expresiones que se presten a **controversia**. Sería el caso, por ejemplo, de "*Cada miembro* [sustantivo **epiceno**] *de la Comisión recibirá el informe...*", preferible a "*Todas y todos los miembros de la Comisión recibirán el informe...*".