



Govern de les Illes Balears

Instrucción conjunta de 29 de enero de 2015 de la Dirección General de Función Pública, Administraciones Públicas y Calidad de los Servicios, del Gabinete de la Presidencia, de la Secretaría General de la Vicepresidencia y Consejería de Presidencia y del Instituto Balear de la Mujer por la cual se establecen las pautas y las recomendaciones para una comunicación (imagen y lenguaje) no sexista en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

La responsabilidad que los medios de comunicación y la publicidad tienen en la no transmisión de estereotipos sexistas se recoge en todas las conferencias mundiales sobre las mujeres y es asumida por la Organización de Naciones Unidas y la Unión Europea. Ambas instituciones reclaman a los países miembros que colaboren con los medios de comunicación para que transmitan una imagen más equilibrada de hombres y mujeres en sus contenidos. Está claro que, en la medida en que las campañas de publicidad institucional, realizadas por las administraciones públicas, utilicen modelos de vida igualitarios en los mensajes que emiten, podrán servir de referente y ser puestos como ejemplos que puede seguir el sector publicitario en general. Podemos destacar la Resolución del Parlamento Europeo A4-0258/1997 sobre la discriminación de la mujer en la publicidad, la cual establece diversas medidas como por ejemplo exigir que se combatan los estereotipos sexistas en los contenidos, las imágenes y el lenguaje de la publicidad.

Así, en el ámbito estatal, el artículo 3.3 de la Ley 29/2005, de 29 de diciembre, de Publicidad y Comunicación Institucional, establece que las campañas institucionales tienen que contribuir a fomentar la igualdad entre hombres y mujeres. En la letra c del artículo 4.1 prohíbe con carácter básico que las campañas incluyan mensajes discriminatorios, sexistas o contrarios a los principios, valores y derechos constitucionales

Por otra parte, en el ámbito autonómico, la Ley 13/2010, de 9 de diciembre, de Publicidad institucional de las Illes Balears, añade, en las letras e y f del artículo 4.2, la prohibición de la publicidad institucional que atente contra la dignidad de la persona o incluya mensajes discriminatorios, sexistas o de cualquier otro tipo contrarios a los principios, valores y derechos



Govern de les Illes Balears

constitucionales y estatutarios, o que atente contra el cumplimiento del principio de igualdad y no discriminación al no transmitir una imagen igualitaria, plural y no estereotipada entre hombres y mujeres, ya sea a través de imágenes, de símbolos o del uso mismo del lenguaje.

Al mismo tiempo, las reivindicaciones para utilizar un lenguaje no sexista han crecido con los cambios sociales que han hecho que la mujer tenga, de cada vez, un papel más activo en todos los ámbitos. Las instituciones no han ignorado este movimiento y los principios del lenguaje igualitario han acompañado la revisión de los criterios generales de renovación del lenguaje administrativo y de la cultura de organización de las administraciones.

A finales de la década de los ochenta, las administraciones públicas, dentro de la tarea de renovación del lenguaje administrativo, inician una revisión de los usos androcéntricos del lenguaje tanto en los textos internos de la Administración como en los que se dirigen a toda la ciudadanía. Concretamente podemos destacar el *Plan para la igualdad de oportunidades de las mujeres (1988-1990)* de 1987, publicado por el Ministerio de Asuntos Sociales a través del Instituto de la Mujer, y las *Propuestas para evitar el sexismo en el lenguaje* publicadas en 1989 por el Instituto de la Mujer del Gobierno central.

Poco después, desde la Unión Europea también se dio un paso importante para promover el uso del lenguaje no sexista. Así, el 21 de febrero de 1990 el Comité de Ministros del Consejo de Europa aprobó la Recomendación nº. R (90) 4 sobre la eliminación del sexismo en el lenguaje, base de los documentos que diferentes instituciones españolas han ido generando posteriormente. Esta Recomendación puso de manifiesto que la implantación de la igualdad entre mujeres y hombres tenía, entre otros, el obstáculo del sexismo lingüístico, presente en la mayor parte de los estados miembros del Consejo de Europa. Por eso, el Consejo recomendaba a los gobiernos de los estados miembros que fomentaran el uso de un lenguaje que reflejara el principio de igualdad. Con esta finalidad, sugirió que adoptaran medidas como las siguientes:

1. Promover la utilización, en la medida en que sea posible, de un lenguaje no sexista que tenga en cuenta



Govern de les Illes Balears

la presencia, la situación y el papel de la mujer en la sociedad, así como ocurre con el hombre en la práctica lingüística actual.

2. Hacer que la terminología de los textos jurídicos, de la Administración pública y de la educación esté en armonía con el principio de igualdad de sexos.
3. Fomentar la utilización de un lenguaje libre de sexismos en los medios de comunicación.

En la misma línea, en 1991 la UNESCO publica el documento *Recomendaciones para un uso no sexista del lenguaje*. Aunque hayan pasado veinte años, el texto, gracias a su claridad y concisión, continúa vigente.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, establece como criterio de actuación de todos los poderes públicos la utilización de un lenguaje no sexista y dedica el título III (Igualdad y medios de comunicación) a la regulación en los medios de comunicación y la publicidad, sean de titularidad pública o privada, haciendo una incidencia especial en cinco aspectos clave:

- El respeto al principio de igualdad entre mujeres y hombres.
- La utilización no sexista del lenguaje.
- La autorregulación (mediante la elaboración de códigos de conducta).
- La colaboración con las campañas institucionales dirigidas a fomentar la igualdad entre mujeres y hombres y a erradicar la violencia de género.
- La incorporación de las mujeres en lugares de responsabilidad directiva y profesional. Asimismo, el fomento de la relación con asociaciones y grupos de mujeres para identificar sus necesidades y sus intereses en el ámbito de la comunicación.

Concretamente, el artículo 36, relativo a la igualdad en los medios de comunicación social de titularidad pública, establece:

Los medios de comunicación social de titularidad pública velarán por la transmisión de una imagen igualitaria, plural y no estereotipada de mujeres y hombres en la sociedad, y



Govern de les Illes Balears

promoverán el conocimiento y la difusión del principio de igualdad entre mujeres y hombres.

Igualmente, en el artículo 41 sobre igualdad y publicidad declara:

La publicidad que comporte una conducta discriminatoria de acuerdo con esta Ley se considerará publicidad ilícita, de conformidad con lo previsto en la legislación general de publicidad y de publicidad y comunicación institucional.

Antes de la aprobación de la Ley orgánica 3/2007, la Comunidad Autónoma de las Illes Balears aprobó la Ley 12/2006, de 20 de septiembre, para la mujer, la cual en el artículo 35 indica, sobre el fomento de la igualdad en los medios de comunicación:

Los medios de comunicación de titularidad pública, los que subvencionen las administraciones públicas de las Illes Balears y aquéllos en que éstas participen deben transmitir en su programación una imagen plural y no estereotipada de las funciones de las mujeres y los hombres en la sociedad.

También establece en el apartado 3 del artículo 37 que las administraciones públicas de las Islas Baleares deben velar, de manera específica, por el cumplimiento del principio de igualdad y no discriminación en la publicidad en los medios de comunicación de titularidad pública, y en los que subvencionen o participen.

El artículo 38, que se dedica a los programas y campañas contra la violencia de género, dice:

Los medios de comunicación de titularidad pública, los que subvencionen las administraciones públicas de las Islas Baleares y aquéllos en los que participen deben emitir programas tendentes a erradicar todas las formas de violencia de género, y deben realizar de forma periódica campañas institucionales de sensibilización contra ésta.



Govern de les Illes Balears

Con respecto a la regulación de un uso del lenguaje no sexista en los textos administrativos, el artículo 58 de la Ley 12/2006, de 20 de septiembre, para la mujer dice:

Las administraciones públicas de las Islas Baleares deben 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.

Aparte de este marco jurídico de referencia, el impulso para elaborar esta Instrucción, sin embargo, lo encontramos en el segundo eje del Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Administración de la Comunidad Autónoma (servicios generales) 2012-2015, aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de día 29 de junio de 2012 y que recogemos a continuación:

EJE 2. DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y LENGUAJE IGUALITARIO

2A. IMAGEN, COMUNICACIÓN Y LENGUAJE

2A 1. Cuidar especialmente la imagen pública de los grupos en los 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.

Esta Instrucción se dicta como consecuencia del desarrollo del I Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (servicios generales) 2012-2015 y de la normativa mencionada.

Para facilitar la aplicación se han elaborado los documentos siguientes, los cuales se anexan:

- Anexo 1: Guía para una comunicación no sexista en lengua catalana.
- Anexo 2: Guía para una comunicación no sexista en lengua castellana.



Govern de les Illes Balears

- Anexo 3: Recomendaciones para el uso de una imagen que promueva la igualdad.

Estos documentos, estarán a disposición de las personas incluidas dentro del ámbito de aplicación de este Plan en el enlace siguiente:

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

Por todo eso, sin perjuicio de lo que dispone la Instrucción 1/2013, de 30 de octubre, del director del Gabinete de la Presidencia, que establece los procedimientos de coordinación y control de la actuación administrativa en materia de comunicación y publicidad del Gobierno de las Illes Balears, y prevé un apartado de medidas para favorecer la igualdad en materia de comunicación, en el cual se hace referencia al Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Administración de la Comunidad Autónoma (servicios generales) 2012-2015 aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de día 29 de junio de 2012, y de acuerdo con lo que establece el artículo 21 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, dictamos la siguiente

Instrucción

1. Esta Instrucción se dirige al personal al servicio de la Administración de la CAIB incluido dentro del ámbito de aplicación del Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Administración de la Comunidad Autónoma (servicios generales) 2012-2015, aprobado mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de día 29 de junio de 2012. No obstante, se tiene que considerar como un documento de fomento de una comunicación no sexista en general, dado que incluye material que se puede utilizar más allá del ámbito de aplicación del Plan mencionado, como consejos para una buena práctica que puede utilizar todo el personal al servicio de la Administración de la CAIB y su sector instrumental en beneficio de toda la sociedad.

2. La Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears debe velar para combatir los estereotipos sexistas en los contenidos, las imágenes y el lenguaje de la comunicación pública y la publicidad institucional para



Govern de les Illes Balears

favorecer el cambio de imagen en la ciudadanía y para garantizar la visibilidad de las mujeres y la no discriminación. Igualmente y por ello se tiene que establecer la utilización de un lenguaje libre de sexismo en la redacción de cualquier norma, documento administrativo, texto o publicación que emane de la Administración. Por todo esto, esta Instrucción establece las pautas que se tienen que seguir para conseguir una comunicación no sexista en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

3. De manera general, la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears debe utilizar herramientas de comunicación (imagen y lenguaje) que no contengan ninguna discriminación por motivo de sexo, con las particularidades que se detallan en los apartados siguientes:

- Todos los documentos administrativos, así como todas las actuaciones internas y externas de carácter administrativo, órdenes del día, convocatorias, informes, proyectos y otra documentación análoga como los impresos, se deben redactar siguiendo la Guía para una comunicación no sexista en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, la cual se adjunta como anexo 1 en el supuesto de que la redacción se haga en lengua catalana y en el anexo 2 en el supuesto de que se haga en lengua castellana.
- Todos los letreros y los indicadores destinados a informar a la ciudadanía deben prever el uso igualitario del lenguaje y evitar la utilización del masculino como genérico.
- Los estudios, los proyectos y los trabajos análogos que se encarguen tienen que seguir los criterios que se proponen en la Guía para una comunicación no sexista en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Los avisos, los anuncios públicos, los folletines, las publicaciones y la publicidad de toda clase se tienen que hacer de acuerdo con criterios de igualdad y no pueden contener mensajes ni imágenes sexistas.
- La documentación que la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears dirige al resto de administraciones públicas y las comunicaciones y las notificaciones dirigidas a personas físicas o



Govern de les Illes Balears

jurídicas tienen que seguir las indicaciones de la Guía para una comunicación no sexista.

4. La Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears debe fomentar que en las campañas institucionales y en cualquier forma de comunicación institucional (información publicada en el portal de la web Caib o en los microsites y las webs departamentales accesibles desde el portal, folletines, publicaciones, etcétera) se utilicen imágenes que promuevan, de manera específica o de forma secundaria, la igualdad entre mujeres y hombres teniendo en cuenta estos criterios, que superan los roles tradicionales y los estereotipos de género:

- Imágenes que promuevan la corresponsabilidad y que muestren hombres llevando a cabo tareas domésticas y de cuidado.
- Imágenes que visibilicen las múltiples posiciones que pueden ocupar las mujeres a día de hoy y que faciliten superar la segregación vertical, como por ejemplo mujeres ocupando cargos de responsabilidad y directivos.
- Imágenes que visibilicen las múltiples posiciones que pueden ocupar las mujeres a día de hoy y que faciliten superar la segregación horizontal, como por ejemplo mujeres desarrollando tareas científicas y técnicas y hombres llevando a cabo tareas de lugares de trabajo de sectores "feminizados".
- Procurar representar a los hombres y mujeres con criterios de paridad, teniendo en cuenta el 60/40 por ciento que se establece como paritario, sobre todo con respecto a ámbitos donde las mujeres están infra-representadas como los deportes.
- Imágenes que visibilicen la diversidad (de edad, de peso, cultural, de procedencia, afectivo sexual, de capacidades) de las mujeres, y evitar reproducir la imagen estereotipada de la mujer joven y delgada.
- Evitar imágenes con connotaciones sexuales en que la mujer queda reducida a un mero objeto.



Govern de les Illes Balears

5. En el proceso de documentación y de preparación de una campaña de información o de publicidad institucional, se debe tener en cuenta el efecto que puede tener la publicidad, tanto positivo como negativo, sobre la situación de igualdad entre hombres y mujeres con relación al aspecto objeto de la campaña, y se debe diseñar, en consecuencia, valorando este posible impacto.

6. Las consejerías, los organismos autónomos y el resto de entes del sector público instrumental a que hace referencia el punto 1 de esta Instrucción, junto con las empresas de publicidad que resulten adjudicatarias de los procedimientos de contratación, tienen que adecuar sus actuaciones a los preceptos de esta Instrucción que se dicta en desarrollo del Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Administración de la Comunidad Autónoma (servicios generales), en coherencia con el apartado 3 de la Instrucción 1/2013, de 30 de octubre, del director del Gabinete de la Presidencia, para establecer los procedimientos de coordinación y control de la actuación administrativa en materia de comunicación y publicidad del Gobierno de las Illes Balears, a fin de que la comunicación tenga un lenguaje igualitario y una imagen no sexista.

7. La Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears debe tener un cuidado especial para tratar la violencia de género como un problema social, de forma respetuosa con las víctimas y su entorno con testimonios de personas expertas, evitando la opinión de los familiares o de la vecindad y evitando hacer presuposiciones sobre la presunción de inocencia o culpabilidad ni del agresor ni de la víctima. Siempre incluirá en las noticias el teléfono de información a víctimas de violencia y otra información que pueda resultar de interés.

8. El Gobierno de las Illes Balears debe organizar cursos de utilización de lenguaje no sexista para todo el personal de la CAIB y de comunicación no sexista, preferentemente dirigidos al personal de prensa y comunicación, a los gestores de microsites, a personas con funciones análogas y a responsables de igualdad. Esta formación se tiene que gestionar a través del plan de formación de la EBAP y se tiene que incluir en los planes de formación anuales.



Govern de les Illes Balears

9. Las personas responsables de comunicación, las responsables del portal de la web CAIB, de los microsites de la web corporativa, las que efectúan revisiones y tareas lingüísticas y las responsables de igualdad de cada Consejería tienen que dar a conocer esta Instrucción y velar para que se cumpla, cada una dentro de su ámbito competencial.

10. La Dirección General de Función Pública, Administraciones Públicas y Calidad de los Servicios, con el apoyo de la Secretaría de Comunicación del Gabinete de la Presidencia del Gobierno, del Departamento de Asesoramiento Lingüístico de Vicepresidencia y Consejería de Presidencia y del Instituto Balear de la Mujer, asume el seguimiento de la implantación de las medidas que se prevén en esta Instrucción y en los anexos, como organismo responsable de la coordinación del Plan de Igualdad.

Palma, 29 de enero de 2015

El director general de Función
Pública, Administraciones Públicas
y Calidad de los Servicios

Antoni Mesquida Bauzá

El director del Gabinete de la
Presidencia

Javier Fons Recuenco

La directora del Instituto Balear de
la Mujer

Isabel Llinàs Warthmann

La Secretaria General de la
Vicepresidencia y Consejería de
Presidencia

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. SIS TÒPICS 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 solucions alternatives tant a les formes dobles com a l'ús constant del masculí genèric.
2. És un tema que només afecta les dones.



Govern de les Illes Balears

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.

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:



Govern de les Illes Balears

- 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.

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.



Govern de les Illes Balears

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 sobrerres.

- 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”

- 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



Govern de les Illes Balears

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 “senyoretes” per a les dones fadrines. En parlar dels homes, no feim 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.

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'ambigüitat referencial (sovint no sabem si parlem d'homes i dones o només d'homes) i indica un ús sexista del llenguatge en molts contextos.



Govern de les Illes Balears

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 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.



Govern de les Illes Balears

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:

L'interessat
Els funcionaris
El demandant
Els menorquins
Els auxiliars administratius

POTS ESCRIURE:

La persona interessada
El personal funcionari
La part demandant
La població de Menorca
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.



Govern de les Illes Balears

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.

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.	Alberto Lucas Pascual C/ de la Drecera, 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.
--	---



Govern de les Illes Balears

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.	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,	Atentament,
Ona Bosch Puig	Ona Bosch Puig
Directora de Parcs Naturals	Directora de Parcs Naturals
Palma, 19 de desembre de 2013	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.

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



Govern de les Illes Balears

EN LLOC DE:	HEM D'ESCRIURE:
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'ESCRIURE:
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



Govern de les Illes Balears

- 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.

- 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*,

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.consellde Mallorca.net/media/17545/guia.pdf#page=32>>



Govern de les Illes Balears

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*.

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 cerquem la paraula feminitzada incorrectament, per exemple, “agent”, 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:

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



Govern de les Illes Balears

- 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 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.



Govern de les Illes Balears

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.

III. DIEZ PASOS PARA UNA COMUNICACIÓN IGUALITARIA



Govern de les Illes Balears

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.

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



Govern de les Illes Balears

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”

- 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:



Govern de les Illes Balears

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.

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.



Govern de les Illes Balears

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.

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.



Govern de les Illes Balears

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
El demandante
Los menorquines
Los auxiliares administrativos

SE PUEDE ESCRIBIR:

La persona interesada
El personal funcionario
La parte demandante
La población de Menorca
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.



Govern de les Illes Balears

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 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. Atentamente, Ona Bosch Puig Directora de Parques Naturales	Alberto Lucas Pascual C/ de la Dreuera, 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 organizan los parques naturales. 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, Ona Bosch Puig Directora de Parques Naturales
--	---



Govern de les Illes Balears

Palma, 19 de diciembre de 2013

Palma, 19 de diciembre de 2013

En cuanto a escritos que se envían masivamente (circulares, 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.

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:

- Se debe reducir al mínimo la utilización de barras y guiones. Si bien de entrada puede parecer una solución sencilla, el uso de guiones



Govern de les Illes Balears

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:
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



Govern de les Illes Balears

- 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.

- 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 CARGO¹

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

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*.

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

ANEXO 3

Recomendaciones para el uso de una imagen que promueva la igualdad

✗ Evitar representar siempre a la mujer según los cánones publicitarios que reducen a las mujeres a una mujer joven, bella, delgada y sana y con unos rasgos determinados.

- ✓ Visibilizar la diversidad funcional y de edades, la diversidad social, los diferentes pesos corporales y otros atributos físicos.

✗ Evitar imágenes estereotipadas que identifican a las mujeres con la maternidad, las tareas domésticas y de cuidado y con los lugares de trabajo tradicionalmente feminizados, relacionados con estos roles reproductivos, como limpiadoras, enfermeras, trabajadoras sociales, cuidadoras de personas mayores, voluntarias,...

- ✓ Utilizar imágenes que promuevan la corresponsabilidad y que muestren a hombres llevando a cabo tareas domésticas y de cuidado.
- ✓ Utilizar imágenes que visibilicen las múltiples posiciones y actividades que llevan a cabo hoy día las mujeres: por ejemplo, mujeres en cargos directivos, en los deportes o en lugares de trabajo tradicionalmente masculinizados, como es el caso de ocupaciones muy técnicas.
- ✓ Procurar representar a mujeres en ámbitos académicos y científicos de prestigio, como recogiendo premios en las universidades, en calidad de ponentes en conferencias, integrantes de academias de ciencias, de lenguas, etc.
- ✓ Procurar, con las imágenes que difundimos, cambiar los roles tradicionales de género, para reflejar y promover el cambio social en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
- ✓ Representar a hombres y mujeres con criterios de paridad: cumplir el 60 /40 por ciento que estipula la LOI 3/2007, sobre todo con respecto a ámbitos donde están infra-representadas, como es el caso de los deportes.



Govern de les Illes Balears

Con respecto a la manera de presentar a las mujeres en las imágenes, hay que romper con los estereotipos que asignan roles pasivos y subordinados a las mujeres:

✗ Evitar imágenes con connotaciones sexuales, donde la mujer es reducida a la categoría de objeto sexual o de deseo para los hombres.

✗ Evitar representarlas en actitud de sumisión, con la mirada baja, o de inferioridad, como por ejemplo recibiendo órdenes, escuchando o tomando nota de lo que dictan hombres.

✓ Representamos a las mujeres de forma activa, mirando a la cámara y ocupante puestos de poder.

✓ Procuramos también que las mujeres ocupen el mismo espacio que los hombres en las fotografías y en posiciones centrales y no marginales.

✗ La violencia de género es un problema social, abordémoslo como tal.

✓ Utilizaremos los términos: violencia de género, violencia sexista y violencia masculina contra las mujeres y no las expresiones “violencia de pareja”, “violencia doméstica” y “violencia familiar”.

✓ No identificaremos a las víctimas, no publicaremos fotos ni detalles morbosos ni proporcionaremos información que pueda perjudicarlas a ellas o a su entorno o familia.

✓ Intentaremos ofrecer opiniones de personas expertas, priorizaremos las fuentes policiales y de la investigación. Evitaremos transmitir la opinión de familiares o del vecindario que no hayan sido testigos de los hechos.

✓ No haremos nunca presuposiciones sobre la culpabilidad o inocencia ni del agresor ni de la víctima.

✓ Siempre incluiremos en las noticias un teléfono de información y cualquier otra información que pueda ser de interés.