



Govern de les Illes Balears

Instrucció conjunta de 29 de gener de 2015 de la Direcció General de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis, del Gabinet de la Presidència, de la Secretaria General de la Vicepresidència i Conselleria de Presidència i de l'Institut Balear de la Dona per la qual s'estableixen les pautes i les recomanacions per a una comunicació (imatge i llenguatge) no sexista en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

La responsabilitat que els mitjans de comunicació i la publicitat tenen en la no transmissió d'estereotips sexistes es recull en totes les conferències mundials sobre les dones i és assumida per l'Organització de Nacions Unides i la Unió Europea. Ambdues institucions reclamen als països membres que col·laborin amb els mitjans de comunicació perquè transmetin una imatge més equilibrada d'homes i dones en els seus continguts. Està clar que, en la mesura que les campanyes de publicitat institucional, realitzades per les administracions públiques, utilitzin models de vida igualitaris en els missatges que emeten, podran servir de referent i ser posats com a exemples que pot seguir el sector publicitari en general. Podem destacar la Resolució del Parlament Europeu A4-0258/1997 sobre la discriminació de la dona en la publicitat, que estableix diverses mesures, com és ara exigir que es combatin els estereotips sexistes en els continguts, les imatges i el llenguatge de la publicitat.

Així, en l'àmbit estatal, l'article 3.3 de la Llei 29/2005, de 29 de desembre, de publicitat i comunicació institucional, estableix que les campanyes institucionals han de contribuir a fomentar la igualtat entre homes i dones. En la lletra c de l'article 4.1 prohibeix, a més amb caràcter bàsic, que les campanyes incloguin missatges discriminatoris, sexistes o contraris als principis, valors i drets constitucionals

D'altra banda, en l'àmbit autonòmic, la Llei 13/2010, de 9 de desembre, de publicitat institucional de les Illes Balears, afegeix, en les lletres e i f de l'article 4.2, la prohibició de la publicitat institucional que atempti contra la dignitat de la persona o inclogui missatges discriminatoris, sexistes o de qualsevol altre tipus contraris als principis, valors i drets constitucionals i estatutaris, o que



Govern de les Illes Balears

atempti contra el compliment del principi d'igualtat i no discriminació, en no transmetre una imatge igualitària, plural i no estereotipada entre homes i dones, ja sigui a través d'imatges, de símbols o de l'ús mateix del llenguatge.

Al mateix temps, les reivindicacions per utilitzar un llenguatge no sexista han crescut amb els canvis socials que han fet que la dona tenguí, de cada vegada, un paper més actiu en tots els àmbits. Les institucions no han ignorat aquest moviment i els principis del llenguatge igualitari han acompanyat la revisió dels criteris generals de renovació del llenguatge administratiu i de la cultura d'organització de les administracions.

A finals de la dècada dels vuitanta, les administracions públiques, dins la tasca de renovació del llenguatge administratiu, inicien una revisió dels usos androcèntrics del llenguatge tant en els textos interns de l'Administració com en els que s'adrecen a tota la ciutadania. Concretament, podem destacar el *Pla per a la igualtat d'oportunitats de les dones (1988-1990)* de 1987, publicat pel Ministeri d'Afers Socials, a través de l'Institut de la Dona, i les *Propuestas para evitar el sexismo en el lenguaje* publicades el 1989 per l'Institut de la Dona del Govern central.

Poc després, des de la Unió Europea també feren un pas important per promoure l'ús del llenguatge no sexista. Així, el 21 de febrer de 1990, el Comitè de Ministres del Consell d'Europa va aprovar la Recomanació núm. R (90) 4 sobre l'eliminació del sexisme en el llenguatge, que és la base dels documents que diferents institucions espanyoles han anat generant posteriorment. Aquesta Recomanació posà de manifest que la implantació de la igualtat entre dones i homes tenia, entre d'altres, l'obstacle del sexisme lingüístic, present en la major part dels estats membres del Consell d'Europa. Per això, el Consell recomanava als governs dels estats membres que fomentassin l'ús d'un llenguatge que reflectís el principi d'igualtat. Amb aquesta finalitat, va suggerir que adoptassin mesures com les següents:



Govern de les Illes Balears

1. Promoure la utilització, en la mesura que sigui possible, d'un llenguatge no sexista que tenguin en compte la presència, la situació i el paper de la dona en la societat, així com ocorre amb l'home en la pràctica lingüística actual.
2. Fer que la terminologia dels textos jurídics, de l'Administració pública i de l'educació estigui en harmonia amb el principi d'igualtat de sexes.
3. Fomentar la utilització d'un llenguatge lliure de sexismes en els mitjans de comunicació.

En la mateixa línia, el 1991 la UNESCO publica el document *Recomanacions per a un ús no sexista del llenguatge*. Encara que hagin passat vint anys, el text, gràcies a la seva claredat i concisió, continua vigent.

La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, estableix com a criteri d'actuació de tots els poders públics la utilització d'un llenguatge no sexista i dedica el títol III (Igualtat i mitjans de comunicació) a la regulació en els mitjans de comunicació i la publicitat, siguin de titularitat pública o privada, i fa una incidència especial en cinc aspectes claus:

- El respecte al principi d'igualtat entre dones i homes.
- La utilització no sexista del llenguatge.
- L'autoregulació (mitjançant l'elaboració de codis de conducta).
- La col·laboració amb les campanyes institucionals adreçades a fomentar la igualtat entre dones i homes i a eradicar la violència de gènere.
- La incorporació de les dones a llocs de responsabilitat directiva i professional. Així mateix, fomentar la relació amb associacions i grups de dones per identificar les seves necessitats i els seus interessos en l'àmbit de la comunicació.

Concretament, l'article 36, relatiu a la igualtat en els mitjans de comunicació social de titularitat pública, estableix:



Govern de les Illes Balears

Els mitjans de comunicació social de titularitat pública han de vetllar per la transmissió d'una imatge igualitària, plural i no estereotipada de dones i homes en la societat, i promoure el coneixement i la difusió del principi d'igualtat entre dones i homes.

Igualment, en l'article 41 sobre igualtat i publicitat declara:

La publicitat que comporti una conducta discriminatòria d'acord amb aquesta Llei es considera publicitat il·lícita, de conformitat amb el que preveu la legislació general de publicitat i de publicitat i comunicació institucional.

Abans de l'aprovació de la Llei orgànica 3/2007, la Comunitat Autònoma de les Illes Balears aprovà La Llei 12/2006, de 20 de setembre, per a la dona, que en l'article 35 indica, sobre el foment de la igualtat en els mitjans de comunicació:

Els mitjans de comunicació de titularitat pública, els que subvencionin les administracions públiques de les Illes Balears i aquells en què aquestes participin han de transmetre en la seva programació una imatge plural i no estereotipada de les funcions de les dones i els homes en la societat.

També estableix en l'apartat 3 de l'article 37 que les administracions públiques de les Illes Balears han de vetllar, de manera específica, pel compliment del principi d'igualtat i no discriminació en la publicitat en els mitjans de comunicació de titularitat pública, i en els que subvencionin o hi participin.

L'article 38, que es dedica als programes i campanyes contra la violència de gènere, diu:

Els mitjans de comunicació de titularitat pública, els que subvencionin les administracions públiques de les Illes Balears i aquells en què participin han d'emetre programes tendents a



Govern de les Illes Balears

eradicar totes les formes de violència de gènere, i han de realitzar de forma periòdica campanyes institucionals de sensibilització contra aquesta.

Pel que fa a la regulació d'un ús del llenguatge no sexista en els textos administratius, l'article 58 de la Llei 12/2006, de 20 de setembre, per a la dona, diu:

Les administracions públiques de les Illes Balears han d'establir els mitjans necessaris perquè la redacció de qualsevol norma o text administratiu respecti les normes relatives a la utilització d'un llenguatge no sexista.

A banda d'aquest marc jurídic de referència, l'impuls per elaborar aquesta Instrucció, però, el trobam en el segon eix del Pla per a la Igualtat de Dones i Homes de l'Administració de la Comunitat Autònoma (serveis generals) 2012-2015, aprovat per Acord del Consell de Govern de dia 29 de juny de 2012, que recollim a continuació:

EIX 2. DISCRIMINACIÓ, ASSETJAMENT I LLENGUATGE IGUALITARI

2A. IMATGE, COMUNICACIÓ I LLENGUATGE

2A1.Tenir cura especialment de la imatge pública dels grups en què hi ha estereotips de gènere, per afavorir el canvi d'imatge en la ciutadania.

2A 2. Sensibilitzar el personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears de la importància de l'ús d'un llenguatge igualitari i garantir la visibilitat de les dones i la no-discriminació mitjançant l'ús adient d'aquest llenguatge.

Aquesta Instrucció es dicta com a conseqüència del desenvolupament del I Pla per a la Igualtat de Dones i Homes de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (serveis generals) 2012-2015 i de la normativa esmentada.



Govern de les Illes Balears

Per facilitar-ne l'aplicació s'han elaborat els documents següents, que s'hi annexen:

- Annex 1: Guia per a una comunicació no sexista en llengua catalana.
- Annex 2: Guía para una comunicación no sexista en lengua castellana.
- Annex 3: Recomanacions per a l'ús d'una imatge que promogui la igualtat.

Aquests documents seran a disposició de les persones incloses dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Pla en l'enllaç següent:

<http://www.caib.es/sacmicrofront/index.do?mkey=M0907090847561254471>

Per tot això, sens perjudici del que estableix la Instrucció 1/2013, de 30 d'octubre, del director del Gabinet de la Presidència, que estableix els procediments de coordinació i control de l'actuació administrativa en matèria de comunicació i publicitat del Govern de les Illes Balears, i preveu un apartat de mesures per afavorir la igualtat en matèria de comunicació, en el qual es fa referència al Pla per a la Igualtat de Dones i Homes de l'Administració de la Comunitat Autònoma (serveis generals) 2012-2015, aprovat per Acord del Consell de Govern de dia 29 de juny de 2012, i d'acord amb el que estableix l'article 21 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, dictam la següent

Instrucció

1. Aquesta Instrucció s'adreça al personal al servei de l'Administració de la CAIB inclòs dins l'àmbit d'aplicació del Pla per a la Igualtat de Dones i Homes de l'Administració de la Comunitat Autònoma (serveis generals) 2012-2015, aprovat mitjançant l'Acord del Consell de Govern de dia 29 de juny de 2012. No obstant això, s'ha de considerar com un document de foment d'una comunicació no sexista en general, atès que inclou material que es pot emprar més enllà de l'àmbit d'aplicació del Pla esmentat, com a consells per a una bona pràctica que pot fer servir tot el personal al servei de l'Administració de la CAIB i el seu sector instrumental en benefici de tota la societat.



Govern de les Illes Balears

2. L'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears ha de vetllar per combatre els estereotips sexistes en els continguts, les imatges i el llenguatge de la comunicació pública i la publicitat institucional, per afavorir el canvi d'imatge en la ciutadania, i per garantir la visibilitat de les dones i la no-discriminació. Igualment, per això, s'ha de establir la utilització d'un llenguatge lliure de sexisme en la redacció de qualsevol norma, document administratiu o text o publicació que emani de l'Administració. Per tot això, aquesta Instrucció estableix les pautes que s'han de seguir per aconseguir una comunicació no sexista en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

3. De manera general, l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears ha de fer servir eines de comunicació (imatge i llenguatge) que no continguin cap discriminació per motiu de sexe, amb les particularitats que es detallen en els apartats següents:

- Tots els documents administratius, així com totes les actuacions internes i externes de caràcter administratiu, ordres del dia, convocatòries, informes, projectes i altra documentació anàloga, com els impresos, s'han de redactar seguint la Guia per a una comunicació no sexista en l'àmbit de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que s'adjunta com a annex 1 en el supòsit de que la redacció es realitzi llengua catalana i com a annex 2 en el supòsit de que es faci en llengua castellana.
- Tots els rètols i els indicadors destinats a informar la ciutadania han de preveure l'ús igualitari del llenguatge i evitar la utilització del masculí com a genèric.
- Els estudis, els projectes i els treballs anàlegs que s'encarreguin han de seguir els criteris que es proposen en la Guia per a una comunicació no sexista en l'àmbit de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Els avisos, els anuncis públics, els fulletons, les publicacions i la publicitat de tota classe s'han de fer d'acord amb criteris d'igualtat i no poden contenir missatges ni imatges sexistes.



Govern de les Illes Balears

- La documentació que l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears adreça a la resta d'administracions públiques i les comunicacions i les notificacions adreçades a persones físiques o jurídiques han de seguir les indicacions de la Guia per a una comunicació no sexista.

4. L'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears ha de fomentar que en les campanyes institucionals i en qualsevol forma de comunicació institucional (informació publicada en el portal de la web Caib o en els microllocs i les webs departamentals accessibles des del portal, fulletons, publicacions, etc.) s'utilitzin imatges que promoguin, de manera específica o de forma secundària, la igualtat entre dones i homes tenint en compte aquests criteris, que superen els rols tradicionals i els estereotips de gènere:

- Imatges que promoguin la coresponsabilitat i que mostrin homes duent a terme tasques domèstiques i de cura.
- Imatges que visibilitzin les múltiples posicions que poden ocupar les dones a dia d'avui i que facilitin superar la segregació vertical, com ara, dones ocupant càrrecs de responsabilitat i directius.
- Imatges que visibilitzin les múltiples posicions que poden ocupar les dones a dia d'avui i que facilitin superar la segregació horitzontal, com ara dones desenvolupant tasques científiques i tècniques i homes duent a terme tasques de llocs de feina de sectors "feminitzats".
- Procurar representar els homes i dones amb criteris de paritat, atès el 60/40 per cent que s'estableix com a paritari, sobretot pel que fa a àmbits on les dones estan infrarepresentades, com ara els esports.
- Imatges que visibilitzin la diversitat (d'edat, de pes, cultural, de procedència, afectivosexual, de capacitats) de les dones, i evitar reproduir la imatge estereotipada de la dona jove i prima.
- Evitar imatges amb connotacions sexuals en què la dona queda reduïda a un mer objecte.



Govern de les Illes Balears

5. En el procés de documentació i de preparació d'una campanya d'informació o de publicitat institucional, s'ha de tenir en compte l'efecte que pot tenir la publicitat, tant positiu com negatiu, sobre la situació d'igualtat entre homes i dones amb relació a l'aspecte objecte de la campanya i s'ha de dissenyar, en conseqüència, valorant aquest possible impacte.

6. Les conselleries, els organismes autònoms i la resta d'ens del sector públic instrumental a què fa referència el punt 1 d'aquesta Instrucció, juntament amb les empreses de publicitat que resultin adjudicatàries dels procediments de contractació, han d'adequar les seves actuacions als preceptes d'aquesta Instrucció que es dicta en desenvolupament del Pla d'Igualtat entre Dones i Homes de l'Administració de la Comunitat Autònoma (serveis generals), en coherència amb l'apartat 3 de la Instrucció 1/2013, de 30 d'octubre, del director del Gabinet de la Presidència, per establir els procediments de coordinació i control de l'actuació administrativa en matèria de comunicació i publicitat del Govern de les Illes Balears, per tal que la comunicació tingui un llenguatge igualitari i una imatge no sexista.

7. L'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears ha de tenir una cura especial per tractar la violència de gènere com un problema social, de forma respectuosa amb les víctimes i el seu entorn amb testimoniatges de persones expertes, evitant l'opinió dels familiars o del veïnatge i evitant fer pressuposicions sobre la presumpció d'innocència o culpabilitat ni de l'agressor ni de la víctima. Sempre inclourà en les notícies el telèfon d'informació a víctimes de violència i altra informació que pugui resultar d'interès.

8. El Govern de les Illes Balears ha d'organitzar cursos d'utilització de llenguatge no sexista per a tot el personal de la CAIB i de comunicació no sexista, preferentment adreçats al personal de premsa i comunicació, als gestors de microllocs, a persones amb funcions anàlogues i a responsables d'igualtat. Aquesta formació s'ha de gestionar a través del pla de formació de l'EBAP i s'ha d'incloure en els plans de formació anuals.



Govern de les Illes Balears

9. Les persones responsables de comunicació, les responsables del portal de la web CAIB, dels microllocs de la web corporativa, les que efectuen revisions i tasques lingüístiques i les responsables d'igualtat de cada Conselleria han de donar a conèixer aquesta Instrucció i vetllar perquè es compleixi, cadascuna dins el seu àmbit competencial.

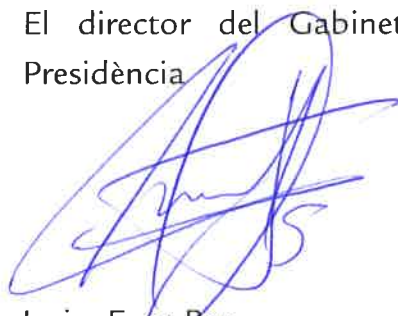
10. La Direcció General de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis, amb el suport de la Secretaria de Comunicació del Gabinet de la Presidència, del Departament d'Assessorament Lingüístic de Vicepresidència i Conselleria de Presidència i de l'Institut Balear de la Dona, assumeix el seguiment de la implantació de les mesures que es preveuen en aquesta Instrucció i en els annexos, com a organisme responsable de la coordinació del Pla d'Igualtat.

Palma, 29 de gener de 2015

El director general de Funció
Pública,
Administracions
Públiques i Qualitat dels Serveis


Antoni Mesquida Bauzá

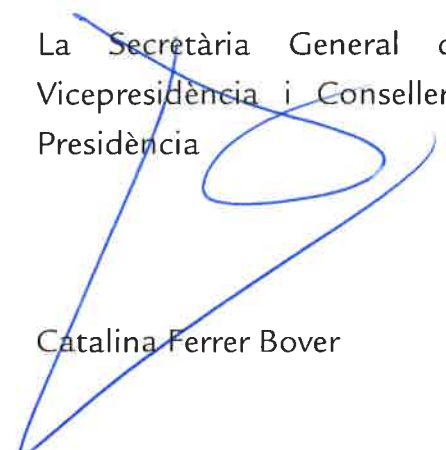
El director del Gabinet de la
Presidència


Javier Fons Recuenco

La directora del Institut Balear de
la Dona


Isabel Llinàs Warthmann

La Secretària General de la
Vicepresidència i Conselleria de
Presidència


Catalina Ferrer Bover



Govern de les Illes Balears

ANNEX 1

GUIA PER A UNA COMUNICACIÓ NO SEXISTA EN LLENGUA CATALANA en l'àmbit de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

I. PER QUÈ HEM D'UTILITZAR UN LLENGUATGE NO SEXISTA?

- Per convicció: la llengua ha de reflectir la voluntat de no discriminar per raó de sexe.
- Per simetria: cal fer visibles tant dones com homes en la llengua per fer visibles tant dones com homes en la societat. Els usos sexistes del llenguatge invisibilitzen les dones i impedeixen veure el que s'amaga darrere les paraules.
- Per precisió: cal evitar l'ambigüitat que es produeix quan utilitzam termes masculins a vegades com a genèrics i a vegades com a exclusivament masculins.
- Per adequació a la realitat: en el món actual tant dones com homes assumeixen papers diversos, comparteixen tasques i responsabilitats. La llengua ha de reflectir aquesta realitat.

...I pel marc normatiu:

- Directrius europees que insten els estats membres a adoptar estratègies perquè s'utilitzi un llenguatge inclusiu i no discriminatori, com ara la Recomanació núm. R(90)4 del Comitè de Ministres del Consell d'Europa, sobre l'eliminació del sexisme en el llenguatge.
- La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, concretament l'article 14, referit a criteris generals d'actuació dels poders públics:

La implantació d'un llenguatge no sexista en l'àmbit administratiu i el seu foment en la totalitat de les relacions socials, culturals i artístiques.



Govern de les Illes Balears

- La Llei 12/2006, per a la dona, de 20 de setembre, concretament l'article 58, referit al llenguatge no sexista en els textos administratius:

Les administracions públiques de les Illes Balears han d'establir els mitjans necessaris perquè la redacció de qualsevol norma o text administratiu respecti les normes relatives a la utilització d'un llenguatge no sexista.

A més, s'ha de tenir en compte que els informes d'impacte de gènere regulats en l'article 7 g d'aquesta Llei també tracten l'ús del llenguatge no sexista de les normes.

- Els diferents plans d'igualtat de les Illes Balears on es reconeix com una línia d'actuació primordial l'ús d'un llenguatge no sexista, promogut i assumit per totes les administracions públiques de les Illes Balears.
- El Pla d'Igualtat entre Dones i Homes recull, en l'eix 2, "Discriminació, assetjament i llenguatge igualitari", subeix 2A, referit a "Imatge, comunicació i llenguatge" com a dos dels seus objectius principals:

2A 1: Tenir cura especialment de la imatge pública dels grups en què hi ha estereotips de gènere, per afavorir el canvi d'imatge en la ciutadania.

2A 2: Sensibilitzar el personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears de la importància de l'ús d'un llenguatge igualitari i garantir la visibilitat de les dones i la no-discriminació mitjançant l'ús adient d'aquest llenguatge.

II. SISTÈMICS SOBRE EL LLENGUATGE NO SEXISTA

1. Genera un excés d'ús de determinades paraules.

Sovint associam el llenguatge no sexista a la utilització de les formes dobles (per exemple: senyor/senyora) i es justifica l'ús del masculí genèric per economia del llenguatge. La llengua és rica en recursos i permet trobar



Govern de les Illes Balears

solucions alternatives tant a les formes dobles com a l'ús constant del masculí genèric.

2. És un tema que només afecta les dones.

Als homes se'ls adjudiquen papers que tradicionalment s'han considerat masculins, de manera que poques vegades se'ls vincula a l'àmbit domèstic o familiar o, en cas de fer-ho, es fa per ridiculitzar-los.

3. No és necessari si no hi ha mala intenció.

Una bona intenció no assegura un bon ús. A més, la intenció forma part de la subjectivitat de les persones i no és un aspecte que puguem analitzar. L'Administració ha de vetllar pel tractament igualitari del conjunt de la ciutadania.

4. Limita i coarta la riquesa del llenguatge.

En un primer moment, deixar d'utilitzar les formes habituals i assumir-ne de noves ens pot causar una sensació de pèrdua de riquesa lèxica. Amb el temps, ens hi avesarem i trobarem molts recursos nous.

5. Hi ha coses més importants per les quals lluitar.

El llenguatge que utilitzam modela comportaments i conductes personals i col·lectives, així que, sens dubte, ha de ser una prioritat.

6. Si ja és correcte gramaticalment no s'ha de modificar.

La utilització de formes no sexistes i inclusives també és correcte gramaticalment. Es tracta de visualitzar el paper de les dones en la societat, de fer una passa endavant en la utilització del llenguatge, d'entendre que els documents i comunicacions que emanen de l'Administració tenen una importància clau en la societat com a exemple de bones pràctiques, com a foment de la participació de la dona i com a representació d'un futur que encara no existeix, per tant és completament necessari fer un esforç per intentar adaptar el llenguatge a la realitat d'avui dia.



Govern de les Illes Balears

III. DEU PASSES PER A UNA COMUNICACIÓ IGUALITÀRIA

1. Fes servir imatges lliures d'estereotips sexistes, que fomentin el canvi social i contribueixin a combatre la violència sexista, racista, homòfoba i la discriminació per raó de sexe:

- a) Utilitza imatges que representin dones i homes en els àmbits on tenen menys representació i que superin els estereotips sexistes.

Representa homes fent tasques domèstiques o de cura i participant en accions de voluntariat; i dones fent activitats esportives o participant a la vida pública.

- b) Evita representar les dones només en àmbits o sectors fortament feminitzats.
 - c) Evita la cosificació de les dones.

Evita tot tipus d'imatge en la qual la dona sigui reduïda a la condició d'atribut o objecte. Per exemple, el fet de tallar parts del cos femení com si la dona fos divisible és un cas clar, i encara molt freqüent, de cosificació.

La consideració de les dones com a objectes no només és una falta greu de respecte sinó que incita a la violència de gènere i pot ocasionar greus trastorns de salut entre les dones.

- d) Mostra la diversitat de dones i homes que existeixen i les diferents maneres de viure el gènere i l'orientació sexual.

Representa dones i homes de diferents grups d'edat i procedències culturals, persones amb diversitat funcional, pesos i estatures diverses, i orientacions sexuals diverses.



Govern de les Illes Balears

2. Evita el sexisme semàntic.

Encara ens trobam en textos administratius o pàgines webs institucionals usos que donen un tracte asimètric a homes i dones i els assignen un paper diferent segons el sexe. Aquests usos no tenen cap tipus de justificació i s'han d'eliminar en qualsevol cas.

EVITA USOS COM ELS SEGÜENTS:

Els metges i les infermeres tractaran els pacients a la sala d'urgències.

Es convoca una comissió de serveis de **secretària personal** de **director general**.

Les netejadores s'adaptaran a l'horari d'atenció de l'oficina.

Les **elegants ministres** es reuniren amb els **sobris empresaris**.

ELS POTS SUBSTITUIR PER AQUESTES ALTRES OPCIONS:

El personal mèdic i d'infermeria tractarà els pacients a la sala d'urgències.

Es convoca una comissió de serveis de **secretari o secretària personal** de la **Direcció General**.

El personal de neteja s'adaptarà a l'horari d'atenció de l'oficina.

Les **ministres** es reuniren amb els **empresaris**.

3. Comprova que dones i homes reben un tracte igualitari: controla les fórmules de tractament, l'ús d'apel·latius, diminutius i especificacions sobreres.

- a) El tracte protocol·lari és el de "senyor" o "senyora". Utilitza formes plenes, tant per adreçar-te a dones com a homes. Evita la utilització de barres sempre que sigui possible. El seu ús s'ha de restringir als formularis. En cas que les hagi de fer servir en un altre tipus de text (per exemple, en la salutació d'una carta circular), recorda que els noms femenins mereixen una forma plena tant com els masculins.

NO: "senyor/a"
SÍ: "senyor/senyora"



Govern de les Illes Balears

- b) Hi ha una tendència a anomenar les dones pel nom de fonts, fins i tot amb diminutius, quan, per anomenar un home que ocupi el seu mateix càrrec, molt probablement es faci servir el cognom.

EVITA USOS COM EL SEGÜENT:

BEL, LA SECRETÀRIA GENERAL DE LA CONSELLERIA D'ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES, I PÉREZ, EL DIRECTOR GENERAL D'OBRES PÚBLIQUES.

POTS SUBSTITUIR-LO PER:

ISABEL MAS, LA SECRETÀRIA GENERAL DE LA CONSELLERIA D'ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES, I JOAN PÉREZ, EL DIRECTOR GENERAL D'OBRES PÚBLIQUES.

- c) Cal extingir el tractament diferenciat a les dones.

Evita el tractament de “senyoretas” per a les dones fadrines. En parlar dels homes, no fem cap distinció per especificar el seu estat civil.

- d) Sovint, quan es parla d'una dona, s'explicita el seu parentiu amb algun home (senyora de, filla de, esposa de...). Aquesta pràctica respon a la concepció anacrònica que la dona ocupa un lloc determinat a la societat perquè es relaciona amb algun home. Cal evitar sempre aquest ús.

EVITA USOS COM EL SEGÜENT:

Durant el seu recorregut, la reina Sofia i **la senyora d'Hollande** varen visitar la Unitat d'Investigació.

4. No abusis del masculí genèric.



Govern de les Illes Balears

Des d'un punt de vista exclusivament gramatical, l'ús del masculí genèric tant en singular (el funcionari) com en plural (els funcionaris) per designar tots els individus d'una espècie no és incorrecte gramaticalment.

No obstant això, fer-ne un ús sistemàtic en un text pot resultar inapropiat, perquè amaga la presència de dones, sosté i manté l'ambigüïtat referencial (sovint no sabem si parlem d'homes i dones o només d'homes) i indica un ús sexista del llenguatge en molts contextos.

Hi ha solucions variades per evitar recórrer sempre al masculí genèric, però s'han d'utilitzar de manera coherent i s'ha de cercar l'opció més adequada perquè el sentit del text no se'n ressenti.

Sobretot, hem de tenir esment especial a l'hora de fer servir dobles formes i evitar combinar-les amb el masculí genèric, perquè en aquest darrer cas semblarà que només ens referim a les persones de sexe masculí. Per aquest motiu i perquè compliquen la redacció, convé reservar les dobles formes als casos en què no sigui possible trobar una altra solució.

EN LLOC DE:

Els sindicats han aconseguit que **els treballadors i les treballadores** de l'Administració tinguin dret a un dia més de vacances. A més, enguany **els funcionaris** també podran gaudir d'un dia més d'assumptes propis.

POTS ESCRIURE:

Els sindicats han aconseguit que **el personal** de l'Administració **tengui** dret a un dia més de vacances. A més, enguany també **podrà** gaudir d'un dia més d'assumptes propis.

Utilitza recursos de neutralització: empra termes genèrics o abstractes, estructures impersonals o determinants sense marca de gènere i evita repetir els termes en masculí i femení constantment. A més, com comentàvem en el



Govern de les Illes Balears

punt anterior, hem de ser coherents en les solucions que adoptem cercar l'opció més adequada perquè el sentit del text no se'n ressenti.

Per assolir un discurs més àgil, tenim diferents recursos de neutralització:

- a) Empra termes col·lectius en lloc de repetir els termes en masculí i femení. Les dobles formes s'han de reservar als casos en què no sigui possible trobar una altra solució.

EN LLOC DE:

Els electors i electores estan convocats a les urnes el dia 25 de maig.
El president ha apel·lat al sentit de la responsabilitat **dels ciutadans i ciutadanes**.

POTS UTILITZAR:

L'electorat està convocat a les urnes el dia 25 de maig.
El president ha apel·lat al sentit de la responsabilitat de **la ciutadania**.

- b) Fes servir substantius abstractes; pot ser molt útil fer servir noms d'organismes i unitats administratives.

EN LLOC DE:

Aquesta és una competència **del president**.
Podeu adreçar-vos **als nostres consultors ambientals**.

POTS ESCRIURE:

Aquesta és una competència **de la presidència**.
Podeu adreçar-vos **al servei de consultoria ambiental**.

- c) Empra mots genèrics i la paraula *persona*:

EN LLOC DE:

POTS ESCRIURE:



Govern de les Illes Balears

L'interessat	La persona interessada
Els funcionaris	El personal funcionari
El demandant	La part demandant
Els menorquins	La població de Menorca
Els auxiliars administratius	El cos auxiliar administratiu

d) Canvia l'estructura de la frase per elidir el gènere del subjecte:

EN LLOC DE:

Els participants en el procés hauran d'emplenar un full d'inscripció per poder prendre-hi part.

POTS ESCRIURE:

S'haurà d'emplenar un full d'inscripció a fi de poder participar en el procés.
Qui participi en el procés haurà d'emplenar un full d'inscripció.

5. Fes servir el tractament de *vós*.

El tractament de *vós*, a més de ser el més adequat per als textos administratius, és neutre respecte al sexe de la persona destinatària, perquè és aplicable tant al masculí com al femení.

Per això, es recomana que s'empri en qualsevol escrit sense destinatari conegut, com per exemple en oficis, circulars, convocatòries, notificacions, recomanacions, ordres, pautes, etc.

El president de les Illes Balears

es complau a **convidar-vos** a l'acte de celebració del Dia de les Illes Balears,
que tindrà lloc el divendres dia 1 de març de 2013, a les 17.30 h,
a la capella del Consolat de Mar.

Confirmau l'assistència abans de dia 22 de febrer a l'adreça electrònica presidencia@pres.caib.es.



Govern de les Illes Balears

També és útil fer-lo servir quan el destinatari és conegut, perquè així es poden aprofitar models en els quals haurem d'introduir molts pocs canvis.

Eva Moreno Nadal C/ de la Llum, 6 07000 Palma Senyora, Us escric aquesta carta per disculpar-me per no haver-vos pogut atendre el passat dia 18. La saturació del nostre servei ens va impedir assessorar-vos sobre les activitats d'estiu que organitzen els parcs naturals. D'altra banda, us volia recordar que trobareu tota l'oferta d'enguany en la nostra web i informar-vos que podeu telefonar a les nostres oficines per aclarir qualsevol dubte. Atentament, Ona Bosch Puig Directora de Parcs Naturals Palma, 19 de desembre de 2013	Alberto Lucas Pascual C/ de la Dreuera, 4 07000 Palma Senyor, Us escric aquesta carta per disculpar-me per no haver-vos pogut atendre el passat dia 18. La saturació del nostre servei ens va impedir assessorar-vos sobre les activitats d'estiu que organitzen els parcs naturals. D'altra banda, us volia recordar que trobareu tota l'oferta d'enguany en la nostra web i informar-vos que podeu telefonar a les nostres oficines per aclarir qualsevol dubte. Atentament, Ona Bosch Puig Directora de Parcs Naturals Palma, 19 de desembre de 2013
--	---

6. Fes servir expressions despersonalitzades en la redacció dels formularis.

En alguns casos podem substituir denominacions referides a persones per expressions amb referents no personals.

En documents com ara els impresos, en què hi ha espais per emplenar, és preferible encapçalar els epígrafs amb fórmules neutres sense variació de gènere. Aquestes expressions també poden ser útils per a altres textos esquemàtics, com ara títols de llistes, taules o gràfics.



Govern de les Illes Balears

EN LLOC DE	PROPOSAM
Sr./Sra.	Nom
Destinataris	Destinació
El/la sol·licitant _____,	Nom: _____
nascut/uda a _____,	Lloc de naixement: _____
domiciliat/ada a _____,	Domicili: _____

7. Vés amb compte amb la utilització de símbols:

- a) S'ha d'intentar reduir al mínim la utilització de barres i guions. Si bé d'entrada pot semblar una solució senzilla, l'ús de guions per fer la forma femenina és incorrecta i en cas d'utilitzar-se les barres s'ha de fer servir la forma plena del substantiu o l'adjectiu

EN LLOC DE:	HEM D'ESCRIBRE:
Benvolgut/da alumne/a,	Benvolgut alumne / Benvolguda alumna,

La utilització de formes abreujades amb barra (alumna/e) s'ha de restringir als formularis, quan no hi hagi altres solucions.

- b) L'arrova (@) no és un símbol lingüístic, per la qual cosa no es pot llegir i no és vàlida per a la comunicació escrita.

8. Visibilitza les dones fent servir les formes femenines corresponents quan pertoqui.

- a) Usa el femení sempre que es parli d'una dona.

EN LLOC DE:
La tècnic d'educació Maria Roca ha exercit deu anys com a funcionari .
S'HA D'ESCRIBRE:



Govern de les Illes Balears

La **tècnica** d'educació Maria Roca ha exercit deu anys com a **funcionària**.

- b) Anomena els dos gèneres gramaticals

Els treballadors i les treballadores

- c) Usa barres si cal, però sempre amb la forma plena.

director/directora

- d) Per fer més llegible el text, pots fer concordar l'adjectiu amb el substantiu que tengui més a prop.

Els funcionaris i les funcionàries nomenades
Les funcionàries i els funcionaris nomenats

- e) Coneix i empra la nomenclatura femenina i masculina de les professions i titulacions acadèmiques. (veure annex sobre aquesta qüestió)

La **jutgessa** Antònia Marí
L'**advocada** Josa Jiménez
L'**arquitecta** Coloma Vidal

9. Cuida l'ordre d'aparició: En quin ordre han d'aparèixer homes i dones o noms femenins i masculins quan feim una enumeració?

- a) En principi, caldria tenir en compte quins càrrecs ocupen aquests homes i aquestes dones i ordenar-los consegüentment.

Hi assistiren la directora, Antònia Pasqual; el secretari Pere Gual i l'assistent tècnica, Maria Gelabert.



Govern de les Illes Balears

- b) En cas de dubte, desconeixement o irrellevància de les jerarquies en els càrrecs, assumirem el criteri de l'ordenació alfabètica per llinatge.

Hi assistiren Maria Gelabert, Pere Gual i Antònia Pasqual.

10.No pressuposis que qui t'escolta o et llegeix és un home i presta atenció en incorporar la dona a través de la llengua.

IV. EL FEMENÍ DE PROFESSIONS, OFICIS I CÀRRECS¹

Les designacions de professions, càrrecs i oficis s'han anat adaptant a la presència femenina al ritme de la incorporació de la dona al món del treball. Amb algunes d'aquestes designacions hi estam molt familiaritzats (*mestra, infermera, secretària*, etc.), però d'altres encara ens poden resultar estranyes (*enginyera, jutgessa*, etc.).

Convé recordar que el femení es pot formar de diferents maneres, però que en tots els casos la terminació del femení es caracteritza pel morfema de gènere –*a*. Aquesta terminació en –*a* se sent com a pròpia del gènere femení, mentre que la terminació en –*e*, en –*o* o en consonant se sent com a masculina: *conseller/consellera, arquitecte/arquitecta, arqueòleg/arqueòloga, mosso/mossa, encarregat/encarregada, administratiu/administrativa, secretari/secretària, capatàs/capatassa, metge/metgessa*, etc.

Ara bé, alguns oficis tenen una mateixa forma tant per al masculí com per al femení, és a dir, no tenen variació de gènere. Són els acabats en –*ista* (*electricista, periodista*) i mots com *cap, ordenança, peó, delineant, auxiliar, vigilant, conserge*, etc. En aquests casos és l'article el que ens indicarà si es tracta d'un substantiu masculí o femení: *un electricista, una electricista*. A més, hem de pensar a fer la concordança si duen un adjectiu. Així tindrem un *agent tributari* i una *agent tributària*; un *auxiliar facultatiu* i una *auxiliar facultativa*.

¹ Els exemples i part de les recomanacions d'aquest document s'han extret de la *Guia d'estil de llenguatge no sexista* del Consell de Mallorca, concretament de l'apartat 5, "La feminització de professions":
<<http://www.conselldemallorca.net/media/17545/guia.pdf#page=32>>



Govern de les Illes Balears

Atenció, però, amb alguns noms d'oficis o ocupacions que tenen femení, encara que sembli que no n'han de tenir: *ajudant/ajudanta; oficial/oficiala*.

També us pot ser útil consultar la llista de professions, oficis i càrrecs més usuals del manual [*Marcar les diferències: la representació de dones i homes a la llengua*](#).²

De tota manera, si dubtam sobre com escriure'n un en concret, podem consultar la versió en línia del [*Diccionari de l'Institut d'Estudis Catalans \(DIEC2\)*](#). El DIEC2 ens permet cercar directament la forma femenina d'una paraula, sense haver de cercar el masculí. En el cas que la paraula sigui invariable, si cercam la paraula feminitzada incorrectament, per exemple, “agent^a”, no la trobarem.³

² *Marcar les diferències: la representació de dones i homes a la llengua*:
<http://www.gencat.cat/diue/doc/doc_27338071_1.pdf#page=54>

³ Si volem cercar oficis, professions, etc. més específics podem trobar-los al TERMCAT:
<<http://www.termcat.cat/>>.



Govern de les Illes Balears

ANNEX 2

GUÍA PARA UNA COMUNICACIÓN NO SEXISTA EN LENGUA CASTELLANA en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

I. ¿POR QUÉ DEBEMOS UTILIZAR UN LENGUAJE NO SEXISTA?

- Por convicción: la lengua debe reflejar la voluntad de no discriminar por razón de sexo.
- Por simetría: hay que hacer visibles tanto a mujeres como a hombres en la lengua para hacer visibles tanto a mujeres como a hombres en la sociedad. Los usos sexistas del lenguaje invisibilizan a las mujeres e impiden ver lo que se esconde tras las palabras.
- Por precisión: hay que evitar la ambigüedad que se produce cuando utilizamos términos masculinos a veces como genéricos y a veces como exclusivamente masculinos.
- Por adecuación a la realidad: en el mundo actual tanto mujeres como hombres asumen papeles diversos, comparten tareas y responsabilidades. La lengua ha de reflejar esta realidad.

...Y por el marco normativo:

- Directrices europeas que instan a los estados miembros a adoptar estrategias para que se utilice un lenguaje inclusivo y no discriminatorio, como la Recomendación n.º R(90)4 del Comité de Ministros del Consejo de Europa, sobre la eliminación del sexismo en el lenguaje.
- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, concretamente el artículo 14, referido a criterios generales de actuación de los poderes públicos:



Govern de les Illes Balears

La implantación de un lenguaje no sexista en el ámbito administrativo y su fomento en la totalidad de las relaciones sociales, culturales y artísticas.

- La Ley 12/2006, para la Mujer, de 20 de septiembre, concretamente el artículo 58, referido al lenguaje no sexista en los textos administrativos:

Las administraciones públicas de las Illes Balears tienen que establecer los medios necesarios para que la redacción de cualquier norma o texto administrativo respete las normas relativas a la utilización de un lenguaje no sexista.

Además, hay que tener en cuenta que los informes de impacto de género regulados en el artículo 7 g de esta ley también tratan el uso del lenguaje no sexista de las normas.

- Los diferentes planes de igualdad de las Illes Balears en los que se reconoce como una línea de actuación primordial el uso de un lenguaje no sexista, promovido y asumido por todas las administraciones públicas de las Illes Balears.
- El Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres recoge, en el eje 2, “Discriminación, acoso y lenguaje igualitario”, subeje 2A, referido a “Imagen, comunicación y lenguaje” como dos de sus objetivos principales:

2A 1: Cuidar especialmente de la imagen pública de los grupos en que hay estereotipos de género, para favorecer el cambio de imagen en la ciudadanía.

2A 2: Sensibilizar al personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears de la importancia del uso de un lenguaje igualitario y garantizar la visibilidad de las mujeres y la no discriminación mediante el uso adecuado de este lenguaje.

II. SEIS TÓPICOS SOBRE EL LENGUAJE NO SEXISTA

1. Genera un exceso de uso de determinadas palabras.

A menudo asociamos el lenguaje no sexista a la utilización de las formas dobles (por ejemplo: señor/señora) y se justifica el uso del masculino



Govern de les Illes Balears

genérico por economía del lenguaje. La lengua es rica en recursos y permite encontrar soluciones alternativas tanto a las formas dobles como al uso constante del masculino genérico.

2. Es un tema que solo afecta a las mujeres.

A los hombres se les adjudican papeles que tradicionalmente se han considerado masculinos, de manera que pocas veces se los vincula al ámbito doméstico o familiar o, en caso de hacerlo, es para ridiculizarlos.

3. No es necesario si no hay mala intención.

Una buena intención no asegura un buen uso. Además, la intención forma parte de la subjetividad de las personas y no es un aspecto que podamos analizar. La Administración debe velar por el tratamiento igualitario del conjunto de la ciudadanía.

4. Limita y coarta la riqueza del lenguaje.

En un primer momento, dejar de utilizar las formas habituales y asumir otras nuevas puede causarnos una sensación de pérdida de riqueza léxica. Con el tiempo, nos acostumbraremos y encontraremos muchos recursos nuevos.

5. Hay cosas más importantes por las que luchar.

El lenguaje que utilizamos modela comportamientos y conductas personales y colectivas, así que, sin duda, tiene que ser una prioridad.

6. Si ya es correcto gramaticalmente no se tiene que modificar.

La utilización de formas no sexistas e inclusivas también es correcta gramaticalmente. Se trata de visualizar el papel de las mujeres en la sociedad, de dar un paso adelante en la utilización del lenguaje, de entender que los documentos y comunicaciones que emanan de la Administración tienen una importancia clave en la sociedad como ejemplo de buenas prácticas, como fomento de la participación de la mujer y como representación de un futuro que todavía no existe, por lo tanto es completamente necesario hacer un esfuerzo para intentar adaptar el lenguaje a la realidad de hoy día.



Govern de les Illes Balears

III. DIEZ PASOS PARA UNA COMUNICACIÓN IGUALITARIA

1. Utiliza imágenes libres de estereotipos sexistas, que fomenten el cambio social y contribuyan a combatir la violencia sexista, racista, homófoba y la discriminación en razón de sexo:

- a) Utiliza imágenes que representen a mujeres y hombres en los ámbitos donde tienen menos representación y que superen los estereotipos sexistas.

Representa a hombres realizando tareas domésticas o de cuidado y participando en acciones de voluntariado; y a mujeres haciendo actividades deportivas o participando en la vida pública.

- b) Evita representar a las mujeres solo en ámbitos o sectores muy feminizados.
- c) Evita la cosificación de las mujeres.

Evita todo tipo de imagen en la que la mujer sea reducida a la condición de atributo u objeto. Por ejemplo, fragmentar partes del cuerpo femenino como si la mujer fuera divisible es un caso claro, y todavía muy frecuente, de cosificación.

La consideración de las mujeres como objetos no solo es una falta grave de respeto, sino que incita a la violencia de género y puede ocasionar graves trastornos de salud entre las mujeres.

- d) Muestra la diversidad existente de mujeres y hombres y las diferentes maneras de vivir el género y la orientación sexual.

Representa a mujeres y hombres de diferentes grupos de edad y procedencias culturales, personas con diversidad funcional, pesos y estaturas diversas, y orientaciones sexuales diversas.



Govern de les Illes Balears

2. Evita el sexismo semántico.

Todavía nos encontramos en textos administrativos o páginas webs institucionales usos que dan un trato asimétrico a hombres y mujeres y les asignan un papel diferente según el sexo. Estos usos no tienen ningún tipo de justificación y se deben eliminar en todos los casos.

EVITA USOS COMO LOS SIGUIENTES:

Los médicos y las enfermeras tratarán a los pacientes en la sala de urgencias.
Se convoca una comisión de servicios de **secretaria personal de director general**.
Las limpiadoras se adaptarán al horario de atención de la oficina.
Las **elegantes ministras** se reunieron con los **sobrios empresarios**.

SE PUEDEN SUSTITUIR POR ESTAS OTRAS OPCIONES:

El personal médico y de enfermería tratará a los pacientes en la sala de urgencias.
Se convoca una comisión de servicios de **secretario o secretaria personal** de la **Dirección General**.
El personal de limpieza se adaptará al horario de atención de la oficina.
Las **ministras** se reunieron con los **empresarios**.

3. Comprueba que mujeres y hombres reciben un trato igualitario: controla las fórmulas de tratamiento, el uso de apelativos, diminutivos y especificaciones sobrantes.

- a) El trato protocolario es el de “señor” o “señora”. Utiliza formas plenas, tanto para dirigirte a mujeres como a hombres. Evita la utilización de barras siempre que sea posible. Su uso se debe restringir a los formularios. En caso de que las tengas que utilizar en otro tipo de texto (por ejemplo, en el saludo de una carta circular), recuerda que los nombres femeninos merecen una forma plena tanto como los masculinos.

NO: “señor/a”
SÍ: “señor/señora”



Govern de les Illes Balears

- b) Existe una tendencia a nombrar a las mujeres por su nombre de pila, incluso con diminutivos, cuando para nombrar a un hombre que ocupe su mismo cargo muy probablemente se utilice el apellido.

EVITA USOS COMO EL SIGUIENTE:

Bel, la secretaria general de la Consejería de Administraciones Públicas, y Pérez, el director general de Obras Públicas.

PUEDES SUSTITUIRLO POR:

Isabel Mas, la secretaria general de la Consejería de Administraciones Públicas, y Joan Pérez, el director general de Obras Públicas.

- c) Hay que erradicar el tratamiento diferenciado hacia las mujeres.

Evita el tratamiento de “señoritas” para las mujeres jóvenes. Al hablar de los hombres, no hacemos ninguna distinción para especificar su estado civil.

- d) A menudo, cuando se habla de una mujer, se explicita su parentesco con algún hombre (señora de, hija de, esposa de...). Esta práctica responde a la concepción anacrónica que la mujer ocupa un lugar determinado en la sociedad porque se relaciona con algún hombre. Hay que evitar siempre este uso.

EVITA USOS COMO EL SIGUIENTE:

Durante su recorrido, la reina Sofía y **la señora de Hollande** visitaron la Unidad de Investigación.

4. No abusos del masculino genérico.

Desde un punto de vista exclusivamente gramatical, el uso del masculino genérico tanto en singular (el funcionario) como en plural (los funcionarios) para designar a todos los individuos de una clase no es incorrecto gramaticalmente.



Govern de les Illes Balears

No obstante, hacer un uso sistemático en un texto puede resultar inapropiado, porque oculta la presencia de mujeres, sostiene y mantiene la ambigüedad referencial (a menudo no sabemos si hablamos de hombres y mujeres o solo de hombres) y representa un uso sexista del lenguaje en muchos contextos.

Existen soluciones diversas para evitar recurrir siempre al masculino genérico, pero se deben utilizar de manera coherente y se tiene que buscar la opción más adecuada para que el sentido del texto no se resienta.

Sobre todo, hay que ir con especial cuidado a la hora de utilizar dobles formas y evitar combinarlas con el masculino genérico, porque en este último caso parecerá que solo nos referimos a las personas de sexo masculino. Por este motivo y porque complican la redacción, conviene reservar las dobles formas a los casos en los que no sea posible hallar otra solución.

EN LUGAR DE:

Los sindicatos han conseguido que **los trabajadores y las trabajadoras** de la Administración tengan derecho a un día más de vacaciones. Además, este año **los funcionarios** también podrán disfrutar de un día más de asuntos propios.

SE PUEDE REDACTAR:

Los sindicatos han conseguido que **el personal** de la Administración **tenga** derecho a un día más de vacaciones. Además, este año también **podrá** disfrutar de un día más de asuntos propios.

Utiliza recursos de neutralización: usa términos genéricos o abstractos, estructuras impersonales o determinantes sin marca de género y evita repetir los términos en masculino y femenino constantemente. Además, como comentábamos en el punto anterior, hay que ser coherentes en las soluciones que adoptamos y buscar la opción más adecuada para que el sentido del texto no se resienta.



Govern de les Illes Balears

Para alcanzar un discurso más ágil, caben diferentes recursos de neutralización:

- a) Usa términos colectivos en lugar de repetir los términos en masculino y femenino. Las dobles formas se reservarán a los casos en los que no haya otra solución posible.

EN LUGAR DE:

Los electores y electoras están convocados a las urnas el día 25 de mayo.
El presidente ha apelado al sentido de la responsabilidad **de los ciudadanos y ciudadanas**.

SE PUEDE UTILIZAR:

El electorado está convocado a las urnas el día 25 de mayo.
El presidente ha apelado al sentido de la responsabilidad de **la ciudadanía**.

- b) Utiliza sustantivos abstractos; puede ser muy útil utilizar nombres de organismos y unidades administrativas.

EN LUGAR DE:

Esta es una competencia **del presidente**.
Podéis dirigiros **a nuestros consultores ambientales**.

SE PUEDE ESCRIBIR:

Esta es una competencia **de la presidencia**.
Podéis dirigiros **al servicio de consultoría ambiental**.

- c) Utiliza palabras genéricas y la palabra *persona*:

EN LUGAR DE:

El interesado
Los funcionarios

SE PUEDE ESCRIBIR:

La persona interesada
El personal funcionario



Govern de les Illes Balears

El demandante	La parte demandante
Los menorquines	La población de Menorca
Los auxiliares administrativos	El cuerpo auxiliar administrativo

d) Cambia la estructura de la frase para elidir el género del sujeto:

EN LUGAR DE:

Los participantes en el proceso rellenarán una hoja de inscripción para poder tomar parte.

SE PUEDE ESCRIBIR:

Se rellenará una hoja de inscripción con el fin de poder participar en el proceso.
Quien participe en el proceso deberá rellenar una hoja de inscripción.

5. Adapta los documentos al sexo de la persona a quien se dirigen

En los escritos de la Administración que se remiten a alguien en concreto es especialmente importante que la redacción se adapte al sexo de la persona a quien se dirige dicho escrito. Además, también debe adecuarse al de la persona que lo firma.

A la hora de redactar este tipo de documentos, en castellano utilizaremos siempre el tratamiento de *usted*, por ser el más adecuado al lenguaje administrativo, aunque plantee el inconveniente de no ser neutro respecto a la persona destinataria y tengamos que adaptar en cada caso los pronombres que aparezcan al género de la persona a quien escribimos.

Eva Moreno Nadal C/ de la Llum, 6 07000 Palma Señora: Le escribo esta carta para disculparme por no haber podido atenderla el pasado día 18. La saturación de nuestro servicio nos impidió asesorarla sobre las actividades de verano que	Alberto Lucas Pascual C/ de la Dredera, 4 07000 Palma Señor: Le escribo esta carta para disculparme por no haber podido atenderlo el pasado día 18. La saturación de nuestro servicio nos impidió asesorarlo sobre las actividades de verano que
---	--



Govern de les Illes Balears

organizan los parques naturales.	organizan los parques naturales.
Por otra parte, le quería recordar que encontrará toda la oferta de este año en nuestra web e informarla de que puede llamar a nuestras oficinas para aclarar cualquier duda.	Por otra parte, le quería recordar que encontrará toda la oferta de este año en nuestra web e informarlo de que puede llamar a nuestras oficinas para aclarar cualquier duda.
Atentamente,	Atentamente,
Ona Bosch Puig	Ona Bosch Puig
Directora de Parques Naturales	Directora de Parques Naturales
Palma, 19 de diciembre de 2013	Palma, 19 de diciembre de 2013

En cuanto a escritos que se envían masivamente (circulars, invitaciones, convocatorias, notificaciones, recomendaciones, órdenes, pautas, etc.), debemos tener en cuenta que, aunque se dirijan a un grupo, los documentos se reciben individualmente. También en estos casos debemos utilizar el tratamiento de *usted*.

El presidente de las Illes Balears
se complace en enviarle su invitación al acto de celebración del Día de las Illes Balears, que tendrá lugar el viernes día 1 de marzo de 2013, a las 17.30 h, en la capilla del Consulado de Mar.
Confirme su asistencia antes de día 22 de febrero a la dirección electrónica presidencia@pres.caib.es .

6. Utiliza expresiones despersonalizadas en la redacción de los formularios.

En algunos casos podemos sustituir denominaciones referidas a personas por expresiones con referentes no personales.

En documentos como los impresos, en los que hay espacios para rellenar, es preferible encabezar los epígrafes con fórmulas neutras sin variación de género. Estas expresiones también pueden ser útiles para otros textos esquemáticos, como títulos de listas, tablas o gráficos.



Govern de les Illes Balears

EN LUGAR DE	PROPONEMOS
Sr./Sra.	Nombre
Destinatarios	Destino
El/la solicitante _____,	Nombre: _____
nacido/ en _____,	Lugar de nacimiento: _____
domiciliado/ en _____,	Domicilio: _____

7. Precaución con la utilización de símbolos:

- a) Se debe reducir al mínimo la utilización de barras y guiones. Si bien de entrada puede parecer una solución sencilla, el uso de guiones para formar el femenino es incorrecto y en caso de utilizarse las barras se debe usar la forma plena del sustantivo o el adjetivo

EN LUGAR DE:	ESCRIBIREMOS:
Querido/da alumno/a:	Querido alumno / Querida alumna:

La utilización de formas abreviadas con barra (alumno/a) se restringirá a los formularios, cuando no haya otras soluciones.

- b) La arroba (@) no es un símbolo lingüístico, por lo que no se puede leer y no es válida para la comunicación escrita.

8. Visibiliza a las mujeres utilizando las formas femeninas correspondientes cuando proceda.

- a) Usa el femenino siempre que se hable de una mujer.

EN LUGAR DE:
La técnico de educación Maria Roca ha ejercido diez años como funcionario .
ESCRIBIREMOS:



Govern de les Illes Balears

La **técnica** de educación Maria Roca ha ejercido diez años como **funcionaria**.

- b) Nombra los dos géneros gramaticales

Los trabajadores y las
trabajadoras

- c) Usa barras si hace falta, pero siempre con la forma plena.

director/directora

- d) Para hacer más legible el texto, se puede concordar el adjetivo con el sustantivo que tenga más cerca.

Los funcionarios y las funcionarias nombradas
Las funcionarias y los funcionarios nombrados

- e) Conoce y utiliza la nomenclatura femenina y masculina de las profesiones y titulaciones académicas. (véase anexo sobre esta cuestión)

La **jueza** Antònia Marí
La **abogada** Rosa Jiménez
La **arquitecta** Coloma Vidal

9. Cuida el orden de aparición: ¿En qué orden deben aparecer hombres y mujeres o nombres femeninos y masculinos cuando hay una enumeración?

- a) En principio, haría falta tener en cuenta qué cargos ocupan estos hombres y estas mujeres y ordenarlos consiguientemente.

Asistieron la directora, Antònia Pasqual; el secretario, Pere Gual, y la asistente técnica, Maria Gelabert.



Govern de les Illes Balears

- b) En caso de duda, desconocimiento o irrelevancia de las jerarquías en los cargos, asumiremos el criterio de la ordenación alfabética por apellido.

Asistieron Maria Gelabert, Pere Gual y Antònia Pasqual.

10. No presupongas que quien te escucha o te lee es un hombre y presta atención al incorporar a la mujer a través del lenguaje.

IV. EL FEMENINO DE PROFESIONES, OFICIOS Y CARGOS¹

Las designaciones de profesiones, cargos y oficios se han ido adaptando a la presencia femenina al ritmo de la incorporación de la mujer al mundo del trabajo. Con algunas de estas designaciones estamos muy familiarizados (*maestra, enfermera, secretaria*, etc.), pero otras aún nos pueden resultar extrañas (*ingeniera, jueza*, etc.).

Cabe recordar que el femenino se puede formar de diferentes maneras, pero que mayoritariamente la terminación del femenino se caracteriza por el morfema de género *-a*. Esta terminación en *-a* se siente como propia del género femenino, mientras que la terminación en *-o* o en consonante se siente como masculina: *consejero/consejera, cobrador/cobradora, instructor/instructora, mozo/moza, encargado/encargada, administrativo/administrativa, secretario/secretaria, capataz/capataza, médico/médica*, etc.

Ahora bien, algunos oficios tienen una misma forma tanto para el masculino como para el femenino, es decir, no tienen variación de género. Son los acabados en *-ista* (*electricista, periodista*) y palabras como *ordenanza, peón, delineante, auxiliar, vigilante, conserje*, etc. En estos casos es el artículo el que nos indicará si se trata de un sustantivo masculino o femenino: *un electricista, una electricista*. Además, si los acompaña un adjetivo, es importante concordarlos. Así tendremos un *agente tributario* y una *agente tributaria*; un *auxiliar facultativo* y una *auxiliar facultativa*.

¹ Parte de las recomendaciones de este documento se han extraído de la *Guia d'estil de llenguatge no sexista* del Consell de Mallorca, concretamente del apartado 5, "La feminització de professions":
<<http://www.conselldemallorca.net/media/17545/guia.pdf#page=32>>



Govern de les Illes Balears

Atención, sin embargo, con algunos nombres de oficios u ocupaciones que tienen femenino, aunque creamos que no: *oficial/oficiala, árbitro/árbitra*.

De todos modos, si dudamos sobre cómo escribir un oficio en concreto, podemos consultar la versión en línea del *Diccionario de la Real Academia Española*. El DRAE nos permite buscar directamente la forma femenina de una palabra, sin tener que buscar el masculino. En caso de que la palabra sea invariable, si buscamos la palabra feminizada incorrectamente, por ejemplo, “*agenta*”, no la encontraremos.



Govern de les Illes Balears

ANNEX 3

Recomanacions per a l'ús d'una imatge que promogui la igualtat

X Evitar representar sempre la dona segons els cànons publicitaris que redueixen les dones a una dona jove, bella, prima i sana i amb uns trets determinats.

- ✓ Visibilitzar la diversitat funcional i d'edats, la diversitat social, els diferents pesos corporals i altres atributs físics.

X Evitar imatges estereotipades que identifiquen les dones amb la maternitat, les tasques domèstiques i de cura i amb els llocs de feina tradicionalment feminitzats, relacionats amb aquests rols reproductius, com ara netejadores, infermeres, treballadores socials, cuidadores de gent gran, voluntàries,...

- ✓ Emprar imatges que promoguin la coresponsabilitat i que mostrin homes mentre duen a terme tasques domèstiques i de cura.
- ✓ Emprar imatges que visibilitzin les múltiples posicions i activitats que duen a terme avui dia les dones: per exemple, dones en càrrecs directius; les dones en els esports o en llocs de feina tradicionalment masculinitzats, com ara ocupacions molt tècniques.
- ✓ Parar esment a representar dones en àmbits acadèmics i científics de prestigi, com ara quan recullen premis a les universitats, com a ponents en conferències, com a integrants d'acadèmies de ciències, de llengües, etc.
- ✓ Procurar, amb les imatges que difonem, capgirar els rols tradicionals de gènere, per reflectir i promoure el canvi social en matèria d'igualtat entre dones i homes.



Govern de les Illes Balears

- ✓ Representar homes i dones amb criteris de paritat: complir el 60 /40 per cent que estipula la LOI 3/2007, sobretot pel que fa a àmbits on estan infrarepresentades, com ara els esports.

Pel que fa a la manera de presentar les dones en les imatges, cal rompre amb els estereotips que assignen rols passius i subordinats a les dones:

✗ Evitar imatges amb connotacions sexuals, on la dona és reduïda a la categoria d'objecte sexual o de desig per als homes.

✗ Evitar representar-les en actitud de submissió, amb la mirada baixa, o d'inferioritat, com ara rebent ordres, escoltant o prenent nota del que dicten homes.

- ✓ Representem les dones de forma activa, mirant a la càmera i ocupant llocs de poder.
- ✓ Procurem també que les dones ocupin el mateix espai que els homes en les fotografies i en posicions centrals i no marginals.

✗ La violència de gènere és un problema social, abordem-lo com a tal.

- ✓ Emprarem els termes: violència de gènere, violència sexista i violència masculina contra les dones i no les expressions "violència de parella", "violència domèstica" i "violència familiar".
- ✓ No identificarem les víctimes, no publicarem fotos ni detalls morboses ni proporcionarem informació que pugui perjudicar-les, a elles o al seu entorn o família.
- ✓ Intentarem oferir opinions de persones expertes i prioritzarem les fonts policials i de la investigació. Evitem transmetre l'opinió de familiars o del veïnat que no hagin estat testimonis dels fets.
- ✓ No farem mai pressuposicions sobre la culpabilitat o innocència ni de l'agressor ni de la víctima.
- ✓ Sempre inclourem en les notícies un telèfon d'informació i altra informació que pugui ser d'interès.