


LENGUAJE CON PERSPECTIVA DE GÉNERO



“... hay maneras de evitar la ocultación de las mujeres detrás del masculino”



EL USO DEL
FEMENINO Y
EL MASCULINO



SOBRE EL USO ASIMÉTRICO DE LOS TRATAMIENTOS

La designación asimétrica de mujeres y hombres en el campo político, social y cultural responde a una tradición discriminatoria para las mujeres que debe modificarse.

El tratamiento general utilizado para dirigirse a un hombre es siempre "Señor", sin embargo, a las mujeres se les nombra, en algunos casos, según su estado civil, "Señora" o "Señorita". Esta diferencia en el tratamiento se debe a una tradición que distingue sin que sea pertinente, entre una mujer casada y una soltera. En la sociedad actual no podemos continuar identificando a las mujeres por su estado civil o por su relación con los hombres (Señora de). Por ello debe utilizarse "señora" y "señor" para hacer referencia de forma general a una mujer o a un hombre, con independencia de su estado civil.

Por otra parte, en las relaciones administrativas, financieras y comerciales todavía se sigue utilizando el masculino en los encabezamientos de las cartas y en otros documentos en los que figuran expresiones como: "firma del cliente", "el asegurado", "el solicitante", "el titular", que también es necesario modificar. Un recurso es usar el masculino y el femenino y otro, acudir al uso de barras, que está muy extendido en todo tipo de formularios.

SOBRE LAS TITULACIONES Y LAS PROFESIONES

Una Orden de 22 de marzo de 1995 del Ministerio de Educación y Ciencia adecua la denominación de los títulos académicos oficiales a la condición masculina y femenina de quienes los obtengan, en estos términos:

"La importancia que tiene el lenguaje en la formación de la identidad social de las personas y en sus actitudes, ha motivado la necesidad de plantear la diferenciación del uso del masculino o femenino en la designación de las múltiples profesiones y actividades para las que se venía empleando tradicionalmente el masculino.

Asimismo, la preocupación por evitar discriminaciones por razón de sexo y de representar adecuadamente a las mujeres, ha llevado a sectores significativos de la sociedad española y a las autoridades educativas a la idea de que, en coherencia con la política de propiciar un uso adecuado del lenguaje, se adopten las medidas necesarias a fin de que los títulos académicos oficiales se adecuen en su expresión a la naturaleza masculina o femenina de quienes los obtengan.

Por ello, y en su ánimo de reunir los elementos de juicio necesarios, el Ministerio de Educación y Ciencia recabó el pronunciamiento de la Real Academia Española sobre la procedencia en el orden gramatical de tal adecuación en la expedición de los títulos académicos y, en su caso, qué denominación habría de corresponder a cada uno de los títulos, si bien llama la atención sobre el distinto grado de uso de las voces femeninas, mostrándose partidaria de mantener inalterado el uso de aquellas denominaciones que por su terminación valen tanto para el masculino como para el femenino.

A su vez, el Instituto de la Mujer ha expresado su opinión favorable a la adecuación que con esta norma se pretende, considerando aconsejable utilizar con el criterio más amplio posible los recursos que la propia lengua posee."

Quienes estén en posesión de títulos, certificados o diplomas oficiales expedidos por el Ministerio de Educación y Ciencia o por los Rectorados de las Universidades con anterioridad a la entrada en vigor de esta orden y deseen modificar su expresión al género gramatical, deberán solicitar su reexpedición en los centros docentes en los que hubieran terminado sus estudios, abonando exclusivamente el precio por reimpresión fijado al efecto para los duplicados.

LA FORMACIÓN DEL FEMENINO Y DEL MASCULINO EN LOS OFICIOS, CARGOS Y PROFESIONES

1.- REGLAS MORFOLÓGICAS

A.- CASOS QUE PRESENTAN UNA SOLUCIÓN DOBLE

En la mayoría de los casos y de la misma manera que en el resto de las palabras, el femenino de los oficios, cargos y profesiones se forma adjuntando una -a a la raíz de la palabra y el masculino se forma adjuntando una -o. Distinguiremos diferentes terminaciones en este tipo de formación.

A1.- La formación terminada en -a/ -o.

| | |
|---------|---------|
| Maestra | maestro |
| Alumna | alumno |

A2.- La formación regular terminada en -era/ -ero.

| | |
|-----------|-----------|
| Consejera | consejero |
| Portera | portero |

A3.- La formación regular terminada en dental (t o d) + -ora/ -or (-tora/ -tor; -dora/-dor).

| | |
|-----------|----------|
| Rectora | rector |
| Labradora | labrador |

Encontraremos algún caso en que el femenino termina en -iz: actriz, emperatriz, etc.

A4.- La formación regular terminada en -ana/ -ano.

| | |
|----------|----------|
| Decana | decano |
| Soberana | soberano |

A5.- La formación regular terminada en -óloga/ -ólogo.

| | |
|-----------|-----------|
| Astróloga | astrólogo |
| Psicóloga | psicólogo |

A6.- La formación regular terminada en -ónoma/ -ónomo.

| | |
|-----------|-----------|
| Agrónoma | agrónomo |
| Astrónoma | astrónomo |

A7.- La formación regular terminada en -ágrafa/ -ógrafo.

| | |
|--------------|--------------|
| Comediógrafa | comediógrafo |
| Fotógrafa | fotógrafo |

A8.- La formación regular terminada en -aria/ -ario.

| | |
|---------------|---------------|
| Funcionaria | funcionario |
| Bibliotecaria | bibliotecario |

A9.- La formación regular terminada en -ica/ -ico.

| | |
|-------------|-------------|
| Catedrática | catedrático |
| Diplomática | diplomático |

A10.- La formación regular terminada en -ada/ -ado.

| | |
|------------|------------|
| Magistrada | magistrado |
| Agregada | agregado |

A11.- La formación regular terminada en -ón/ -ona.

| | |
|-----------|----------|
| Patrona | patrón |
| Comadrona | comadrón |

A12.- La formación regular terminada en -enta/-ente.

| | |
|-------------|-------------|
| Dependiente | dependiente |
| Presidenta | presidente |

Esta formación presenta también a veces como solución la forma de género común y el final en -a para el femenino: la gerente/ la gerenta.

B.- CASOS DE GÉNERO COMÚN

Palabras que presentan el mismo final para el femenino que para el masculino. Distinguiremos también diferentes terminaciones en este tipo de formación.

B1.- La terminación en -ante.

Cantante
Enseñante

Esta formación presenta a veces una cierta vacilación ya que en alguna ocasión también acepta una solución doble, por ejemplo, las denominaciones *delineanta* o *practicanta* para el femenino.

B2.- La terminación en -atra.

Pediatra
Psiquiatra

B3.- La terminación en -ista.

Electricista
Telefonista

B4.- La terminación en -ópata.

Frenópata
Homeópata

B5.- La terminación en -al.

Corresponsal
Profesional

Como en B1, también en alguna ocasión, la terminación para el femenino será -a, por ejemplo, en la palabra *concejal* -la y hay vacilación en caso como *general* o *menstrala*/menstrual.

B6.- La terminación en -il.

Alguacil

B7.- La terminación en -e.

Jinete
Forense

B8.- La terminación en -o.

Piloto
Mimo

2.- REGLAS DE CONCORDANCIA O SINTÁCTICAS

A.- En todos los casos, **señales comunes o no, se recurrirá sistemáticamente a los determinantes femeninos para acompañar a un oficio, cargo o profesión ejercido por una mujer y a los determinantes masculinos cuando se refiera a hombre.**

Una contable
Una enseñante
La jefa
La jueza
Aquella modelo
La guía
La poeta

un contable
un enseñante
el jefe
el juez
aquel modelo
el guía
el poeta

B.- Lo mismo se hará con los adjetivos y los participios, incluso en denominaciones profesionales complejas.

La ministra asignada a la presidencia/ el ministro asignado a la presidencia

Una buena profesional
La primera ministra

un buen profesional
el primer ministro

UN USO DEL LENGUAJE QUE REPRESENTA A LAS MUJERES Y A LOS HOMBRES Y QUE NOMBRA SUS EXPERIENCIAS ES UN LENGUAJE SENSATO QUE...

NO OCULTA
NO SUBORDINA
NO INFRAVALORA
NO EXCLUYE
NO QUITA LA PALABRA A NADIE

Fuentes: **NOMBRA y PROFESIONES EN FEMENINO.**
INSTITUTO DE LA MUJER. Ministerio de Trabajo y
Asuntos Sociales.