

Guia d'usos no sexistes de la llengua a l'IISPV

Registre de Fundacions de la Generalitat de Catalunya, n.ºm. inscripció 2.206.- NIF G43814045

9. Guia usos no sexista. Reunió de Patronat de 10 de juliol de 2020

1 / 7

Tot i que segons la legislació actual les dones i els homes són iguals davant la llei i tenen els mateixos drets i deures, moltes vegades la realitat és que encara la dona segueix en una situació de clar desavantatge davant l'home. Això es pot veure reflectit en el llenguatge.

Emprar un llenguatge no sexista és una eina essencial per fomentar comportaments i conductes personals que respectin la igualtat de gènere i la diversitat en el nostre entorn. És per això que L'IISPV ha elaborat aquesta guia per tal de fomentar el tracte igualitari entre homes i dones, mitjançant un llenguatge que doni visibilitat a les dones, que eviti expressions amb estereotips sexistes i que aporti identitat pròpia a les dones.

Aquestes són algunes recomanacions a seguir per tal de fomentar un llenguatge més inclusiu i respectuós amb la diversitat de gènere en el nostre àmbit.

1-. FORMES CONCRETES

1. A l'hora de fer referència a alguna persona o grup de persones del mateix sexe cal adequar el gènere gramatical al sexe de la persona o grup de persones concret als què es fa referència

- **Exemples:**
 - ✓ *Anna Vilar, Investigadora Principal*
 - ✓ *Marta Cases, directora d'administració*

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 el cicle de seminaris en comptes de Els i les responsables de la formació s'encarregaran de difondre el cicle de seminaris.*
 - ✓ *Tasques del voluntariat en l'àmbit de la salut en comptes de Tasques dels voluntaris i les voluntàries en l'àmbit de la salut.*

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

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

- **Exemple**
 - ✓ *El personal investigador enlloc dels investigadors*
 - ✓ *Les persones candidates enlloc dels candidats*

2.2.1. L'acció en comptes de la persona

- **Exemples:**
 - ✓ *Formació en gestió en comptes de Formació de gestor.*
 - ✓ *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.*
 - ✓ *Administració enlloc d'administratiu*
 - ✓ *Direcció enlloc de Director*

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:*
- ✓ **CERTIFICO:**
Que _____ ha seguit amb aprofitament el Curs de gestió dels documents.
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.

2.4. 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 epicens 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.

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.

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 Dona i Ciència en comptes de Benvinguts i benvingudes a la jornada Dona i Ciència.

2.5.3. Tractament de vós

En l'ús d'aquest tractament, 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.

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

- **Exemples**
 - ✓ Signatura del director o directora
 - ✓ Signatura del director o la directora
 - ✓ Citació de candidats enlloc de Citar els candidats

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.

- **Exemple**

- ✓ 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,

3.2. FORMES DOBLES ABREUJADES

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

- **Exemple:**

Nom i càrrec del director/a

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).