

Protocol de Llenguatge No Sexista

Sant Pere Claver
Fundació Serveis Socials

Marc 2021





Recomanacions per un ús no sexista del llenguatge ...

Introducció

Dins del Pla de Igualtat que estem treballant en el nostre centre, volem expressar la voluntat per part de la Institució, de no discriminar a ningú per raó de sexe, raça o creença religiosa.

És per aquest motiu que des de la comissió del Pla de Igualtat treballem per crear unes recomanacions d'ús del llenguatge no sexista que reflecteixi aquest pensament en tots els documents d'ús intern i extern.

.....

Consideracions generals

- Hem d'evitar utilitzar les formes masculines com genèriques. Per això establim diferents estratègies lingüístiques per reflectir la presència de les dones en els textos que redactem.
- La forma de redacció més habitual és combinar recursos que permeten evitar la discriminació per raó de sexe en el llenguatge, utilitzant preferentment formes genèriques (mots col·lectius, noms d'unitats administratives.....) i fer servir formes dobles quan els genèrics no siguin adequats.
- Quan fem referència a una persona determinada, adaptarem el text al gènere que li correspon. (El conseller, la consellera. El jutge, la jutgessa. El director, la directora....). Ara bé, si estem redactant un text que ha de tenir validesa durant un temps indeterminat, convé utilitzar un nom genèric o denominació doble. (La Conselleria, el personal mèdic, la direcció....).



- Les denominacions d'activitats són formes genèriques que permeten fer referència al conjunt de dones i homes que s'hi dediquen:
 - Advocats ----- Advocacia
 - Empresaris ----- Empresariat
 - Professors ----- Professorat
 - Jutges ----- Judicatura
 - Enginyers ----- Enginyeria
- Els documents administratius, com ara les sol·licituds, s'han d'adreçar a l'òrgan, centre o unitat administrativa competent i no al càrrec ni a la persona que l'ocupa en un moment concret.
- Amb mots com ara "persona, equip, personal, cos o equip" i diferents complements, es poden formar expressions vàlides per dones i homes.
- Un altre recurs que cal tenir en compte per evitar les marques de gènere és el tractament de "vós", habitual en el llenguatge administratiu català.
- Quan les exigències del text o la manca d'una paraula o expressió que defineixi allò que volem expressar no ens permeten fer servir formes genèriques, podem optar per fer servir la forma femenina i la masculina. Es pot fer amb les formes senceres i amb les abreujades (treballadors i treballadores, o bé treballadors/ores).
- Els impresos, tant en paper com documents electrònics, han de preveure la realitat de les persones que els han d'emplenar. Hi ha diversos sistemes per incloure la referència a dones i homes en la redacció i en un mateix escrit es poden combinar diverses solucions.
 - Sr/Sra. ----- Nom i Cognoms
 - Nascut/uda a ----- Lloc de naixement
 - Domiciliat/ada a ----- Domicili

.....



Llenguatge adaptat al nostre centre de treball

.....

Administrativa

Administratiu

El personal administratiu.
El personal d'administració
La plantilla administrativa

.....

Advocada

Advocat

Advocat/ada

Advocadessa

L'advocacia

.....

Assessora

Assessor

L'assessoria
L'equip assessor

.....

Assistent social

Assistent social

L'assistència social
El personal d'assistència social

.....

Auxiliar administrativa

Auxiliar administratiu

El personal auxiliar administratiu
La plantilla auxiliar
d'administració

.....

Auxiliar de infermeria

Auxiliars de infermeria

Els/les auxiliar de infermeria
El personal auxiliar de
infermeria

.....

Cap de servei

Caps de serveis

Els/les caps de serveis

.....



Col·legiada	Col·legiat	El/la col·legiat/ada
.....		
Diplomada de infermeria	Diplomat de infermeria	Diplomatura de infermeria Diplomat/ada de infermeria
.....		
Directora	Director	La direcció L'equip directiu
.....		
Gerent	El/la gerent	Gerència
.....		
Infermera	Infermer	El personal de infermeria La plantilla de infermeria
.....		
Informàtica	Informàtic	El personal d'informàtica
.....		
Llicenciada	Llicenciat	La llicenciatura
.....		
Membre	Membres	El/la membre Els/les membres
.....		
L'entitat. L'equip	L'associació	L'agrupació El col·lectiu
.....		
Metgessa	Metge	El personal mèdic L'equip mèdic



Nena	Nen	L'Infant. La mainada
Les nenes	Els nens	Les criatures
.....		
Presidenta	President	La presidència
.....		
Regidora	Regidor	La regidoria
.....		
Secretària	Secretaria	El personal de secretaria La plantilla de secretaria
.....		
Sòcia	Soci	La societat L'associació L'entitat L'agrupació
.....		
Subalterna	Subaltern	El personal subaltern
.....		
Tècnica	Tècnic	L'equip tècnic
.....		
Telefonista		L'atenció telefònica El personal de la centraleta
.....		
Treballadora	Treballador	El personal La plantilla
.....		



Tutora	Tutors	La tutoria
.....		
Veïna	Veí	La comunitat
Veïnes	Veïns	El veïnat
.....		
Voluntària	Voluntari	El voluntariat
		El personal voluntari
.....		

Llenguatge adaptat al nostre centre de treball

Exemples pràctics de fórmules que poden ser útils per evitar la utilització de formes sexistes estereotipades aplicables en el llenguatge que s'utilitza tant en l'elaboració de textos administratius com en els textos d'ús públic en general.

Exemples de **mots col·lectius** que eviten que hàgim d'esmentar tots dos gèneres:

En lloc de	Proposta
.....	
Homes	gent / humanitat/ població / gènere humà / espècie humana
Nens	infància / canalla / mainada / quitxalla
Ciudadans	ciutadania / població / poble / societat
Consellers	Consell Executiu / Govern
Treballadors	personal / plantilla
Professors	professorat / claustre
Tots	tothom / tota la gent / tot el món



Exemples de **noms de professions** que permeten evitar les marques de gènere:

En lloc de	Proposta
.....	
Advocats	advocacia
Empresaris	empresariat
Jutges	judicatura

Exemples de **noms d'organismes i unitats administratives** que permeten posar èmfasi en el càrrec com a institució i no en la persona que l'ocupa en un moment concret:

En lloc de	Proposta
.....	
Alcalde	alcaldia / ajuntament
Assessors	assessoria / consell assessor
President	presidència
Redactors	consell de redacció

Exemples de **mots invariables** pel que fa al gènere:

En lloc de	Proposta
.....	
Home	persona / ésser humà
Nen	infant

Exemples de la **paraula persona i altres mots genèrics**, com ara part, personal, cos o equip i diferents complements:

En lloc de	Proposta
.....	
l'interessat	la persona interessada
el signant	la persona que signa



llista definitiva	llista definitiva de persones admeses i excloses
d' admesos i exclosos	
el demandant	la part demandant
formadors	personal formador
professors	equip docent
metges i infermeres	professionals de la salut

Exemples d'ús **d'adjectius** que poden substituir formes que no són vàlides per a tots dos sexes:

En lloc de	Proposta
.....	
drets de l'home	drets humans
informe del metge	informe mèdic

Exemples de **frases i perífrasis** que permeten evitar les marques de gènere mitjançant petites modificacions en la redacció.

En lloc de	Proposta
.....	
molt agraïts per la vostra col·laboració	us agraïm la vostra col·laboració
el sol·licitant pot demanar una còpia...	quan es presenti una sol·licitud es pot demanar una còpia...

Exemples del **tractament de vós**, habitual en el llenguatge administratiu català, i que permet evitar les marques de masculí o femení:

En lloc de	Proposta
.....	
el/la convidem a la inauguració de...	us convidem a la inauguració de...
aprofito l'avinentesa per saludar-la/lo atentament	aprofito l'avinentesa per saludar-vos atentament



En els documents públics destinats a un **conjunt indeterminat de persones**, com ara convocatòries, disposicions oficials, impresos o informació de serveis, s'ha de tenir especial cura de no fer servir únicament el masculí per generalitzar.

En lloc de	Proposta
.....	
totes les inscrites i tots els inscrits al curs	tothom que s'hagi inscrit al curs / les persones inscrites al curs
dades de tots els catalans i totes les catalanes	dades de la població de Catalunya
experiència com a professor de català per a adults	experiència en ensenyament de català a persones adultes
nom del responsable de la gestió administrativa	nom de la persona responsable de la gestió administrativa / nom del/de la responsable de la gestió administrativa

Bibliografia

CARBÓ, C. et al. (2001): Estrategias gramaticales del castellano y del catalán para evitar un uso no sexista del lenguaje en la comunicación epistolar política. Comunicación presentada en las Jornadas sobre Comunicación y Género.

GENERALITAT DE CATALUNYA. (2005) Marcar les diferències: la representació de dones i homes a la llengua. Comunicat de premsa. Barcelona.

INSTITUTO DE LA MUJER Y MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (1993): Uso no sexista del lenguaje administrativo, Ministerio de Asuntos Sociales, Instituto de la Mujer. Madrid.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA (1988): Recomendaciones para el uso no sexista de la lengua, Madrid, MEC.

UNESCO (1990): Recomendaciones para un uso no sexista del lenguaje, Paris, BPS/D.

Annex1

Guia

d'usos no sexistes de la llengua

en els textos de l'Administració de la Generalitat de Catalunya



Generalitat
de Catalunya

Presentació	3
1. Formes concretes	4
2. Formes genèriques	5
2.1. Mots col·lectius	5
2.2. Formes genèriques per a noms de professions, titulacions i càrrecs	6
2.2.1. L'acció en comptes de la persona	6
2.2.2. La funció en comptes de la persona	6
2.2.3. L'organisme o la unitat administrativa en comptes de la persona	6
2.3. Expressions despersonalitzades	7
2.4. Les paraules <i>persona</i> i <i>part</i>	8
2.5. Altres recursos	9
2.5.1. Adjectius	9
2.5.2. Frases i perífrasis	9
2.5.3. Tractament de vós	9
3. Formes dobles	10
3.1. Formes dobles senceres	10
3.1.1. Articles i preposicions	11
3.1.2. Adjectius	11
3.2. Formes dobles abreujades	12
Annex 1 Acord sobre l'ús no sexista de la llengua	14
Annex 2 Aclariment de conceptes	16

Presentació

El 19 de març del 2010 es va dur a terme la jornada Visibilitzar o Marcar? Repensar el Gènere en la Llengua Catalana, organitzada pel Grup d'Estudi de Llengües Amenaçades (GELA). A petició del GELA, es va constituir un grup de treball per continuar l'anàlisi de l'aplicació dels criteris d'ús no sexista de la llengua. La Direcció General de Política Lingüística, en aquells moments Secretaria de Política Lingüística, en va formar part. El resultat de la feina feta pel grup de treball va ser el document «Acord sobre l'ús no sexista de la llengua»,¹ que recull uns principis generals sobre l'aplicació de criteris lingüístics relacionats amb aquesta qüestió. El valor d'aquest document és el consens aconseguit en els principis generals que han de fonamentar l'ús no sexista del llenguatge i la qualitat lingüística i comunicativa en els textos que l'Administració i els organismes públics adrecen a la ciutadania.

L'«Acord sobre l'ús no sexista de la llengua» es va fer públic al novembre del 2010. El Servei de Recursos Lingüístics de la Direcció General de Política Lingüística ha elaborat la «Guia d'usos no sexistes de la llengua en els textos de l'Administració de la Generalitat de Catalunya», que ara us presentem. L'objectiu d'aquesta guia és adaptar els criteris de la Generalitat, publicats a *Marcar les diferències: la representació de dones i homes a la llengua*, als principis generals de l'«Acord». El resultat final és fruit de la col·laboració amb els serveis lingüístics dels departaments d'Empresa i Ocupació, Benestar Social i Família, Salut, Justícia i Ensenyament, i l'Institut Català de les Dones.

La «Guia d'usos no sexistes» vol ser una eina que faciliti la consulta i la resolució de dubtes pel que fa a l'ús d'estratègies i recursos lingüístics en els textos de l'Administració pública. Per això, el text és una síntesi dels criteris, amb exemples, límits i remarques dels diferents recursos de conformitat amb l'«Acord». A *Marcar les diferències* hi trobem molts exemples i explicacions exhaustives sobre la utilització dels diferents recursos i, per tant, aquesta obra continua sent una font de consulta important. Cal tenir en compte, però, que en la «Guia d'usos no sexistes» hi ha hagut adaptació i canvis en algun criteri. Per exemple, en aquest document s'insisteix a no abusar de determinats recursos (la paraula *persona*, segons quins mots col·lectius, formes dobles, etc.), s'indiquen límits i es fan remarques per evitar que es facin servir solucions concretes d'una manera mecànica, es normalitza l'ús del masculí com a categoria gramatical no marcada i, al mateix temps, es reivindica l'ús de formes dobles per precisar o emfasitzar la referència a homes i dones dins del text, com s'ha fet sempre. Es busca, per tant, l'equilibri entre genuïtat, respecte i claredat en la comunicació.

Per acabar, volem remarcar, tal com es diu en l'«Acord», que els textos de les administracions públiques han d'estar lliures d'usos discriminatoris, entre els quals hi ha els usos sexistes i androcèntrics de la llengua. Considerem que és fonamental, des de les administracions públiques, tenir cura de no trair el funcionament genuí del català i, al mateix temps, promoure uns usos lingüístics que permetin fer visibles les dones en els textos de l'Administració en general, però sobretot en els institucionals.

1. FORMES CONCRETES

Quan un text fa referència a una persona determinada, o a un grup de persones del mateix sexe, s'ha d'adaptar el discurs al gènere que correspon.

Tipus de text Documents tancats (personalitzats)

Exemples

Marta Cases, arquitecta tècnica
Clara Valls, tinenta d'alcaldia
Anna Vives, directora

2. FORMES GENÈRIQUES

2.1. MOTS COL·LECTIUS

Cal donar preferència en general als recursos que no comporten l'ús de formes dobles, com per exemple els mots col·lectius (*personal, cos, plantilla, població, equip...*).

Exemples

El personal responsable de la formació s'encarregarà de difondre els cursos de l'Escola en comptes de *Els i les responsables de la formació s'encarregaran de difondre els cursos de l'Escola*.

Tasques del voluntariat en l'àmbit de la salut en comptes de Tasques dels voluntaris i les voluntàries en l'àmbit de la salut.

La població reclusa de Catalunya augmenta quasi un 5 % en comptes de El nombre de reclusos i recluses de Catalunya augmenta quasi un 5 %.

Tipus de text Tot tipus de documents administratius

Límit Cal tenir en compte que els mots col·lectius a vegades no expressen exactament el mateix que altres solucions, per una qüestió de registre o d'inadequació semàntica.

Exemples

Colònies d'anglès per a joves en comptes de *Colònies d'anglès per a jovent*.

La comunicació personalitzada amb els clients en comptes de *La comunicació personalitzada amb la clientela*.

Com millorar l'autoestima dels adolescents en comptes de *Com millorar l'autoestima de l'adolescència*; *La rebel·lia que mostren els adolescents envers els seus progenitors és un pas necessari en el seu procés d'autoafirmació* en comptes de *La rebel·lia que mostra l'adolescència envers els seus progenitors és un pas necessari en el seu procés d'autoafirmació*.

Remarques 1. En les referències fetes en plural a col·lectius que poden ser constituïts tant per homes com per dones, també es pot fer servir el masculí plural, atès que té valor genèric.

Exemple

La responsabilitat social de les empreses (RSE) és la integració voluntària, per part de les empreses, de preocupacions socials i ambientals en les seves operacions comercials, processos productius i relacions amb els grups d'interès: clients, proveïdors, treballadors, accionistes...

2. En singular, el masculí de vegades també pot tenir un sentit no marcat, inclús d'homes i dones, perquè expressa un concepte, una idea més abstracta o, senzillament, perquè no fa referència a una persona concreta.

Exemple

Podeu modificar el vostre perfil d'usuari.

Adreceu-vos a la finestra d'atenció al client.

2. FORMES GENÈRIQUES

2.2 FORMES GENÈRIQUES PER A NOMS DE PROFESSIONS, TITULACIONS I CÀRRECS

Cal promoure uns usos lingüístics que incloguin homes i dones, sobretot en les referències genèriques a professions, oficis, càrrecs o funcions.

Exemple

El col·lectiu de mestres d'educació infantil demana millores salarials en comptes de Els mestres d'educació infantil demanen millores salarials.

Tipus de text Tot tipus de documents administratius

2.2.1. L'acció en comptes de la persona

Exemples

*Formació en mediació en comptes de Formació de mediador.
Complement retributiu per a la docència en comptes de
Complement retributiu per al docent.*

2.2.2. La funció en comptes de la persona

Exemple

La candidatura a la presidència en comptes de La candidatura a president.

2.2.3. L'organisme o la unitat administrativa en comptes de la persona

Quan no sabem si la persona que ocupa un càrrec és dona o home, o quan volem que el text en què s'esmenta el càrrec tingui validesa independentment de la persona concreta que l'ocupa en un moment determinat, podem referir-nos a l'organisme o a la unitat administrativa, sempre que el canvi sigui adequat semànticament.

Exemples

Cal adreçar-se a la Intervenció Delegada en comptes de Cal adreçar-se a l'interventor.

Límit

La denominació d'un organisme o unitat administrativa no sempre pot substituir la forma concreta referida a la persona, ja que imposa una distància amb el referent que pot fer canviar el sentit de la frase.

Exemples

- La forma genèrica *deganat* és ambigua perquè es pot utilitzar tant per substituir les formes concretes *la degana* o *el degà* com per designar el col·lectiu de persones que hi treballen.
- No sempre es pot substituir *jutge* per *jutjat* perquè no són termes equivalents.

Remarca

En el cas d'alguns documents administratius, com ara les sol·licituds, s'han d'adreçar, en general, a l'òrgan, centre o unitat administrativa competent i no al càrrec ni a la persona que l'ocupa en un moment concret.

2. FORMES GENÈRIQUES

2.3. EXPRESSIONS DESPERSONALITZADES

En general cal donar preferència als recursos que no comporten l'ús de formes dobles, com per exemple les expressions despersonalitzades.

Exemples

Amb la col·laboració de: en comptes de *Col·laboradors:*
Redactat per: en comptes de *Redactors:*
Lloc de naixement: en comptes de *Nascut/uda a:*
Cognoms i nom: en comptes de *El/la sol·licitant:*
Domicili: en comptes de *Domiciliat/ada a:*

Tipus de text Formularis

Generalment, els formularis estan pensats perquè siguin emplenats en primera persona i no acostumen a ser textos de redacció seguida.

Remarca

Les plantilles de documents (autoritzacions, certificats...) són textos de redacció seguida amb un contingut invariable i un altre de variable que cal completar amb les dades de terceres persones. En aquest tipus de document, es poden utilitzar diversos recursos, entre els quals hi ha les expressions despersonalitzades, la primera persona del singular, la doble forma amb barra...

Exemple

CERTIFICO:

*Que _____ ha seguit amb aprofitament el Curs de gestió dels documents administratius.
I, perquè així consti, signo aquest certificat a petició de la persona interessada.*

En comptes de:

CERTIFICO:

*Que el/la senyor/a _____ ha seguit amb aprofitament el Curs de gestió dels documents administratius.
I, perquè així consti, signo aquest certificat a petició de l'interessat.*

2. FORMES GENÈRIQUES

2.4. LES PARAULES PERSONA I PART

En general cal donar preferència als recursos que no comporten l'ús de formes dobles. Per exemple, podem recórrer a mots epicans com ara *persona* i *part*.

Exemples

La persona interessada pot emplenar la sol·licitud en el termini de quinze dies en comptes de *L'interessat pot emplenar la sol·licitud*.
Firma de la persona sol·licitant en comptes de *Firma del sol·licitant*.
Declaració subscripta per la persona que representa legalment l'empresa en comptes de *Declaració subscripta pel representant legal de l'empresa*.
...amb indicació de *la persona o entitat beneficiària* en comptes de ...amb indicació *del beneficiari*.
La part demandant ha de presentar l'escrit de demanda en comptes de *El o la demandant ha de presentar l'escrit de demanda*.
La part actora pot interposar un recurs contenciós administratiu... en comptes de *L'actor o actora pot interposar un recurs contenciós administratiu...*

Tipus de text Tot tipus de documents administratius

Límits

1. L'ús de la paraula *persona* com a forma genèrica és un recurs possible, però no se n'ha d'abusar perquè sovint va en contra del principi d'economia lingüística i perquè comporta una certa complicació sintàctica i semàntica. Per exemple: *En cas que s'hagi d'evacuar l'edifici, cal seguir les instruccions dels bombers* en comptes de *En cas que s'hagi d'evacuar l'edifici, cal seguir les instruccions de les persones encarregades de l'extinció d'incendis*.
2. Segons quin adjectiu es posa darrere de *persones* (mots que són adjectiu i substantiu alhora), es produeixen problemes d'inadequació semàntica.

Exemple

- La solució *persones treballadores* en comptes de *treballadors* pot donar a entendre que parlem de persones que treballen molt.
- L'expressió *persones consumidores* pot suggerir que es tracta de persones que consumeixen en excés.

2. FORMES GENÈRIQUES

8

2.5. ALTRES RECURSOS

En general cal donar preferència als recursos que no comporten l'ús de formes dobles.

2.5.1. Adjectius

L'ús d'un adjectiu en comptes del substantiu pot ser una alternativa per evitar el masculí singular.

Exemples

Cal un informe mèdic per sol·licitar un ajut en comptes de *Cal un informe del metge per sol·licitar l'ajut*.
Unescocat, en la defensa dels drets humans, fomenta el pluralisme i la diversitat cultural... en comptes de *Unescocat, en la defensa dels drets de l'home, fomenta el pluralisme i la diversitat cultural...*

2.5.2. Frases i perífrasis

Per afavorir la llegibilitat i la claredat expressiva, es poden fer petites modificacions en la redacció, com ara expressions impersonals, canvis sintàctics...

Exemples

Us donem la benvinguda a la jornada Llengua i Consum en comptes de *Benvinguts i benvingudes a la jornada Llengua i Consum*.
Les sol·licituds que es presentin davant del Registre d'Empreses Acreditades de Catalunya... en comptes de *Les sol·licituds que els interessats i les interessades presentin* davant del Registre d'Empreses Acreditades de Catalunya...
Dades de qui signa l'informe en comptes de *Dades del signant de l'informe*.

2.5.3. Tractament de vós

En l'ús d'aquest tractament, que és preferent en els textos escrits de l'Administració, no apareixen gaires marques de masculí o femení i, per tant, s'evita l'excés de formes dobles.

Exemples

Us saludem cordialment en comptes de *El/la saludem cordialment*.
Us escric per informar-vos en comptes de *Li escric per informar-lo/la*.

Tipus de text

Circulars, cartes, correus electrònics, etc., de destinatari múltiple o indeterminat.

Tipus de text Tot tipus de documents administratius

3. FORMES DOBLES

3.1. FORMES DOBLES SENCERES

Tipus de text	Tot tipus de documents administratius	
	En singular	En plural
	Cal promoure uns usos lingüístics que permetin fer visibles les dones en les referències genèriques a professions, oficis, càrrecs o funcions, particularment en singular. Exemples <i>Cal cobrir una vacant de <u>tècnic o tècnica</u> de prevenció i salut laboral. Sempre que no es tracti d'una urgència, demaneu hora amb antelació per al vostre metge o metgessa del CAP.</i> Remarca Quan s'utilitza una forma doble com a subjecte compost, el verb es manté en singular: Exemples <i>El director o directora <u>ha de signar</u> la sol·licitud en comptes de El director o directora <u>han de signar</u> la sol·licitud. El secretari o la secretària <u>ha de trametre</u> l'ordre del dia en comptes de El secretari o la secretària <u>han de trametre</u> l'ordre del dia.</i>	En les referències fetes en plural a col·lectius que poden ser constituïts tant per homes com per dones, si hi ha una voluntat de precisar o d'emfasitzar la referència a dones i homes dins del text, es poden fer servir formes dobles. Exemples <i>L'Estatut d'autonomia de Catalunya reconeix el dret <u>dels ciutadans i ciutadanes</u> d'utilitzar les dues llengües oficials i el deure de conèixer-les. Creieu que l'empresa impulsa el desenvolupament personal de les <u>treballadores i els treballadors</u>?</i> Límit S'han de prioritzar recursos que no comporten l'ús de formes dobles i limitar-les als casos en què es vulgui fer visibles les dones.
Casos particulars	En el cas de les salutacions de les circulars, cartes, correus electrònics, etc. que trametem a persones indeterminades, se sol escriure una doble salutació. Exemples <i>Senyor, Senyora, Benvolguts ciutadans, benvolgudes ciutadanes, Benvolgudes ciutadanes, benvolguts ciutadans,</i> <i>Benvolguts companys, Benvolgudes companyes,</i>	

10

3. FORMES DOBLES

3.1. FORMES DOBLES SENCERES

3.1.1. Articles i preposicions

Quan fem servir denominacions dobles, podem utilitzar únicament l'article corresponent al primer element enumerat. Aquesta solució és especialment adequada quan les enumeracions tenen una certa complexitat i aquesta estratègia facilita de manera significativa la lectura del text.

Quan els articles apareixen precedits de preposicions, aquestes també es poden elidir.

Exemples

*Signatura del director o directora
Signatura del director o la directora
Signatura del director o de la directora*

Límit

Amb els substantius invariables, es pot utilitzar la forma doble per a l'article i un únic substantiu, sempre que no se n'abusi.

Exemples

*El o la gerent
El o la cap d'estudis*

Remarques

1. Cal tenir en compte que en el cas de substantius en singular amb l'article apostrofat no es pot fer servir la forma doble de l'article: **el o l'agent*

2. Quan s'ha de llegir el text en veu alta, és preferible repetir el substantiu.

Exemple

el gerent o la gerent

3.1.2. Adjectius

Quan fem servir denominacions dobles, en masculí i en femení, i apareixen a la frase altres paraules que hi han de concordar, com ara adjectius, no és necessari que també tinguin una forma doble. En aquest cas, amb l'objectiu de facilitar la lectura del text, recomanem de fer servir una única forma per a l'adjectiu.

Exemple

El funcionari o funcionària encarregat del registre ha de fer l'anotació corresponent en comptes de El funcionari encarregat o la funcionària encarregada ha de fer l'anotació corresponent.

Quan s'utilitzen formes dobles es fa concordar només en masculí els adjectius i els pronoms febles.

Exemples

*L'usuari o usuària abonat en comptes de *L'usuari o usuària abonada; Contacteu amb l'usuari o usuària per compensar-lo econòmicament en comptes de per compensar-lo/la.*

Casos particulars

1. Pot ser adequat repetir l'adjectiu en alguns casos, com ara les salutacions de les cartes, correus electrònics, circulars, etc., o a l'inici d'una intervenció oral.

Exemples

*Benvolgudes amigues i benvolguts amics,
Benvolguts amics i benvolgudes amigues,*

2. En el cas de les salutacions de les cartes, correus electrònics, circulars, etc., que trametem a persones indeterminades, si no és adequat fer servir la salutació en plural perquè ens adrecem a una única persona, és convenient repetir l'adjectiu i escriure una doble salutació.

Exemple

*Benvolgut col·laborador,
Benvolguda col·laboradora,*

3. Si l'adjectiu és variable, és recomanable repetir-lo en el cas dels termes compostos relatius a professions i càrrecs, tant en singular com en plural. Per exemple, *enginyer agrònom o enginyera agrònoma* en comptes de *enginyer o enginyera agrònom*. Si l'adjectiu és invariable, no cal repetir-lo (*director o directora general* en comptes de *director general o directora general*).

11

3. FORMES DOBLES

3.2. FORMES DOBLES ABREUJADES

L'ús de formes dobles abreujades només és adequat en textos breus i esquemàtics.

Exemples

Nom i càrrec del director/a.

Tècnic/a superior, A-21, per a la Secretaria Tècnica del Servei d'Ocupació de Catalunya.

Tipus de text Impresos, notes, llistes, taules o gràfics, anuncis de feina, etc.

- Límits**
1. En textos llargs no es recomana l'ús de formes dobles abreujades amb barra perquè dificulta la redacció i entrebanca considerablement la lectura.
 2. Si hi ha articles i adjectius que han de concordar amb el substantiu, es pot fer servir la forma doble únicament per al substantiu.

Exemple

Notícia per al funcionari/ària afectat per la sanció administrativa en comptes de Notícia per al/per a la funcionari/ària afectat/ada per la sanció administrativa.

- Casos particulars**
1. En el cas de termes compostos que designen professions, oficis i càrrecs, és convenient utilitzar formes dobles per a tots els elements de la denominació. Per exemple: *Educador/a físic/a* en comptes de *Educador/a físic*.
 2. En el cas de les aplicacions informàtiques, l'aplicació dels recursos està condicionada per les particularitats dels elements: botons, menús, desplegable, parts textuais del web... Per exemple, el botó no admet un recurs com la doble forma (ni abreujada ni sencera), mentre que en un text de redacció seguida adreçat a la ciutadania sí que pot ser convenient.

Recursos gràfics El recurs més usual i més recomanable per a l'ús de les formes dobles abreujades és la barra inclinada. Per exemple, *catedràtic/a* en comptes de *catedràtic –a* o de *catedràtic(a)*.

Hi ha diferents sistemes per establir quina ha de ser la terminació de les formes dobles abreujades. Proposem:

12

Singular				Plural	
director/a	jutge/essa	funcionari/ària (1)	soci/sòcia (2)	directors/ores (1)	socis/sòcies (2)
pedagog/a	metge/essa	advocat/ada (1)	grec/grega (2)	pedagogs/ogues (1)	tècnics/tècniques (2)
alumne/a	alcalde/essa	administratiu/iva (1)			
mosso/a		benvolgut/uda (1)			

(1) Si la forma femenina i la masculina presenten diferències ortogràfiques que no consisteixin només a afegir o canviar una vocal, s'ha d'escriure la terminació femenina des de la vocal tònica incloent-hi aquesta.

(2) Quan la forma femenina i la masculina presenten diferències ortogràfiques que no consisteixen només a afegir o canviar vocal i l'estalvi d'espai de la forma abreujada resultant no és significatiu, escriurem les dues formes senceres.

Acord sobre l'ús no sexista de la llengua

Aquest document és fruit de les reunions dutes a terme pel grup de treball que, a petició del GELA (Grup d'Estudi de Llengües Amençades), es va constituir arran de la jornada «Visibilitzar o marcar», que va tenir lloc el 19 de març del 2010 a la Universitat de Barcelona.

El grup està format per representants dels organismes següents:

- Serveis d'Assessorament Lingüístic del Parlament de Catalunya
- Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya
- Institut Català de les Dones de la Generalitat de Catalunya
- Departament de Filologia Catalana de la Universitat de Barcelona
- Departament de Lingüística General de la Universitat de Barcelona
- Serveis Lingüístics de la Universitat de Barcelona
- Grup d'Estudi de Llengües Amençades

Els textos de les administracions públiques han d'estar lliures d'usos discriminatoris, entre els quals hi ha els usos sexistes i androcèntrics de la llengua. Entenem per usos sexistes els que menystenen o desvaloren un dels dos sexes, habitualment les dones; i entenem per usos androcèntrics els que invisibilitzen o fan difícil imaginar en un àmbit determinat la presència o l'actuació de les dones.

Les administracions catalanes des de fa anys treballen en l'elaboració i la difusió de criteris i orientacions per evitar aquests usos sexistes i androcèntrics. L'experiència acumulada en aquest àmbit i l'anàlisi dels textos que actualment produeixen diversos organismes públics han permès consensuar els principis generals següents:

- Primer. És evident que en català i altres llengües el gènere dels substantius no té cap relació directa amb el sexe dels referents. Malgrat això, l'assimilació de la categoria gramatical de gènere a la noció biològica de sexe és a l'origen de moltes confusions relacionades amb aquests conceptes. Cal partir de la consideració que la llengua catalana, com a sistema lingüístic, té el masculí com a categoria gramatical no marcada pel que fa al gènere. Això no obstant, la progressiva presència de les dones en molts àmbits socials i de responsabilitat, i la tendència a relacionar gènere i sexe en els casos en què els referents són animats, han fet que cada vegada més es pugui percebre que el masculí pot ser exclouent, encara que la referència no es faci a cap persona específica.
- Segon. Tenint cura de no traïr el funcionament genuí del català, les administracions públiques han de promoure uns usos lingüístics que permetin fer visibles les dones en els textos institucionals, sobretot en les referències genèriques a professions, oficis, càrrecs o funcions, particularment en singular. I òbviament, quan un text fa referència a una persona determinada, o a un grup de persones del mateix sexe, s'ha d'adaptar el discurs al gènere que correspon.
- Tercer. Cal afavorir la claredat i la simplicitat dels textos administratius i respectar-hi els principis de neutralitat i concisió. Per aquest motiu, cal donar preferència, en general, als recursos que no comporten l'ús de formes dobles, com ara noms col·lectius i epicens, i expressions impersonals.
- Quart. Alguns recursos poden funcionar en uns textos i contextos, però no pas en uns altres. Per exemple, adjuntar la terminació femenina a la forma masculina després d'una barra inclinada pot anar bé en textos breus i esquemàtics, com ara formularis, llistes, taules i gràfics; en canvi, no és adequat en textos llargs o d'estil més cohesionat.
- Cinquè. En les referències fetes en plural a col·lectius que poden ser constituïts tant per homes com per dones, s'entén que el masculí té valor genèric, llevat que s'especifiqui expressament (o es dedueixi inequívocament del context) el contrari. Aquestes referències, per tant, en pro dels principis d'economia i de simplicitat, habitualment no es dupliquen. Si hi ha una voluntat de precisar o emfasitzar la referència a dones i homes dins del text, es poden fer servir formes dobles.
- Sisè. Les guies o directrius d'estil i de redacció de textos, especialment les que inclouen recomanacions per evitar els usos sexistes i androcèntrics, no es poden aplicar d'una manera mecànica. Cal tenir en compte el tipus de text, el significat i el context lingüístic i comunicatiu (a qui ens adrecem i amb quina intenció comunicativa ho fem).
- Setè. Si bé evitar un llenguatge amb usos androcèntrics o sexistes és una qüestió de base social, cal tenir en compte que la major part d'elements per dur-ho a terme són de tipus lingüístic. Per aquest motiu, a l'hora d'utilitzar una llengua lliure d'aquests usos, especialment quan es proposen solucions noves, o en cas de dubtes i dificultats, és important la intervenció de lingüistes amb vista a garantir que les solucions siguin correctes des del punt de vista gramatical.

El grup de treball considera convenient que les autoritats lingüístiques i les institucions facin un seguiment de l'evolució d'aquests usos. Aquest seguiment ha de permetre posar en comú observacions i propostes amb relació a l'aplicació dels criteris difosos per fer visibles les dones en els textos.

Barcelona, 7 d'octubre del 2010

Aclariment de conceptes

Adequació semàntica

Quan parlem d'adequació semàntica ens referim al fet de tenir en compte que dues solucions que amb el diccionari a la mà poden semblar sinònimes, depenent del context poden tenir lectures o significats diferents. Per exemple, *A mesura que els nens creixen, es van sentint més segurs i poden superar les pors més comunes* no és substituïble per *A mesura que la infància creix, es van sentint més segurs i poden superar les pors més comunes*.

Expressió despersonalitzada

És l'expressió que no té un referent personal. Per exemple: en un formulari o en un tríptic, en comptes de *Col·laboradors*, podem utilitzar la construcció *Amb la col·laboració de*, que no fa referència a cap persona concreta.

Forma doble

Repetició dels noms i/o els adjectius en tots dos gèneres gramaticals. Aquest recurs que es pot aplicar de dues maneres: amb les formes senceres (*el director o la directora, els consellers i les conselleres*) i amb les formes abreujades (*benvolgut/uda*).

Forma genèrica

Quan no volem referir-nos a una persona determinada i volem fer servir recursos inclusius, és a dir, que incloguin tots dos sexes, utilitzem formes genèriques, com ara els mots col·lectius, les expressions formades a partir de la paraula *persona*, els noms d'unitats administratives, les expressions despersonalitzades, etc. Aquestes formes tenen l'avantatge que permeten evitar les marques de gènere gramatical en la redacció i per tant l'especificació de sexe.

El gènere gramatical de les formes genèriques pot ser femení o masculí, i aquest fet no té cap relació amb el sexe del referent. Per exemple: *la ciutadania* (femení), *l'alumnat* (masculí).

Gènere gramatical

El gènere és una categoria gramatical que en algunes llengües classifica els substantius, els pronoms, els adjectius, etc. com a masculins, femenins o neutres, a través de determinats recursos com la concordança entre el substantiu i els seus determinants (articles, possessius, adjectius...).

El gènere dels substantius és arbitrari i està relacionat amb la llengua i no amb el sexe. Així, per exemple, en català tenim la paraula *ànima*, que és de gènere femení, i la paraula *esperit*, que és de gènere masculí. També hi ha diferències entre llengües: en català el substantiu *dubte* té gènere masculí, mentre que en castellà *duda* té gènere femení. Ho podem veure en altres exemples, com ara *la dent, els llegums, el pebre, els espinacs, les postres, el lleixiu, la síndrome, la xocolata*...

Gènere i sexe

Aquests dos conceptes es confonen sovint. El mot *sexe* fa referència al conjunt de les peculiaritats bioquímiques, fisiològiques i orgàniques que divideixen els individus d'una espècie en mascles i femelles. En canvi, *gènere*, com hem vist, pot referir-se a la categoria gramatical que permet classificar els noms i els adjectius, i també pot fer referència a la construcció cultural de la identitat, els rols i les funcions dels sexes, per exemple en el camp de l'antropologia i de la sociolingüística. Així, en un formulari o una enquesta, escriurem *Contesteu les preguntes de la dreta o de l'esquerra segons el sexe dels participants*. En canvi, parlarem de gènere en una frase com *L'Institut Català de les Dones impulsa polítiques de gènere en tots els àmbits de la societat*.

Cal, doncs, fer servir aquestes dues paraules amb la precisió adequada segons el que vulguem dir i evitar assimilar la categoria gramatical de gènere a la noció biològica de sexe, que és l'origen de moltes confusions relacionades amb aquests conceptes.

Noms i adjectius invariables

Són els que tenen una única forma per al masculí i el femení. Per exemple: *jove, esportista, cantaire, xerraire, juvenil, natural, amable*, etc.

Noms col·lectius i epicens

Són noms de nombre singular però que designen una pluralitat d'individus. Per exemple: *ciutadania, alumnat, voluntariat, equip, professorat, orquestra, gent, pineda, bosc, vaixella, dotzena, noblesa, comandament, població, humanitat*, etc.

Els noms epicens designen indistintament individus mascles o femelles d'una espècie. Per exemple: *el rossinyol, la criatura, la víctima, la persona, el bebè, l'infant*, etc.

Principi d'economia lingüística

Entenem per economia lingüística la tendència general de les llengües a intentar comunicar el màxim fent el mínim esforç.

Text institucional

És el text que produeix l'Administració (Generalitat, ajuntaments, universitats, etc.) i que va adreçat al conjunt de la ciutadania.

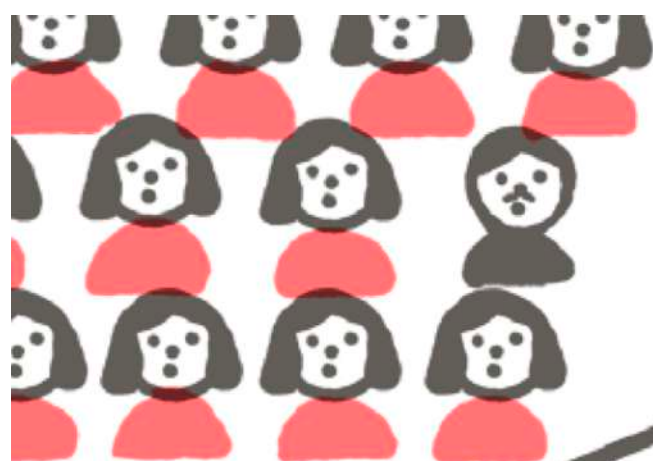
Ús sexista

És el que menysté o desvalora les dones. Per exemple: *Els metges i les infermeres d'aquest hospital*.

Ús androcèntric

És el que invisibilitza o fa difícil imaginar en un àmbit determinat la presència o l'actuació de les dones. Per exemple: *A l'hotel de la Fira de Barcelona s'hi allotgen sobretot homes de negocis*.

Annex2



~~BENVINGUTS~~
US DONEM LA
BENVINGUDA



**GUIA D'ÚS NO SEXISTA
DEL LLENGUATGE**

**10 PUNTS
PER VISIBILITZAR
LES DONES
EN EL LLENGUATGE**



Ajuntament de
Barcelona

Utilitzar de manera no sexista el llenguatge és important: visibilitza les dones i trenca els estereotips que fomenten la desigualtat.

És un gest que ens ajudarà a construir un món més just i igualitari.

Nosaltres t'ajudem a fer-ho!



**Sí, hi ha policies que són dones.
Esmentem-les!**

1. Si parles sempre en masculí genèric, invisibilitzes les dones i reforces els estereotips. Evita-ho!

En lloc de	Proposem	Què fem?
alumnes	alumnat	Fem ús de substantius genèrics, col·lectius o abstractes.
professors	equip docent	
actors	repartiment	
destinatari	persona destinatària	Anteposem la paraula <i>persona</i> o <i>part</i> a la particularitat.
demandant	part demandant	
els representants de...	representants de...	Ometem o substituïm l'article o el determinant.



**“El públic va dedicar un aplaudiment ~~als actors~~
a tot el repartiment”**

2. Hi ha vegades que cal utilitzar els dos sexes... però val la pena!

En lloc de	Proposem	Què fem?
els treballadors	les treballadores i els treballadors	Desdoblem el terme.
els funcionaris	els i les funcionàries <i>(Menys recomanat.)</i>	
els delegats o les delegades	els delegats o delegades	Amb la conjunció o recomanem doblar el nom però no l'article per evitar que es puguin interpretar dos col·lectius diferenciats.

En lloc de	Proposem	Què fem?
candidat	candidat/a	Utilitzem barres inclinades per separar la forma masculina de la femenina (útil en cas de formularis).
usuari	usuari/ària*	
rei	rei/reina <i>(Si l'estalvi d'espai no és significatiu, utilitza les formes senceres.)</i>	
pares	mares i pares	Utilitzem les formes senceres, que no presenten la paraula femenina com a accessòria o com a afegida (més adient per a textos llargs o que hagin de ser locutats).
el director	el director o directora	

*Si la forma femenina presenta diferències ortogràfiques respecte a la masculina que no consisteixin només a afegir o canviar una lletra, s'ha d'escriure la terminació femenina des de la vocal tònica incloent-hi aquesta!



3. En una junta directiva hi ha lloc per als directors i les directores

En lloc de	Proposem	Què fem?
informe del metge	informe mèdic	Substituïm substantius per adjectius.
la junta de directors	la junta directiva	
coneixement de l'home	coneixement humà	

4. Si tens un tothom per què utilitzes sempre tots?

En lloc de	Proposem	Què fem?
tots fan el que volen	tothom /cadascú fa el que vol	Utilitzem <i>tothom</i> , <i>algú</i> , <i>cadascú</i> , <i>qualsevol</i> , <i>qui...</i> en comptes de <i>tots</i> , <i>el</i> , <i>els</i> , <i>aquells...</i>
el sotasignant	qui signa	
la dedicació de tot atleta	la dedicació de qualsevol atleta	

6. Si saps ¹⁰que és una dona, usa el femení!

En lloc de	Proposem	Què fem?
advocat	advocada	Utilitzem la forma femenina o l'article femení sempre que es conegui la persona destinatària.
alcalde	alcaldessa	
les dones policies	les policies	Evitem fer ús d'aposisicions que tenen com a nucli el terme <i>dona</i> seguit de les denominacions que n'indiquen la posició pública. En aquests casos, la identificació social o professional de la dona passa a un segon terme i és la seva condició sexual la que preval. A més a més, és redundant.
la dona gerent	la gerent	

5. Utilitza per a les dones el mateix tractament que fas servir per als homes

En lloc de	Proposem	Què fem?
senyor López i esposa, senyora Laura Puig	senyor Joan López i senyora Laura Puig	Utilitzem el mateix tractament tant per a dones com per a homes. L'asimetria o la referència de la dona envers l'home és discriminatòria.
Marc Ribó, economista, i Marta Pla	Marc Ribó, economista, i Marta Pla, jurista	
Angela Merkel i Trump	Angela Merkel i Donald Trump	
La Merkel i Trump	Merkel i Trump	
La senyora Merkel i Trump		
senyoreta Canals	senyora Canals	

7. Però ¹¹compte, no pressuposis coses com aquestes:

En lloc de	Proposem	Què fem?
les dones de la neteja	el personal de neteja	No hem d'associar determinades professions únicament a les dones.
hostesses de vol	auxiliars de vol	
les seves dones	les seves parelles	No hem de tenir com a norma que la persona a qui ens referim és heterosexual.
les seves mullers	els seus cònjuges	

8. Com ho pots fer en documents oficials i formularis?

En lloc de	Proposem	Què fem?
està empadronat a	amb empadronament a	Modifiquem la fórmula “estar + adjectiu” per un substantiu no sexuat.
està domiciliat a	amb domicili a	
està llicenciat en	amb llicenciatura en	

En lloc de	Proposem	Què fem?
el sol·licitant ha d'omplir	cal omplir	Utilitzem formes no personals o amb el pronom es.
	s'ha d'omplir	

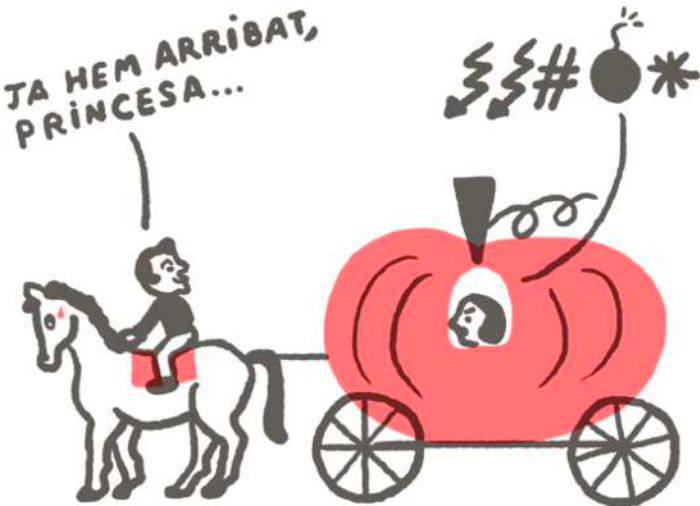
10. Vigilem les expressions amb connotacions sexistes

Expressions amb connotacions sexistes	Què fem?
“Aquest noi és tan fresc”	Sovint la mateixa paraula té connotacions negatives quan ens referim a una dona i positives en l'home. Compte!
“Aquesta noia és tan fresca”	
“M'heu fet emocionar. Heu fet que sortís la meva part femenina”	Relacionar allò femení amb una cosa emocional, intuïtiva, relacionada amb cures i família... i allò masculí amb una cosa d'acció, pràctica, relacionada amb el camp laboral, els esports... reforça els estereotips sexistes i genera desigualtat. Hem d'evitar-ho.
“Juga a futbol tan bé com un home”	
“Tan fort que és, i ha cridat com una nena”	

En lloc de	Proposem	Què fem?
el convidem	us convidem	Utilitzem el tractament de vós en els escrits.
em plau convidar-lo	em plau convidar-vos	

9. Amb enginy trobaràs alternatives

En lloc de	Proposem	Què fem?
molt agraïts	us agraïm	Fem ús de perífrasis per no concretar el subjecte.
han estat premiats	han rebut un premi	
col·laboradors	amb la col·laboració de	



Les expressions sexistes són discriminatòries i generen desigualtat. Un home li diria a un altre home: “Ja hem arribat, príncep”?

Per acabar, és important allò que diem i com ho diem.

A banda de la llengua i les imatges, quan generem continguts, han de ser inclusius per fomentar la participació femenina i corregir la tendència a un enfocament androcèntric dels relats.

Hem de donar visibilitat a les aportacions i als èxits aconseguits per les dones, a les seves necessitats i expectatives i promoure les relacions igualitàries.



Androcentrisme:
Visió del món i de la cultura centrada en el punt de vista masculí.

18

19

COMPARTEIX AQUESTA GUIA!
barcelona.cat/guia-llenguatge-no-sexista

**ENS AJUDES A
TRENAR
ESTEREOTIPS
AMB L'ÚS DEL
LLENGUATGE?**





Protocol de Llenguatge no sexista
Sant Pere Claver Fundació Serveis Socials

www.spcsocial.org