

LLIBRE D'ESTIL AMB PERSPECTIVA DE GÈNERE

Coordinació i redacció:

Isabel Muntané, periodista. Almena Cooperativa Feminista

Natalia Perona, cap del Servei de Polítiques de Gènere de l'Ajuntament de Terrassa

Amàlia Fernández, tècnica del Servei de Polítiques de Gènere de l'Ajuntament de Terrassa

Amb la col·laboració de:

Laia Fernández, advocada feminista

Anna Graell, cap del Servei de Comunicació de l'Ajuntament de Terrassa

Joan Serrano, Servei de Comunicació de l'Ajuntament de Terrassa

Marina Camprubí, cap del Servei de Premsa de l'Ajuntament de Terrassa

Koldobika Corbera, Servei de Premsa de l'Ajuntament de Terrassa

Carlos Bajo, Àrea de Territori i Sostenibilitat de l'Ajuntament de Terrassa

Marta Pérez, Àrea de Serveis Generals i Govern Obert de l'Ajuntament de Terrassa

Rosa M. Sariñena, Àrea de Drets Socials i Serveis a les Persones de l'Ajuntament de Terrassa

Anna Puig, Àrea de Desenvolupament Econòmic, Industrial i Ocupació de l'Ajuntament de Terrassa

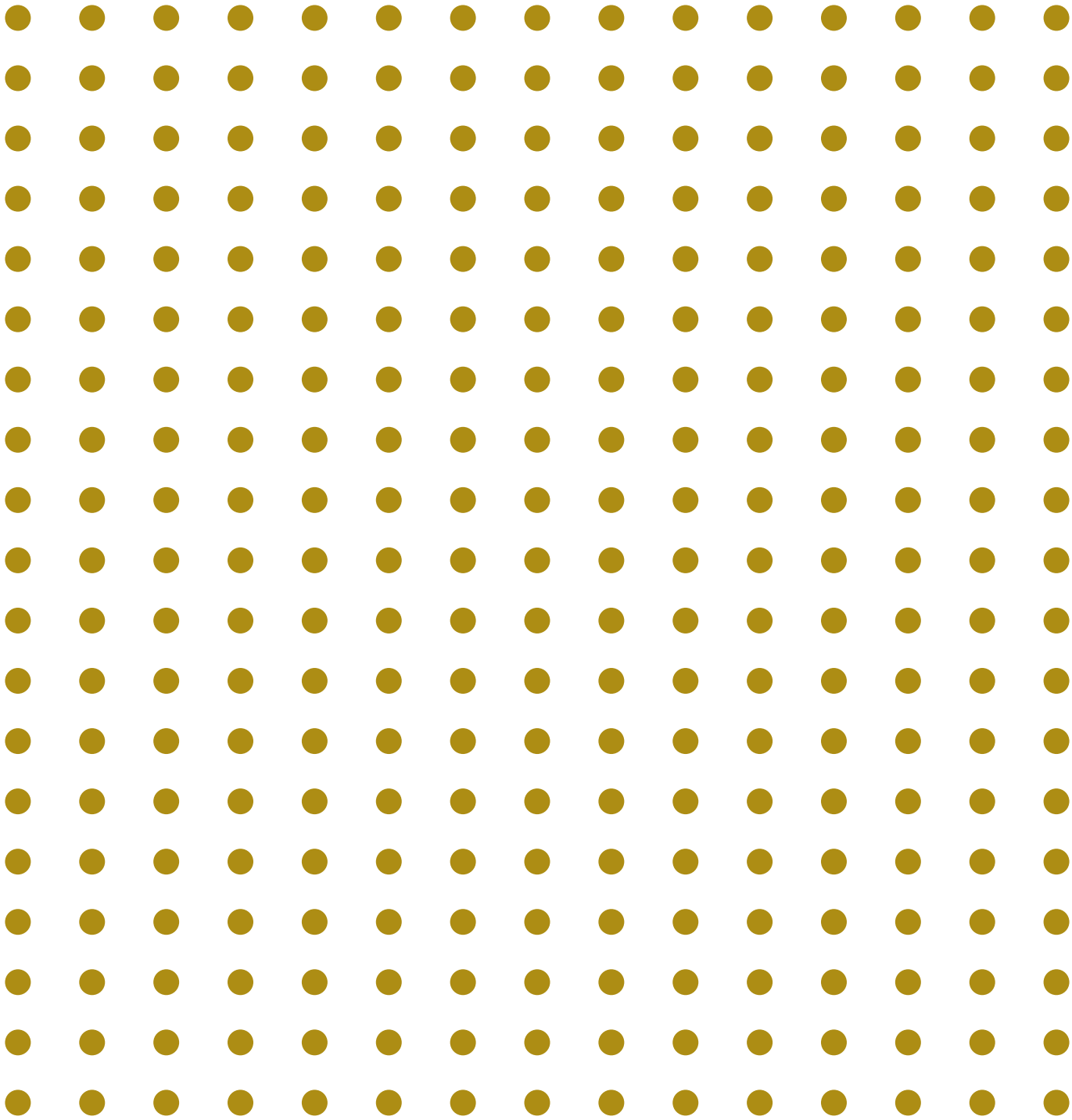
Òscar Pericas, Àrea de Cultura, Innovació i Projecció de Ciutat de l'Ajuntament de Terrassa

Isabel Fernández, tècnica del Servei d'Ocupació de l'Ajuntament de Terrassa

Maria Cors, directora de Programes LGTBIQ de l'Ajuntament de Terrassa

Correcció lingüística

Paula Monteiro




Índex

.1. Presentació	7
.2. Introducció: per què necessitem un llibre d'estil	9
.3. Els imprescindibles	11
.4. La comunicació escrita	13
.4.1. Si ens referim a persones indeterminades	13
I. La primera opció: utilitzar formes genèriques i canvis de redacció	13
II. La segona opció: les formes dobles	15
III. Només en certs casos: l'ús de la barra	16
IV. Casos difícils	16
.4.2. Si ens referim a persones determinades	17
I. Especificar el gènere	17
II. Fórmules neutres	17
III. Visibilitzar a les dones	17
IV. Evitar el tractament diferenciat	18
V. Feminitzar càrrecs i professions	18
.5. La comunicació oral	21
.5.1. Continguts del discurs	22
.5.2. Actituds comunicatives	22
.6. La comunicació visual	25
.7. La comunicació digital	27
.8. Algunes recomanacions per la comunicació amb perspectiva LGTBI	29
.9. Documents administratius	31
.9.1. Correus electrònics i correu postal	31
.9.2. Sol·licituds i formularis	31
.9.3. Convenis de col·laboració	32
.9.4. Circulars de recursos humans	32
.9.5. Peces informatives	34
.9.6. Reglaments orgànics	35
.9.7. Plecs de contractació i licitació	36
.10. Què hi diu la Llei? Marc normatiu	39
.11. Glossari	41
.12. Bibliografia	43



.1. Presentació



Poques qüestions han aixecat tanta polèmica com l'ús no sexista del llenguatge. També a les administracions públiques —tot i l'àmplia normativa desplegada—, existeixen enormes resistències a modificar la manera de comunicar, sigui per comoditat o per inèrcia.

Moltes persones no acaben de veure la necessitat d'utilitzar un llenguatge no sexista ni androcèntric i, de fet, ho consideren superflu, perquè es parteix del supòsit que la manera en què anomenem el pensament és natural. Aquesta és la primera idea que voldríem desmuntar: contràriament al que sovint s'afirma, el llenguatge no és una eina que expliqui la realitat social, econòmica, cultural i de poder, sinó que són les estructures socials les que configuren i determinen el llenguatge, que és fruit dels coneixements de què es disposa a cada època i dels valors acceptats en cada moment històric.

Si volem una societat basada en la igualtat d'oportunitats, com podem continuar parlant únicament en masculí? Si creiem fermament que els estereotips sexistes són negatius per a totes les persones, com podem continuar utilitzant expressions o imatges negatives, pejoratives o insultants?

Cal trencar el cercle viciós dels estereotips que reforcen una visió de la realitat que, alhora, s'alimenta del llenguatge que es fa servir, i a la inversa. La llengua té un enorme potencial igualitari si l'utilitzem de forma no sexista, perquè ens ajudarà a fer una representació més fidel de la societat i a construir una realitat més equitativa. I ens ajudarà a treballar millor, a reflexionar sobre a qui ens adreçem, què diem i com ho diem.

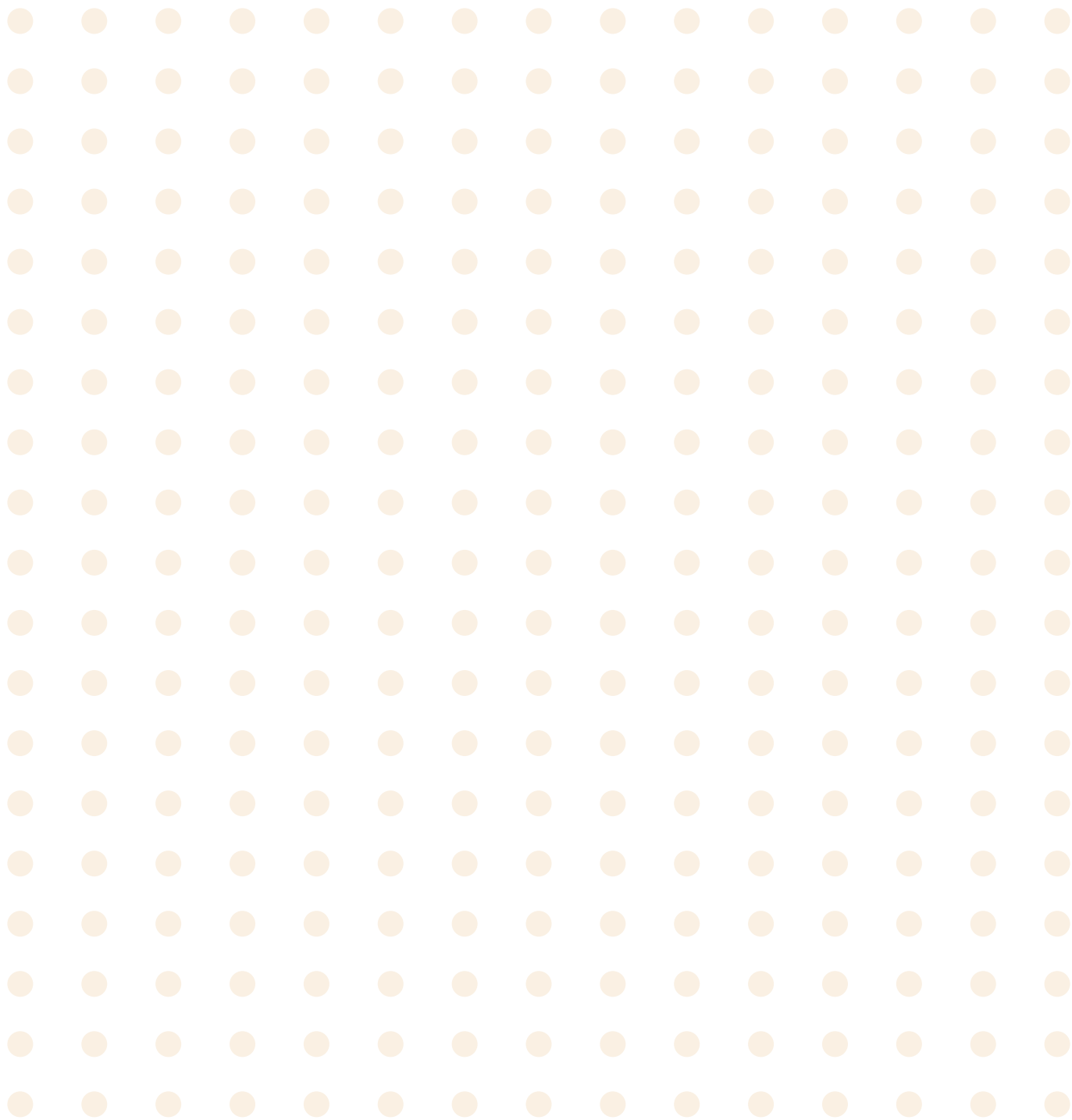
L'Ajuntament de Terrassa fa anys que ve impulsant un ús no sexista i inclueix en totes les seves comunicacions, i ara, en el marc del desplegament del Reglament Municipal per a la Igualtat, es vol donar un impuls definitiu a aquesta qüestió, responenent a la demanda social que reivindica un ús planer i comprensible de l'idioma, sensible als canvis socials i que afavoreixi el respecte a la dignitat i a la igualtat de totes les persones.

El document que teniu a les mans és fruit de mesos de treball per part de la Comissió de Comunicació amb Perspectiva de Gènere, formada pels serveis de Comunicació, Premsa i Polítiques de Gènere, amb el suport tècnic de l'Almena Cooperativa Feminista, que compta amb personal expert en comunicació i gènere. El resultat és un Llibre d'Estil que aporta pautes per a la redacció de tot tipus de documents i per a l'ús de la imatge i el llenguatge oral. Volem harmonitzar, així, els criteris i les tècniques que cal emprar per a una comunicació interna i externa amb perspectiva de gènere.

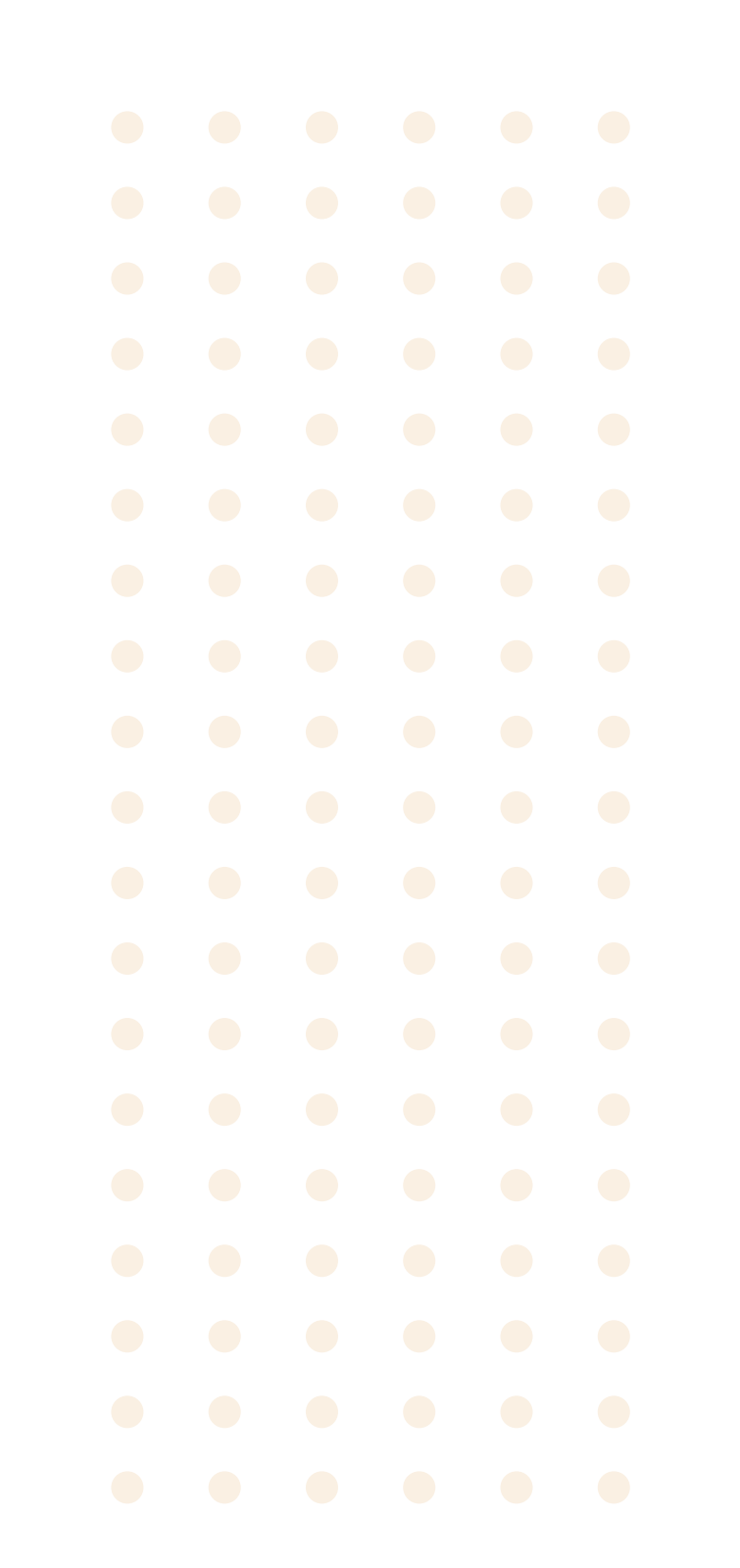
Sabem que és un nou aprenentatge, que cal desconstruir i desaprendre molts conceptes i idees que donàvem per bones i que trigarem algun temps a integrar. Però no s'hi valen les excuses: disposem d'una normativa clara i de les eines per a fer-ho, ara només depèn de la nostra pròpia sensibilitat i compromís que triem unes o altres formes de comunicar-nos. Us convidem a entomar-ho com un repte per millorar la nostra feina i complir millor el nostre objectiu final: servir la nostra ciutat i totes les persones que hi viuen.

Gracia García Matute

Regidora de Polítiques de Gènere



.2. Introducció: per què necessitem un llibre d'estil



El fenomen més freqüent en l'ús sexista de la llengua és l'abús de l'anomenat masculí genèric. El català és una llengua amb marca de gènere i la utilització del masculí genèric, a més de despertar ambigüitat i confusió, freqüentment conviu amb un androcentrisme lingüístic que confon el masculí amb l'universal. Per aquesta raó, les recomanacions per a un ús no sexista ni androcèntric del llenguatge insisteixen en la necessitat de buscar fórmules alternatives, sempre que sigui possible, a l'ús del masculí genèric, encara que aquest sigui correcte des del punt de vista estrictament lingüístic.

L'Ajuntament de Terrassa, amb un llarg i consolidat recorregut en polítiques de gènere, va detectar la necessitat de dotar-se d'un instrument com un llibre d'estil, per poder així establir criteris comuns i pautes clares en la comunicació institucional. Com a institució pública, l'Ajuntament de Terrassa es compromet a combatre la discriminació, promoure la lluita contra els estereotips de gènere i sensibilitzar sobre qüestions de drets i no violència cap a les dones.

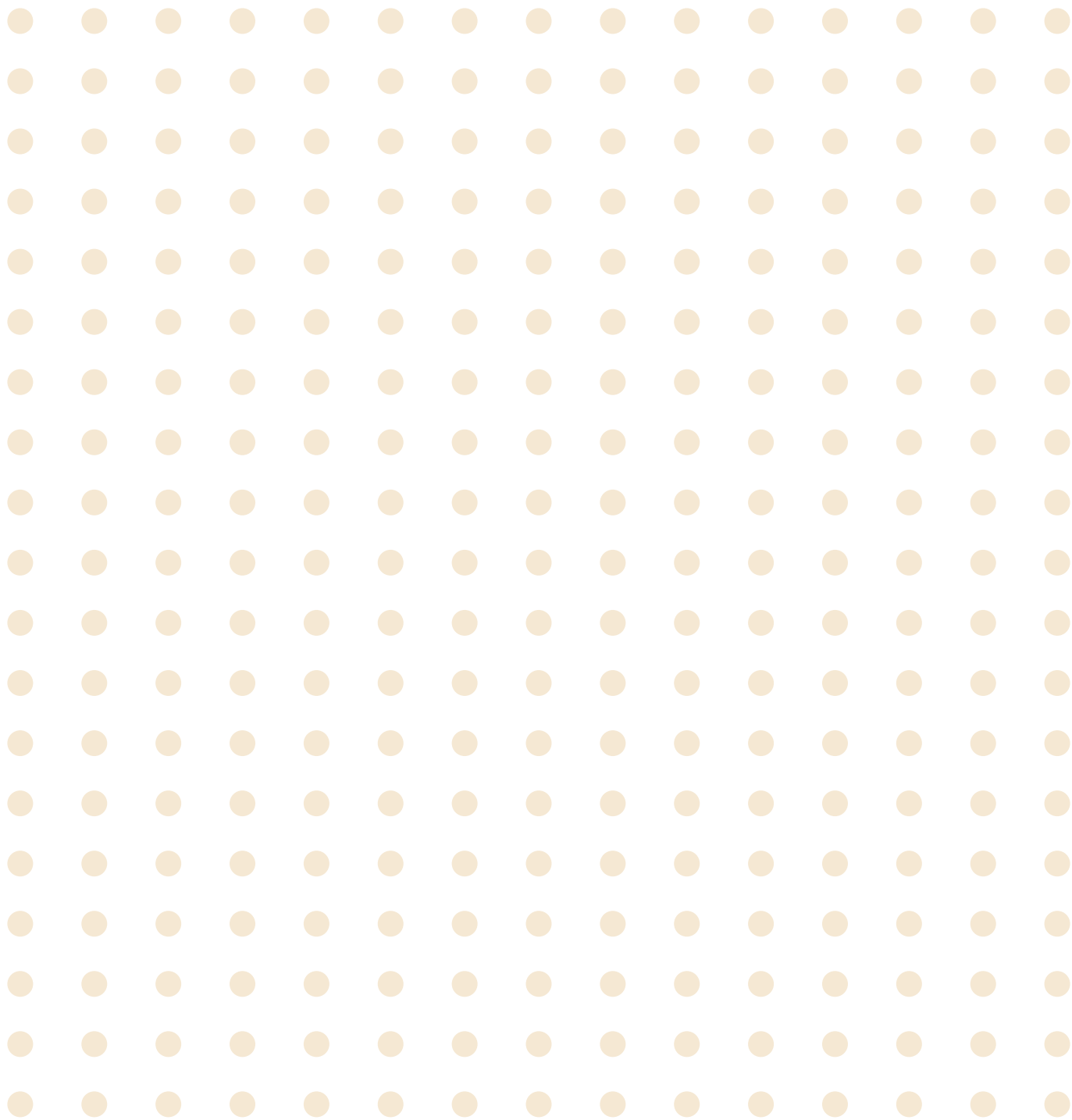
Aquest document s'adreça a tot el personal de l'Ajuntament de Terrassa i té la intenció de ser aplicat a tot el conjunt de la comunicació de la institució. De fet, parlem de *comunicació* en lloc de *llenguatge* per emfatitzar el seu potencial de transmissió de missatges, valors i maneres de veure el món. La comunicació, que contribueix a perpetuar imaginaris, pot també contribuir a construir-ne de nous i difondre relacions més justes i equitatives.

El llibre s'obre amb un capítol sobre «els imprescindibles», en què es presenten els elements centrals per a una comunicació no sexista ni androcèntrica. Després d'aquesta introducció, el text continua amb les principals pautes de la comunicació escrita, distingint entre la referència a persones determinades o indeterminades. Continua el capítol sobre la comunicació audiovisual, en què s'inclou tant la comunicació iconogràfica com l'oral. A l'últim capítol, es presenten unes pautes específiques per a les xarxes socials, donada la seva rellevància actual com a eina comunicativa. A l'annex, s'inclou un breu glossari i el marc legal vigent.

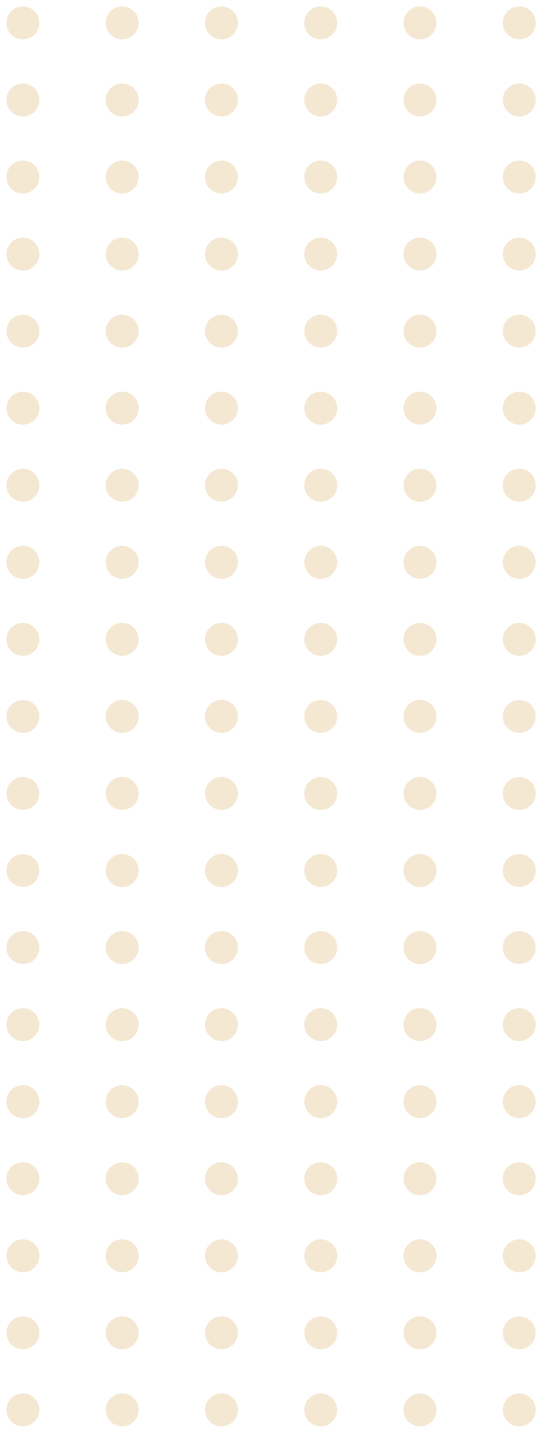
És important tenir en compte que aquest Llibre d'estil promou la perspectiva de gènere, i al mateix temps aplica de forma transversal una mirada interseccional. La comunicació té el deure de mostrar la complexitat de la nostra societat, fugint dels universalismes que invisibilitzen part de la població. De fet, en el text es trobaran de forma transversal algunes referències a la perspectiva LGTBI i un capítol específic, com a part fonamental en aquest camí cap a un llenguatge més inclusiu i transformador.

Aquestes pautes volen ser una guia per a tota la comunicació que emet l'Ajuntament, tant la interna com l'externa. Entenem que la comunicació, sigui qui sigui la persona receptora, ha de seguir unes pautes comunes i coherents. Per facilitar la seva aplicació, en el document s'especificarà quan alguna fórmula és més adient a una tipologia de document o àmbit de la comunicació (per exemple, documents administratius, formularis, etc.).

L'objectiu últim d'aquest Llibre d'estil és que tot el personal de l'Ajuntament interioritzin aquestes pautes i les facin pròpies, adaptant-les a contextos diferents i sentint-se còmodes en el seu ús. Tot això contribuirà de forma important en la transmissió de valors de justícia social i d'equitat de gènere.

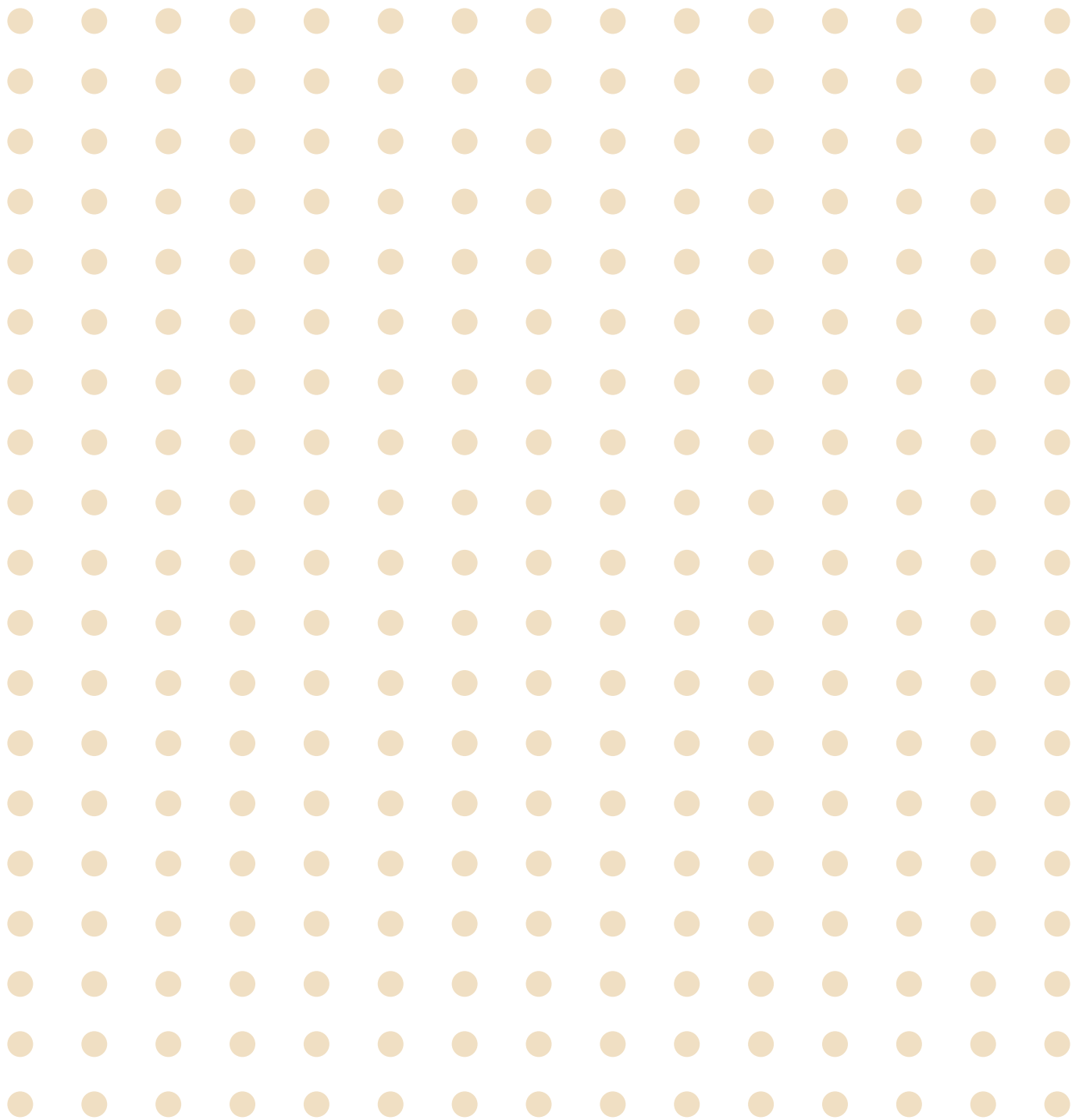


.3. Els imprescindibles



Els imprescindibles a tenir en compte per tal que l'acció comunicativa de l'Ajuntament de Terrassa, en qualsevol dels seus àmbits, sigui coherent amb els valors i objectius d'aquest Llibre d'estil són:

- a. Fomentar el reconeixement a les aportacions de les dones en tots els àmbits.** Contribuirem a difondre i visibilitzar les aportacions de les dones, especialment en aquells àmbits on les aportacions masculines són predominants.
- b. Promoure una comunicació allunyada d'estereotips sexistes.** Els estereotips sexistes no sempre són explícits, per això és important prendre consciència per poder detectar-los. Les modalitats en què aquests estereotips es concreten són moltes: invisibilització de les dones, menysvaloració de la seva autoritat com a informant/experta, reproducció de la divisió sexual del treball, cosificació de la imatge de les dones, etc.
- c. Potenciarem la transmissió de rols no sexistes,** que no emmarquen les persones en àmbits i responsabilitats definides des de l'androcentrisme.
- d. Reflectirem la diversitat de la realitat social.** Els continguts han de mostrar la diversitat de la societat, evitant l'androcentrisme, l'etnocentrisme, el racisme, la LGTBfòbia, etc. Cal visibilitzar tots els col·lectius sense discriminar-ne cap per raó de sexe, de gènere, d'orientació sexual, d'origen ètnic o cultural, de religió o de classe.



.4. La comunicació escrita

La comunicació escrita és un aspecte fonamental en el treball d'un ajuntament, i tenir-ne cura des d'una perspectiva de gènere és imprescindible. L'Ajuntament de Terrassa produeix un ampli ventall de textos i documentació, i tots han de redactar-se des d'aquesta mirada: tant els interns com els externs adreçats a la ciutadania, entitats, empreses, altres institucions, etc. D'aquesta forma, l'administració municipal projectarà el compromís amb la igualtat de gènere i la transformació social, convertint-se en referent i exemple a seguir.

EXEMPLES DE TEXTOS ESCRITS ON S'APLICA AQUEST LLIBRE D'ESTIL:

EN L'ÀMBIT INTERN: Taulers d'anuncis, circulars, notes de premsa, convenis, nòmines, correus electrònics, projectes, memòries, informes, etc.

EN L'ÀMBIT EXTERN: correus electrònics, formularis, informes, butlletins, díptics, cartells, memòries, etc.

Per referir-nos a grups que inclouen persones de sexes o gèneres diferents, la llengua catalana disposa del masculí genèric. Aquest recurs, que no és sexista en si mateix, sí que contribueix a perpetuar la invisibilització de les dones i a reforçar una visió androcèntrica del món. Per tant, hem d'intentar limitar-ne l'ús.

.4.1. Si ens referim a persones indeterminades

Si ens referim a un grup que inclou persones amb gèneres diferents, persones de les quals no en coneixem el gènere o no ens referim a una persona concreta, usarem substantius genèrics. Mentre que el gènere femení és específic i només designa a les dones, per fer referència a persones indeterminades, tradicionalment s'ha fet servir el masculí com a genèric, tal com recullen les gramàtiques. Actualment, aquest ús del masculí com a genèric es considera que oculta la presència de les dones i d'altres col·lectius i des d'una mirada de gènere és discriminatori. En aquest sentit, evitarem l'ús exclusiu del masculí com a genèric perquè invisibilitza les dones i la seva contribució a la societat i, a més, en segons quins contextos pot generar ambigüitats i imprecisions, ja que no queda clar quan s'usa amb valor masculí i quan amb valor genèric.

EN ALGUNA DOCUMENTACIÓ CONCRETA, POT SER JUSTIFICAT L'ÚS DE LA BARRA... ..COM, PER EXEMPLE, A GRÀFICS, ESTADÍSTIQUES, FORMULARIS ADMINISTRATIUS O DOCUMENTS ESTANDARITZATS DE DESTINACIÓ MÚLTIPLE COM ARA OFERTES DE FEINA, REGISTRES ONLINE...

I. LA PRIMERA OPCIO: UTILITZAR FORMES GENÈRIQUES I CANVIS DE REDACCIÓ

Per tal d'evitar les marques de gènere, utilitzarem les formes genèriques quan no ens referim a una persona concreta (sempre que sigui possible).

A continuació es presenten algunes pautes concretes:

NOMS INVARIABLES

La utilització de noms invariables, pel que fa al gènere, ha de ser una constant en el tractament. Ens referim als noms col·lectius que designen indiferentment dones i homes.

S'ha d'escriure:	En comptes de:
.....
L'alumnat	Els alumnes
El professorat	Els professors
La plantilla	Els treballadors
El veïnat	Els veïns
L'electorat	Els electors
La ciutadania, la població, la societat	Els ciutadans
La infància, la infantesa, la joventut	Els nens

NOM D'ORGANISMES O UNITATS ADMINISTRATIVES

En aquest cas, cal anar amb compte de no canviar el significat d'allò que volem anomenar i evitar la substitució quan es fa referència a accions individuals que no pot dur a terme una unitat. Un mal ús pot crear confusió, especialment en textos de caràcter jurídic o de tràmits administratius.

S'ha d'escriure:	En comptes de:
.....
La fiscalia	El fiscal
L'administració	Els administratius

L'ÚS D'EPICENS

Un epicè és un mot invariable i que designa indiferentment homes i dones. L'ús de la paraula persona o part o parts amb un adjectiu, o amb una frase subordinada (que + verb) que la qualifiqui, és la fórmula més senzilla per generar una forma genèrica. Tanmateix, per aquesta versatilitat, recomanem no abusar-ne i evitar així documents massa reiteratius o repetitius, que entorpeixin la seva lectura i/o comprensió.

S'ha d'escriure:	En comptes de:
La persona interessada	L'interessat
La persona sol·licitant	El sol·licitant
Persona beneficiària	El beneficiari
Les parts contractants	Els contractants
La part denunciant	El denunciant

Quan utilitzem un epicè hem de vigilar de no canviar el significat de la frase. Per exemple, si escrivim «Perfil de la persona diplomàtica» o «Drets de la persona consumidora» es pot interpretar que ens referim a les qualitats de les persones i no a la funció que fan. Per tant, hi haurà casos en què serà més adequat buscar una altra solució, que en funció del context passarà per la doble forma o, fins i tot, per la barra inclinada.

L'excés de zel també ens podria fer caure en un ús inadequat de la paraula persona. Hem d'evitar utilitzar aquest mot quan sabem a qui ens referim.

-Les **persones** embarassades hauran de vacunar-se abans del tercer mes de gestació.

-Les **dones** embarassades hauran de vacunar-se abans del tercer mes de gestació.

ALTRES COL·LECTIUS

Podem utilitzar altres alternatives que ens poden ajudar en l'ús de formes genèriques, deixant de banda les marques de gènere. Aquestes poden ser:

Personal + adjectiu
Exemple: **Personal de direcció** en comptes de caps

Cos + adjectiu
Exemple: **Cos administratiu** en comptes d'administratius o administratives

Comunitat + adjectiu
Exemple: **Comunitat educativa** en comptes de professors, professores, alumnes, nois, noies...

Equip + adjectiu
Exemple: **Equip mèdic** en comptes de metges

CANVIS DE REDACCIÓ

Amb els canvis de redacció es poden trobar alternatives útils al masculí genèric i a l'ús de les formes dobles.

NO ESPECIFICAR EL SUBJECTE I SUBSTITUIR-LO PER FORMES IMPERSONALS O EL PRONOM ES/SE:

S'ha d'escriure:	En comptes de:
Cal omplir	El sol·licitant ha d'omplir
L'accés és per...	El ciutadà hi ha d'accedir per...
S'haurà de fitxar abans de les 8.00 hores	Els treballadors hauran de fitxar abans de les 8.00 hores

MODIFICACIONS DE LES FRASES:

S'ha d'escriure:	En comptes de:
Han rebut el premi	Han estat premiats/ades
Agraïm la col·laboració	Estem molt agraïts per la col·laboració
Signen el manifest	Els signants i les signants del manifest

SUBSTITUIR LA FÓRMULA «ESTAR + ADJECTIU» PER UN SUBSTANTIU NO SEXUAT:

S'ha d'escriure:	En comptes de:
Amb empadronament a Té l'obligació de	Estar empadronat a Estar obligat a

L'ÚS DE L'ADJECTIU:

S'ha d'escriure:	En comptes de:
Un informe mèdic El comitè científic	Un informe del metge El comitè de científics

SUPRESSIÓ DE L'ARTICLE O EL DETERMINANT:

S'ha d'escriure:	En comptes de:
Professionals han assessorat la comissió	Els professionals han assessorat la comissió
Representants de l'administració han fet vaga	Alguns representants de l'administració han fet vaga

ÚS DEL RELATIU QUI, ESPECIALMENT EN DETERMINATS TEXTOS DE GESTIÓ (SOL·LICITUDS...):

S'ha d'escriure:	En comptes de:
Qui sol·licita Qui signa	El sol·licitant El sotassinat

ÚS DE TOTHOM

El mot *tothom* s'utilitza també per substituir la marca de gènere de *tots* i evitar la forma doble. També podem utilitzar *tota la gent* o *tot el món*.

S'ha d'escriure:	En comptes de:
Tothom pot assistir al curs	Tots poden assistir al curs

II. LA SEGONA OPCIO: LES FORMES DOBLES

Si no és possible usar fórmules genèriques, podem fer servir formes dobles, amb la duplicació de la paraula sencera o l'adjectiu en la seva forma masculina i femenina. L'anteposició, com a norma, del masculí al femení no té cap justificació gramatical i expressa una determinada jerarquia de gènere. Per això, es proposa que les formes dobles s'introdueixin de forma alterna, per visibilitzar a les dones i qüestionar les relacions de poder existents. O, si es prefereix, utilitzar sempre la forma femenina en primer lloc.

La utilització de les formes dobles s'ha de restringir a casos excepcionals, tenint en compte les dificultats de lectura i/o comprensió que poden generar. En farem ús només quan no coneguem formes genèriques o quan aquestes ja hagin estat utilitzades de manera repetida. Com a apunt, és important destacar que, quan s'usen formes dobles, és útil mantenir una coherència d'estil i per això se suggereix d'utilitzar en tot l'escrit una mateixa fórmula.

L'únic cas on prioritzaríem la utilització de les formes dobles seria quan tenim la voluntat expressa d'emfatitzar la inclusió de tots els gèneres en la comunicació, i visibilitzar la presència de les dones.

Quan es fa servir, cal tenir en compte que la fórmula doble és binària (masculí/femení) i, per això, no mostra la diversitat de les persones amb identitats de gènere no binàries.

A continuació, es presenten algunes pautes concretes per utilitzar les formes dobles.

S'ACONSELLA UTILITZAR PREFERENTMENT LES FORMES SENCERES I COORDINADES AMB CONJUNCIONS, PERQUÈ SÓN MÉS FÀCILS DE LLEGIR I PERQUÈ EVITEN DE PRESENTAR EL FEMENÍ DE MANERA ACCESSÒRIA O AFEGIDA AL MASCULÍ.

S'ha d'escriure:	En comptes de:
.....
El president o presidenta	El president
La tècnica o tècnica	El tècnic

PER SIMPLIFICAR LES CONSTRUCCIONS AMB FORMES DOBLES S'ADMET LA UTILITZACIÓ DE L'ARTICLE QUE CORRESPON NOMÉS AL PRIMER ELEMENT, TANT SI ÉS MASCULÍ COM FEMENÍ.

El secretari o secretària
La directora o director

EN EL CAS DELS NOMS INVARIABLES, ÉS PREFERIBLE REPETIR EL CÀRREC ACOMPANYAT DE L'ARTICLE CORRESPONENT.

El cap o la cap del servei
A la comissió hi ha **un suplent o una suplent...**

EN ELS SUBSTANTIVS COMPOSTOS DE DOS NOMS O D'UN NOM I UN ADJECTIU ES REPETEIXEN ELS DOS COMPONENTS. SI L'ADJECTIU O ALGUN DELS NOMS ÉS INVARIABLE, NO CAL REPETIR-LO.

La directora tècnica o director tècnic
El secretari o secretària general

NO CAL REPETIR LES PREPOSICIONS, ENCARA QUE HI HAGI CANVIS GRÀFICS DEGUTS A LA CONTRACCIÓ O L'APOSTROFACIÓ DELS ARTICLES.

[...] per a la usuària o usuari
[...] dels afectats i afectades

EN EL CAS DELS NOMS INVARIABLES, LA PREPOSICIÓ TAMPOC NO ES REPETEIX.

.....
S'ha d'escriure:
[...] excepte en el cas dels titulars i les titulars de la propietat.

En comptes de:
[...] excepte en el cas dels titulars i de les titulars de la propietat.
.....

HEM DE POSAR EL VERB DE LA FORMA DOBLE EN SINGULAR PERQUÈ ENS REFERIM A UNA ÚNICA PERSONA.

El secretari o secretària **ha** de signar l'acta.
L'autor o autora **és** responsable del material.

RECOMANEM UTILITZAR UNA ÚNICA FORMA VERBAL I FER-LA CONCORDAR AMB EL SUBSTANTIU MÉS PRÒXIM.

.....
S'ha d'escriure:
Els candidats i les candidates **escollides**

En comptes de:
Els candidats i candidates **escollits i escollides**
.....

EN LES SALUTACIONS DE CARTES O ALTRES COMUNICACIONS ADMINISTRATIVES, INCLOSOS ELS CORREUS INTERNS, QUE S'ADRECEN A PERSONES INDETERMINADES, RECOMANEM USAR LA FORMA DOBLE SENCERA AMB UNA CONJUNCIÓ O UNA COMA.

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

III. NOMÉS EN CERTS CASOS: L'ÚS DE LA BARRA

Si està justificat per la manca d'espai, podem recórrer a l'ús de la barra. Omplir un text amb barres inclinades dificulta la lectura, per això limitarem la seva utilització a contextos en què la manca d'espai ho justifiqui. Pel que fa a l'ordre de les abreviatures, sempre és en primer lloc la forma masculina i després la femenina.

A continuació es presenten algunes pautes concretes per utilitzar la barra.

S'HA DE TENIR EN COMPTE QUE EN ALGUNS CASOS LA FORMA MASCULINA I LA FEMENINA DIFEREIXEN MOLT EN LA SEVA REDACCIÓ, I LA UTILITZACIÓ DE LA BARRA POT PROVOCAR UNA ERRADA ORTOGRÀFICA. DE FET, SI LA FORMA FEMENINA PRESENTA VARIACIONS RESPECTE A LA MASCULINA (LLETRES, ACCENTS O DIÈRESI), S'HI HAN D'AFEGIR TOTES LES LLETRES QUE HI HA A PARTIR DE LA VOCAL TÒNICA.

S'ha d'escriure:	En comptes de:
Secretari/ària	Secretari/a
Administratiu/iva	Administratiu/a
Interí/ina	Interí/a
Funcionari/ària	Funcionari/a

LA MATEIXA LÒGICA S'HA D'APLICAR EN LA FORMACIÓ DEL PLURAL.

S'ha d'escriure:	En comptes de:
Electors/ores	Electors/es
Administratius/ives	Administratius/es
Secretaris/àries	Secretaris/es
Administrats/ades	Administrats/es

SI LA FORMA FEMENINA NO PRESENTA VARIACIONS GRÀFIQUES RESPECTE A LA MASCULINA, NOMÉS CAL AFEGIR-HI UNA -A.

professor/a

SE SEGUEIX EL MATEIX PROCEDIMENT QUAN NOMÉS CAL CANVIAR LA -E DEL MASCULÍ PER LA -A DE LA FORMA FEMENINA.

alumne/a

COM A CRITERI GENERAL, S'HAURIA DE TENIR EN COMPTE QUE SI NO ES GUANYA ESPAI, NO CAL ABREUJAR AMB LA BARRA.

soci/òcia
tècnics/ècniques
biòleg/òloga

EN LES SALUTACIONS DE CARTES O ALTRES COMUNICACIONS ADMINISTRATIVES, INCLOSOS ELS CORREUS INTERNS, QUE S'ADRECEN A PERSONES INDETERMINADES, TAMBÉ ES POT SUBSTITUIR LA CONJUNCIÓ O COMA PER UNA BARRA.

**Benvolgut amic/Benvolguda amiga,
Benvolgut/Benvolguda amic/amiga,
Senyora/Senyor,**

IV. CASOS DIFÍCILS

EN ALGUNA DOCUMENTACIÓ CONCRETA, POT SER JUSTIFICAT L'ÚS DE LA BARRA COM, PER EXEMPLE, A GRÀFICS, ESTADÍSTIQUES, FORMULARIS ADMINISTRATIUS O DOCUMENTS ESTANDARDITZATS DE DESTINACIÓ MÚLTIPLE COM ARA OFERTES DE FEINA, REGISTRES ONLINE...

Què fer quan no trobem cap solució inclusiva?

Altres administracions fan servir el masculí plural com a genèric per a col·lectius que poden estar constituïts per homes i dones com ara: «clients» o «consumidors». A l'Ajuntament de Terrassa evitarem, sempre que sigui possible, utilitzar aquesta estratègia per una qüestió de coherència, ja que la norma és utilitzar paraules inclusives i l'excepció podria generar dubtes. En tot cas, i sempre que sigui possible, farem esment que estem fent una excepció i que ens referim a tota la població.

Per últim, remarcar que l'ús de recursos com el símbol de l'arrova (@), la x o l'asterisc (*) per a englobar els diferents sexes (alumn@s ...) es poden utilitzar només en comunicacions de l'àmbit privat o informal. En cap cas ha de ser un recurs redaccional per a documents municipals.

.4.2. Si ens referim a persones determinades

I. ESPECIFICAR EL GÈNERE

Si ens referim a una persona concreta, utilitzarem la forma masculina o femenina d'acord amb el gènere sentit d'aquesta persona. Ens referirem a la persona pel seu nom i cognoms i, si s'escau, pel càrrec que ocupa en la seva forma masculina o femenina, segons pertoqui. És important tenir en compte que si el càrrec, títol, etc. s'atribueixen a una dona, s'ha d'utilitzar la forma femenina.

II. FÓRMULES NEUTRES

En el cas de no conèixer el gènere sentit de la persona a qui ens adreçem, utilitzarem fórmules neutres. Això pot ser especialment important en el cas de persones no binàries, que no s'identifiquen amb un gènere.

Una opció possible és utilitzar la segona persona del plural: canviar el verb de la tercera del singular a la segona del plural és útil, perquè presenta la mateixa forma per al masculí i per al femení.

S'ha d'escriure:	En comptes de:
.....
Us han seleccionat	Ha estat seleccionat/ada
Us saludo	La saludo/el saludo
Per assignar-vos al centre	Per assignar-lo o assignar-la al centre

III. VISIBILITZAR A LES DONES

Les dones han estat sistemàticament invisibilitzades en el llenguatge, com a reflex d'una desigualtat social. Per això, és important visibilitzar la seva presència, en condicions d'igualtat amb els homes.

EN ELS CASOS EN QUÈ ES FA REFERÈNCIA A MÉS D'UNA PERSONA, ES RECOMANA FER PALÈS EL GÈNERE FEMENÍ SI HI HA ALGUNA DONA.

.....
S'ha d'escriure:
xxxxxxx, directora de l'ETSEIB, i xxxxxx, director de l'EET, signen un conveni...

En comptes de:
Els directors de l'ETSEIB i l'EET, xxxxxxxx i xxxxxxxx, signen un conveni...

S'ACONSELLA ESCRIURE EL NOM SENCER DE LES PERSONES, PER VISUALITZAR LA PRESÈNCIA DE LES DONES.

.....
S'ha d'escriure:
Van assistir a la reunió del Consell Social Joana Claramunt i Pere Montalt

En comptes de:
Van assistir a la reunió del Consell Social J. Claramunt i P. Montalt

IV. EVITAR EL TRACTAMENT DIFERENCIAT

S'ha d'evitar fer un tractament diferenciat entre una dona i un home, que és també expressió d'una jerarquia social. Aquest tractament distintiu es fa especialment palès quan les dones s'esmenten amb el nom de pila, a diferència dels seus companys homes. O en els casos en què es presenten en relació de dependència cap als homes.

S'ha d'escriure:

Antoni Girbau i Maria Esteve han elaborat aquest estudi
La Sra. Esteve i el Sr. Girbau han elaborat aquest estudi

En comptes de:

El Sr. Girbau i Maria Esteve han elaborat aquest estudi

S'ha d'escriure:

Antoni Girbau i Maria Esteve presenten el document de l'Ajuntament

En comptes de:

Antoni Girbau i la Maria presenten el document de l'Ajuntament

S'ha d'escriure:

El reglament l'han realitzat el tècnic Pere Montalt i la tècnica Joana Claramunt

En comptes de:

El reglament l'han realitzat el tècnic Montalt i la seva esposa, Joana Claramunt

V. FEMINITZAR CÀRRECS I PROFESSIONS

EN EL TRACTAMENT DELS CÀRRECS I PROFESSIONS, QUAN ENS REFERIM A UNA PERSONA CONCRETA, UTILITZAREM EL GÈNERE SENTIT D'AQUELLA PERSONA. PER EXEMPLE, S'ACONSELLA UTILITZAR LA FORMA FEMENINA DE CÀRRECS, OFICIS I PROFESSIONS SI SÓN EXERCITS PER DONES:

educadora
administrativa
advocada
tècnica

EN EL CAS DE NO VOLER O PODER EXPLICITAR EL GÈNERE DE LA PERSONA QUE EXERCEIX EL CÀRREC, PODEM UTILITZAR EL NOM DE LA UNITAT ADMINISTRATIVA.

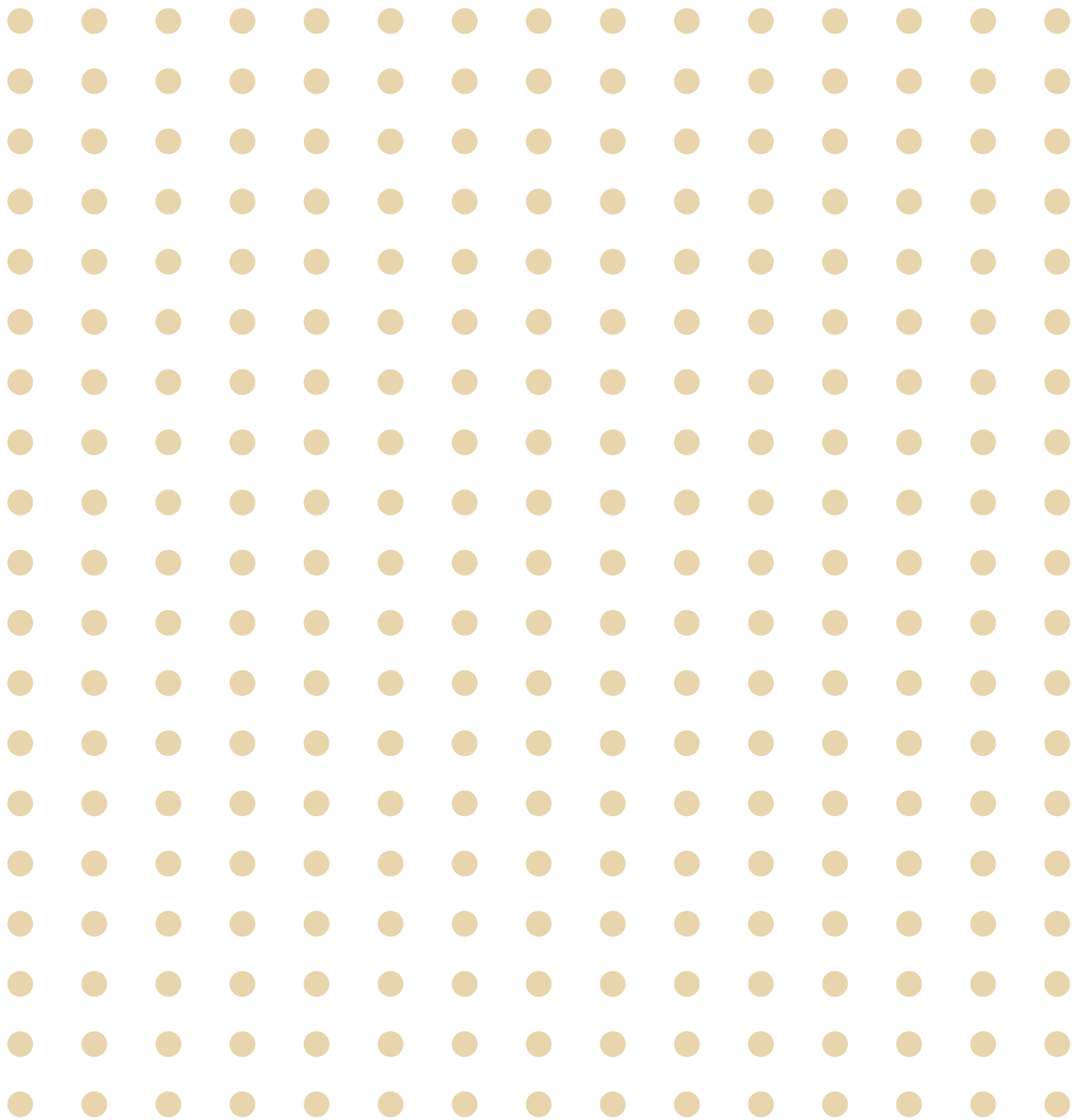
S'ha d'escriure:

La gerència
La consergeria

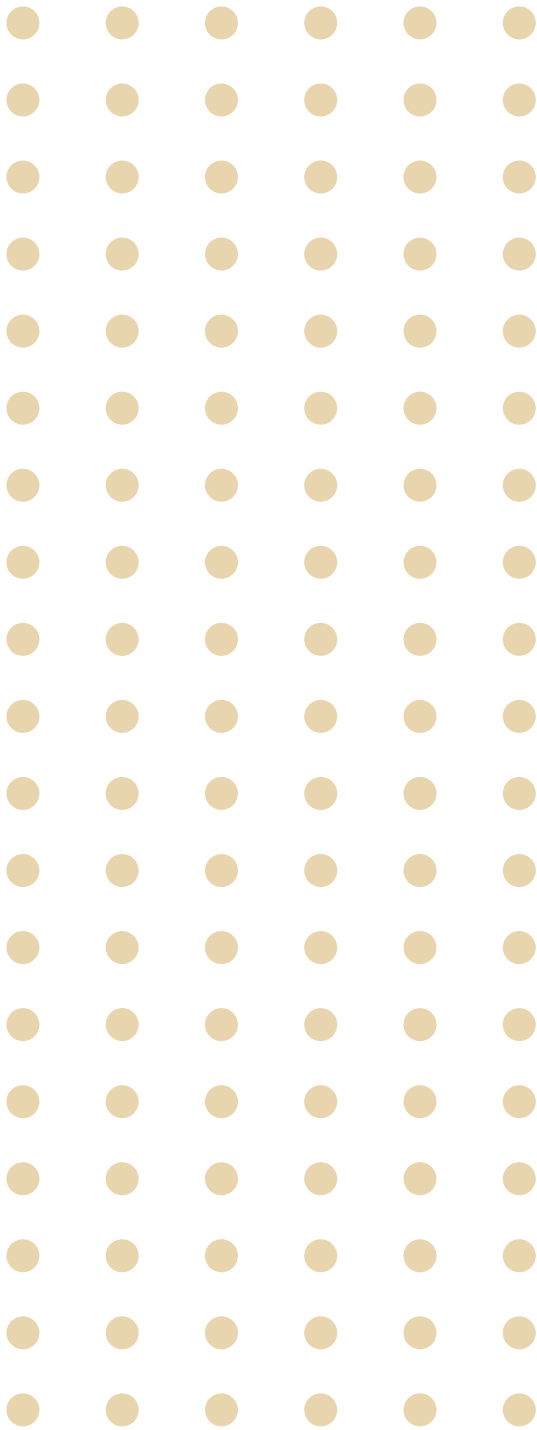
En comptes de:

El gerent
El conserge

PER SABER COM ÉS LA FORMA FEMENINA D'UN NOM DE PROFESSIONI, OFICI, CÀRREC, ETC., PODEU CONSULTAR EL MANUAL "MARCAR LES DIFERÈNCIES: LA REPRESENTACIÓ DE DONES I HOMES A LA LLENGUA" QUE TROBAREU AL WEB DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA.



.5. La comunicació oral



Molts dels aspectes a tenir en compte en la comunicació oral coincideixen amb la comunicació escrita. No obstant això, hi ha algunes diferències.

D'una banda, en la comunicació oral cal facilitar la fluïdesa del llenguatge, i això fa que sigui especialment necessari que les persones que parlin hagin interioritzat les pautes per a una comunicació no sexista ni androcèntrica. D'altra banda, hi ha aspectes de la comunicació oral que no tenen a veure estrictament amb el llenguatge, sinó més aviat amb les actituds, missatges implícits, etc. Aquests són aspectes que també s'han de tenir en compte, ja que formen part essencial de la comunicació en un sentit ampli.

EXEMPLES DE COMUNICACIONS ORALS ON S'APLICA AQUEST LLIBRE D'ESTIL:

EN ELS DISCURSOS PÚBLICS I PRESENTACIONS, EN LES REUNIONS I TROBADES (INTERNES I EXTERNES), EN ELS ESPAIS INFORMALS DE TREBALL, EN L'ATENCIÓ A LES PERSONES USUÀRIES, ETC.

.5.1. Continguts del discurs

Quant als continguts del discurs, tal com s'ha dit, les pautes són similars a les que tenen a veure amb la comunicació escrita. Sobretot, és necessari evitar l'ús del masculí genèric i aprendre a utilitzar les genèriques, prioritàriament, o les formes dobles de forma adient.

En aquest tipus de comunicació, és essencial trobar fórmules amb les quals la persona que parla se senti còmoda, i que el registre sigui adient a l'audiència. La comunicació oral té la potencialitat de ser més flexible, per exemple, a l'hora d'anar alternant fórmules diverses que evitin l'androcentrisme.

Per exemple, en el cas de la comunicació oral pot ser molt reiteratiu utilitzar formes dobles, i és especialment important incorporar l'ús de les formes genèriques, a menys que no es vulgui visibilitzar específicament les dones.

És especialment important fer atenció als continguts sexistes del llenguatge oral: sovint l'oralitat s'escapa dels filtres i n'exercim menys «control» respecte al que apliquem al llenguatge escrit. Pensem que les paraules, encara que no quedin per escrit, tenen un pes important en la construcció d'imaginari i en la visibilització i valoració de les persones. Per això, encara que en la comunicació oral pugui resultar més difícil captar el sexisme i l'androcentrisme, és necessari treballar-hi i transformar-la de la mateixa manera que el llenguatge escrit.

Exemples d'expressions sexistes que podrien trobar-se més fàcilment en la comunicació oral:

- L'ús de diminutiu/infantilització: **senyoreta, nena**, etc.
- El tractament asimètric: **el professor Jordi Torrents i la Maria Vidal**.
- La perpetuació d'estereotips de gènere: «**estàs així perquè tens la regla**», «**ets molt intel·ligent per ser tan guapa**», etc.

.5.2. Actituds comunicatives

Hi ha actituds que estan totalment normalitzades, però que tenen a veure amb un sexisme quotidià que es dona en qualsevol ambient: laboral, familiar, d'oci, etc. En el cas d'una administració pública, és necessari revertir amb fermesa aquestes actituds, amb un esforç constant per visibilitzar-les, qüestionar-les i canviar-les.

A què ens estem referint?

LA INVISIBILITZACIÓ DE LES DONES I DE LES SEVES APORTACIONS

Això es dona en els casos en què, per exemple, s'ignoren les aportacions de les dones en una reunió o no se'ls confereix el mateix pes que a les dels homes. En algunes situacions, la invisibilització és tan gran que pot passar que una aportació feta per una dona no es reculli, mentre que la mateixa aportació feta per un home es reculli i reconegui, ignorant-ne l'autoria inicial.

Una altra possibilitat d'invisibilització és la disminució de l'atenció que sovint es detecta en el moment en què les dones intervenen a reunions, assemblees, trobades, etc. Això està estrictament lligat a la legitimitat i autoritat desigual que es dona a les dones i als homes, sobretot en un àmbit públic com la política.

ESTEREOTIPAR I MENYSPREAR

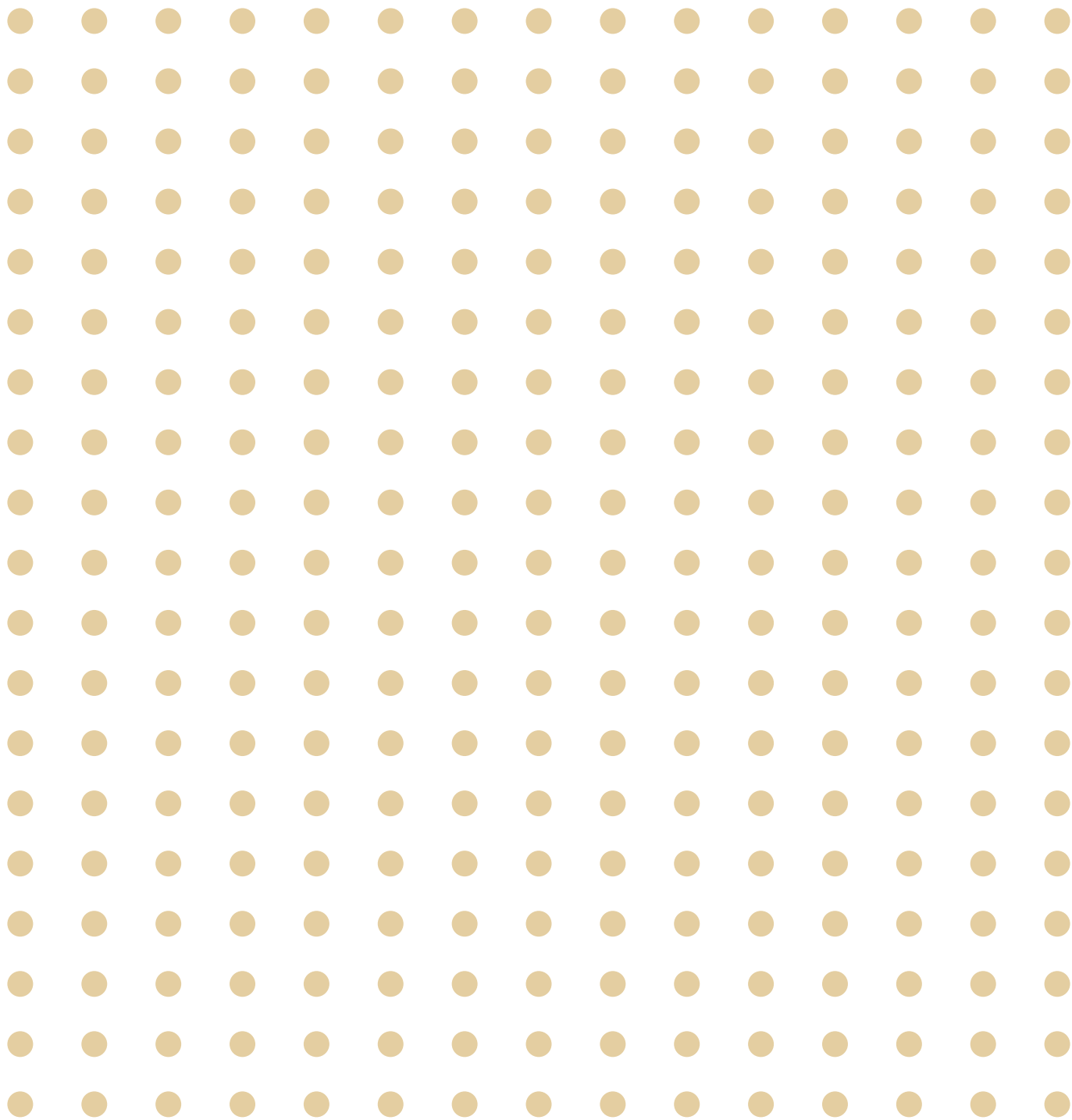
És més comú del que sembla, i té a veure amb la jerarquització que associa a la masculinitat hegemònica un valor social major que a això vinculat a la feminitat. Això comporta sovint actituds desiguals cap a les dones i els homes.

El nombre més gran d'interrupcions que les dones pateixen quan estan parlant en reunions seria un exemple d'aquest tipus de menyspreu.

Donar per descomptat que una dona, pel sol fet de ser-ho, ha de tenir un determinat lloc de feina (secretària, administrativa, etc.) també podria considerar-se un exemple d'estereotips.

També podem caure en actituds sexistes que s'han d'evitar quan la persona que emet el discurs o la conferència es dirigeix, amb la mirada o els gestos, sempre a l'audiència masculina buscant la seva confirmació.

És important remarcar que tant els continguts com les actituds en la comunicació oral estan influenciades no només pel sexisme, sinó també pel racisme, la LGTBIfòbia, etc. Sovint les persones racialitzades o que se surten de la normativitat de gènere reben un tracte diferenciat, paraules despectives i carregades d'estereotips i prejudicis. Aquest és un aspecte a tenir especialment en compte, per promoure una comunicació realment inclusiva i transformadora cap a la justícia social.



.6. La comunicació visual

Les imatges tenen un impacte important, ja que transmeten missatges que arriben de forma molt implícita i el sexisme, de vegades, és més difícil d'identificar. Una comunicació visual —fotografies, il·lustracions i vídeo— inclusiva i plural pot ser una eina de transformació dels imaginaris socials molt eficaç.

EXEMPLES D'ESPAIS ON S'APLICA AQUEST LLIBRE D'ESTIL:

FOTOGRAFIA: FULLETONS, CARTELLS D'ACTIVITATS I SERVEIS, GUIES, MANUALS, ETC.

IL·LUSTRACIONS: CARTELLS, DÍPTICS, ETC.

VÍDEOS: WEB, CANAL YOUTUBE, ETC.

En relació amb el contingut de les imatges, es presenten alguns criteris a seguir:

- ▶ Vetllar per l'equilibri en la presència d'homes i dones, per tal de garantir la paritat en la freqüència d'aparició d'unes i altres.
- ▶ Atorgar visibilitat a les dones i a les persones LGTBI, per evitar utilitzar la figura masculina com a referent universal.
- ▶ Buscar l'equilibri en la representació de l'ús de l'espai públic, per evitar representar les dones sempre en espais privats i els homes en espais públics.
- ▶ Visibilitzar la imatge de les dones en llocs tradicionalment masculinitzats i la dels homes en llocs tradicionalment feminitzats.
- ▶ Valorar el treball domèstic i de cura, sense transmetre la idea que la cura de les persones dependents i les tasques domèstiques són responsabilitats exclusives de les dones.
- ▶ Visibilitzar referents de dones que trenquen amb els estereotips i rols de gènere, per fugir, per exemple, de l'estereotip d'emocional, sensible, dependent, etc.
- ▶ Vetllar perquè les dones apareguin com persones amb autonomia en tots els àmbits professionals, socials i/o culturals.
- ▶ Presentar totes les persones amb dignitat, no cosificades ni sexualitzades, ni com a subordinades ni en situacions o posicionaments denigrants. No utilitzar el cos de les dones com a reclam.
- ▶ Representar la diversitat de dones i homes de la ciutat de Terrassa, tenint en compte les diferents edats —les dones que apareixen a les imatges acostumen a ser joves i blanques—, aspectes físics, capacitats, orígens, estrats socials, ètnies, etc.
- ▶ Potenciar la imatge no estereotipada de persones que se surten de la normativitat de gènere, sigui per la seva orientació sexual, per la seva identitat de gènere i/o expressió de gènere. Posar especial èmfasi en la visibilització de les dones lesbianes i trans.

Alguna pauta concreta a tenir en compte:

El llenguatge audiovisual —fotografia i vídeo— es basa en una sèrie d'elements específics (angle, pla, moviment de càmera, il·luminació, color, muntatge, vestuari, maquillatge, gestualitat, etc.) que poden afegir connotacions discriminatòries o, per contra, inclusives. A continuació detallem algunes recomanacions a seguir per incorporar-hi la perspectiva de gènere:

TIPUS DE PLANS

S'utilitzen els plans propers més sovint per representar les dones que els homes, amb la funció d'expressar les seves emocions o mostrar les seves parts del cos. Això es dona sobretot en l'àmbit publicitari, i és important evitar aquest tipus d'estereotipització.

L'ANGULACIÓ

Sovint les dones es representen amb un enquadrament des de dalt cap avall, mentre que els homes des de baix cap a dalt. Aquesta angulació condiona la grandària de la imatge i transmet de forma implícita una major importància a les figures masculines.

LA LLUM

Els colors que s'utilitzen en les imatges també tenen un significat i poden presentar biaixos sexistes. Per exemple, la utilització constant de colors suaus i càlids associats a les dones i colors més foscos associats als homes.

VESTUARI I MAQUILLATGE

Evitem cosificar i sexualitzar les dones amb l'ús de vestuaris i/o maquillatge que accentuen els estereotips sexistes. Cal vetllar per uns models de dones diversos que representin la pluralitat de la ciutadania terrassenca.

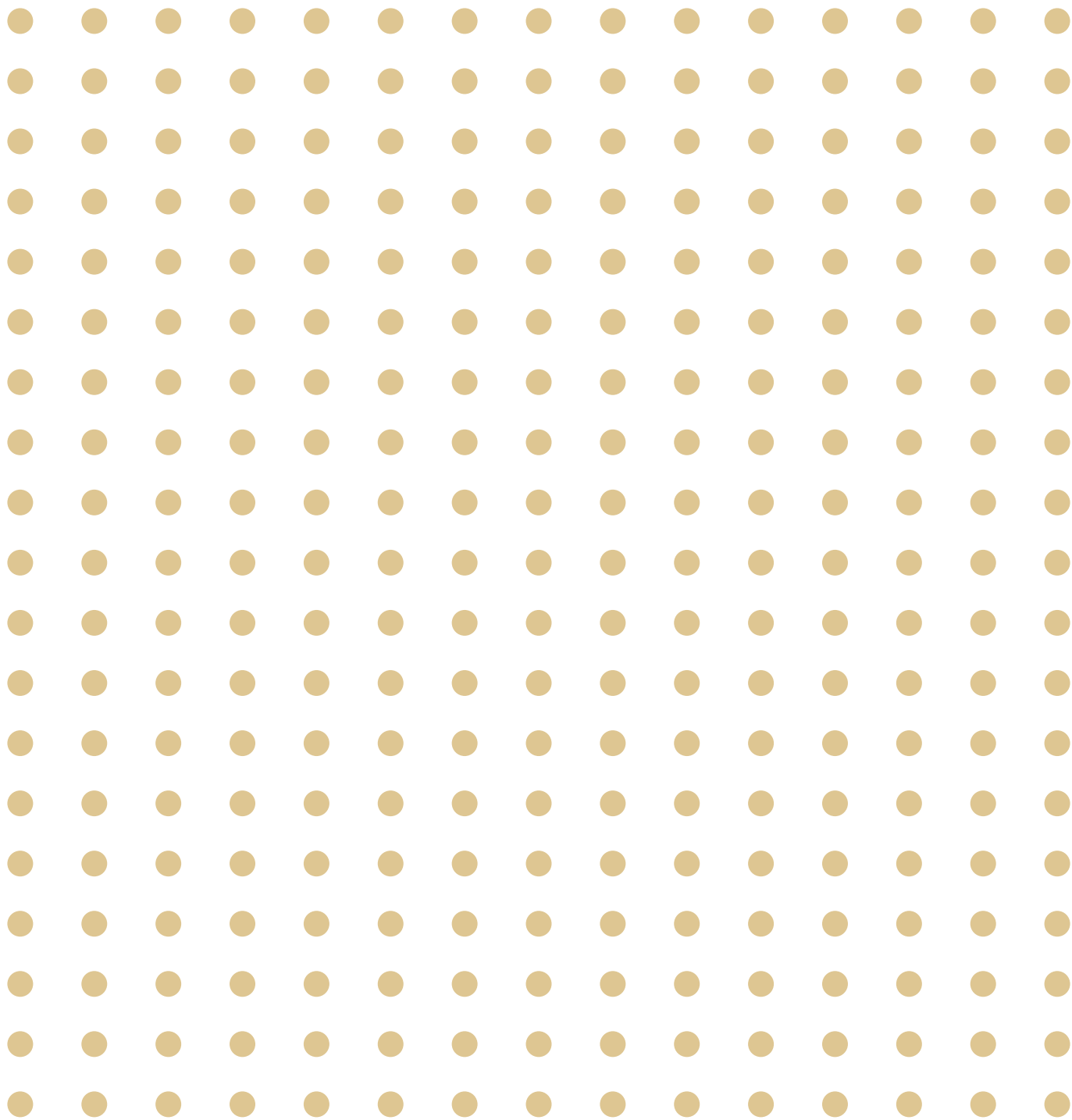
LA GESTUALITAT

Evitar la gestualitat que mostra les dones associades a la proximitat, l'emotivitat i la familiaritat i els homes vinculats a la seguretat, la professionalitat i la serietat. Cal que les dones apareguin a les imatges fotogràfiques i de vídeo amb capacitat d'acció i com a protagonistes, no com a subjectes estàtiques i en segon terme.

CODIS ESCENOGRÀFICS

S'ha d'evitar la tendència a retratar les dones majoritàriament en espais informals i familiars, i amb actituds molt més properes i infantilitzades (en contrast amb una representació sovint molt més seriosa dels homes).

Els homes solen ser representats d'una manera més activa (primer pla, dempeus, mirant a la càmera, etc.) que les dones (segon pla, braços creuats, assegudes, mirades baixes, etc.).



.7. La comunicació digital

L'extraordinari desenvolupament d'Internet i de les xarxes socials en els darrers anys ha permès ampliar el ventall de possibilitats per a la comunicació institucional i ha facilitat la proximitat, la transparència i la rapidesa en les relacions amb la ciutadania. En l'actualitat, l'Ajuntament de Terrassa disposa d'una pàgina web municipal i de canals oficials a Twitter, Facebook i YouTube. Diversos serveis municipals tenen també blocs i comptes específics en aquestes tres xarxes i en d'altres com Instagram, LinkedIn, Flickr, etc.

EXEMPLES D'ESP AIS ON S'APLICA AQUEST LLIBRE D'ESTIL:

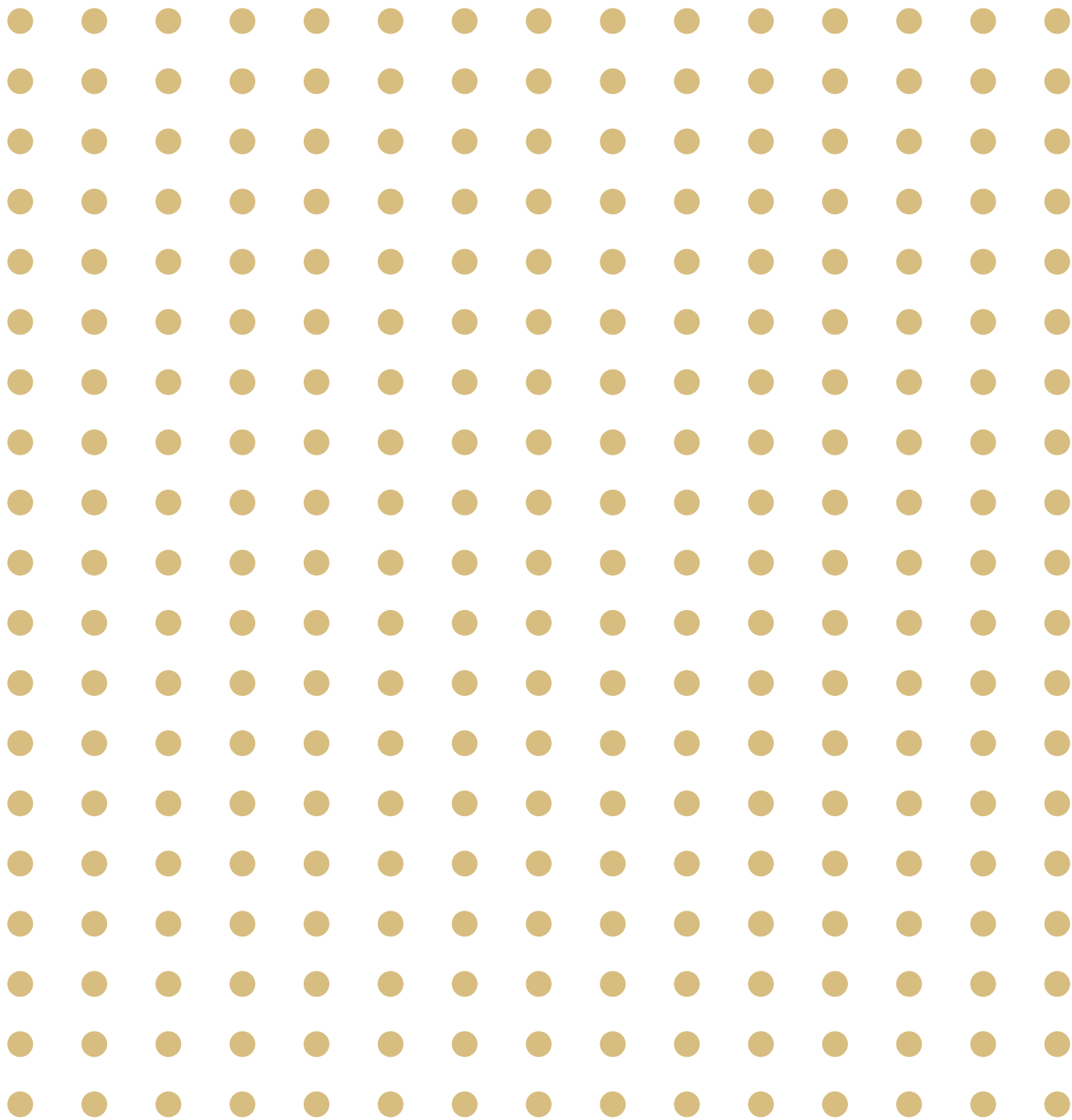
PÀGINA WEB, TWITTER, FACEBOOK, CANAL DE YOUTUBE, LINKEDIN, FLICKR, ETC.

A continuació es presenten alguns criteris de la comunicació a les xarxes.

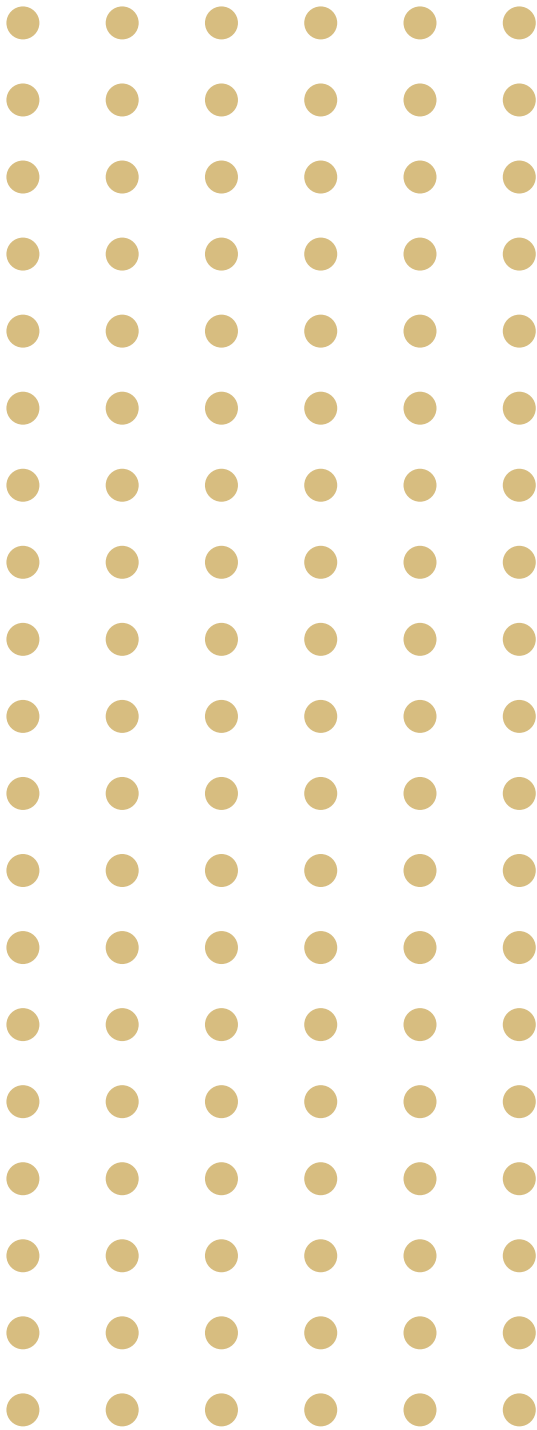
- Fer palès, a través de la web i les xarxes socials, els valors d'inclusió, d'equitat de gènere, i de no discriminació mitjançant el llenguatge escrit i audiovisual.
- Vetllar perquè les icones a la web siguin inclusives i plurals, de forma que representin ambdós sexes o tinguin un valor neutre, genèric o abstracte.
- Visibilitzar les dones i altres col·lectius invisibilitzats —per raó d'identitat de gènere, d'orientació sexual, d'origen ètnic o cultural, de religió...— com a protagonistes en el llenguatge i les imatges de la web i les xarxes socials. Treballar per una comunicació no androcèntrica, no racista, no etnocèntrica, no islamofòbica, no LGTBIfòbica, etc.
- Vetllar perquè no es produeixi cap tipus de violència o discriminació cap a les dones en l'espai virtual.
- Esmentar i reconèixer les dones com a persones actives en la vida pública de la ciutat mitjançant les informacions de la web i les xarxes socials.
- Subratllar les contribucions de les dones en àrees on tradicionalment han estat subrepresentades (ciència i tecnologia, política, cultura...) i mostrar diferents models de dones.
- Universalitzar els temes que promouen la reflexió sobre la nostra societat des d'una perspectiva de gènere i feminista (violències masclistes, cura, cosificació...).
- Generar nous referents d'homes que se surtin de la masculinitat hegemònica, per exemple, representant als homes en actituds o rols tradicionalment femenins.
- Evitar el paternalisme o sensacionalisme vers les dones.
- Visibilitzar la capacitat de les dones per lluitar contra les situacions de pobresa i violència.
- Donar veu als esdeveniments convocats explícitament per organitzacions feministes o dones de diversos col·lectius i donar-los la importància que mereixen.

Algunes pautes per a la comunicació digital:

- Al marge de les característiques específiques de cada xarxa social (limitació de caràcters, utilització de signes com #, etc.), s'han d'aplicar les mateixes normes d'ortografia i de gramàtica que fem servir quan elaborem un document off-line.
- Per adequar-nos al llenguatge de les xarxes, recomanem prioritzar els mots genèrics i/o col·lectius en els tuits i els posts de Facebook i evitar les formes dobles o les barres.
- L'ús de l'arrova (@) o de la x per expressar simultàniament les formes de masculí i femení no és correcte, tal com s'ha dit anteriorment. A més a més, en la comunicació digital afegeix un problema d'accessibilitat. Si escrivim, per exemple, «benvingud@» les persones que necessiten un lector de pantalles per a poder navegar escoltarien: «Benvingutarroba» o «Benvingudaarroba». En tot cas, l'ús o no de l'arrova o la x ha de ser una decisió de l'equip municipal.



.8. Algunes recomanacions per la comunicació amb perspectiva LGTBI



Tot i que en els apartats anteriors s'ha tingut en compte la representació del col·lectiu LGTBI, hem considerat interessant aprofundir en les recomanacions sobre els usos lingüístics i el tractament i l'ús de les imatges relacionades amb les persones LGTBI.

CONÈIXER I UTILITZAR SEMPRE TERMINOLOGIA PRECISA PER A CADA PERSONA. AIXÍ I TOT, EN CAS DE DUBTE, ÉS PREFERENT FER ÚS DE TERMES QUE ENGLOBIN LA MAJORIA I NO DONAR PER FET QUE GAIS I LESBIANES SÓN TOTES LES PERSONES LGTBI.

Exemple: És millor utilitzar **gai** o **lesbiana** que **homosexual**, ja que d'aquesta manera donem visibilitat al col·lectiu concret a què es refereix.

DESVINCULAR LES PERSONES TRANS O INTERSEXUALS DE LES PATOLOGIES MÈDIQUES.

Exemple: Evitar expressions com **trastorn d'identitat de gènere**.

VISIBILITZAR LA DIVERSITAT DINS EL COL·LECTIU I LES SEVES INTERSECCIONS. TENIR ESPECIALMENT EN COMPTE LES DESIGUALTATS ESPECÍFIQUES QUE VIUEN LES DONES LESBIANES I LES DONES TRANS. TAMBÉ CONSIDERAR I VISIBILITZAR ALGUNS EIXOS DE DISCRIMINACIÓ ESPECÍFICA COM L'ORIGEN ÈTNIC O CULTURAL, L'EDAT, LA CLASSE SOCIAL, ETC.

EVITAR L'ÚS DE CURSIVES O COMETES QUAN FEM ÚS D'UNA TERMINOLOGIA RELACIONADA AMB LES PERSONES LGTBI, JA QUE PODEN COMPORTAR CONNOTACIONS NEGATIVES I DOBLES LECTURES.

Exemple: **Gai** és una paraula acceptada en català i no un anglicisme, per tant no cal escriure-la en cursiva o entre cometes.

EVITAR INDICAR LA CONDICIÓ D'UNA PERSONA LGTBI SI NO ÉS IMPRESCINDIBLE PER COMPRENDRE EL MISSATGE O SI AQUESTA PERSONA NO DÓNA EL SEU CONSENTIMENT.

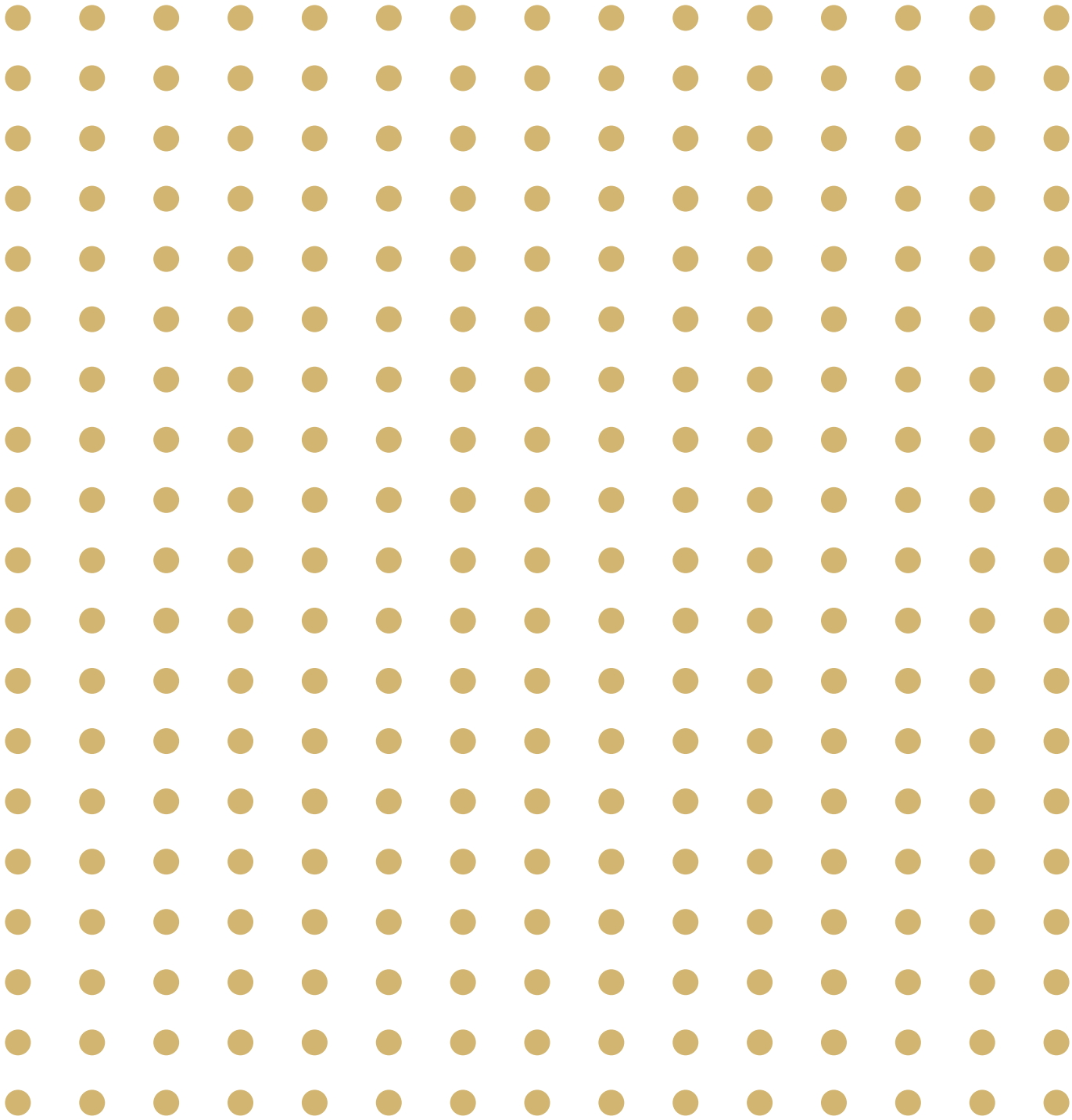
Exemple: Evitar dir **parella lesbiana** si el missatge que volem expressar no requereix aquest adjectiu per entendre el sentit de la informació.

MOSTRAR LA DIVERSITAT DE FAMÍLIES EXISTENTS A LA SOCIETAT, SENSE DONAR PER FET EL CÀNON DE LA FAMÍLIA TRADICIONAL, SOBRETOT EN EL LLENGUATGE VISUAL.

Per exemple, no parlar de **família** en singular, sinó sempre de **famílies** en plural.

Els punts esmentats a aquest capítol es basen en les Recomanacions sobre el tractament de les persones LGTBI als mitjans audiovisuals elaborades pel Consell de l'Audiovisual de Catalunya; el Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya; i el Col·legi de Periodistes de Catalunya.

Per llegir el document complet:
http://dones.gencat.cat/web/.content/03_ambits/mitjans_comunicacio/



.9. Documents administratius

.9.1. Correus electrònics i correu postal

Quan emetem una comunicació destinada a grups amplis de persones que poden ser mixtes (ciutadania en general, entitats, grups de professionals...), acostumem a utilitzar la salutació «Benvolgut/Benvolguda» o, en plural, «Benvolguts/Benvolgudes».

Volem cridar-vos l'atenció sobre el fet que, sovint, quan s'utilitza la barra, la terminació femenina s'escriu de manera incorrecta. Cal recordar i utilitzar la norma (apartat 4.1.III).

S'ha d'escriure: En comptes de:
.....

Benvolgut/uda **Benvolgut/a, Benvolgut/da**
Benvolguts/udes **Benvolguts/es, Benvolgut/des**

Com ja hem comentat, és millor evitar l'ús de la barra i utilitzar altres formes més properes i menys burocràtiques, com ara una coma o una conjunció («**Benvolgudes, benvolguts**», «**Benvolgudes i benvolguts**»).

Recordeu que seguirem el criteri de prioritat alfabètica per situar al davant la forma masculina o femenina, segons pertoqui. Així, escriurem: «**Companyes, companys**»; «**Senyores, senyors**»; «**Veïnes, veïns**»; «**Ciudadanes, ciudadans**», però també «**Amics, amigues**», etc.

Altres estratègies:

Utilitzar salutacions quotidianes i properes, menys formals però igualment respectuoses, especialment si coneixeu la persona o el grup de persones a qui us adreceu:

Hola, (Isabel)!
Bon dia, equip!
Bon dia a tothom,
Bona tarda a tothom,

En el cas d'escriure un document per correu postal, introduir directament la informació que voleu comunicar i eviteu salutacions.

Ens adreçam a vostè (o a tu...) per...
Des del servei «x» ens adreçam a vostè (vostès, vosaltres...) per...
Des de l'Ajuntament de Terrassa volem informar-vos de...

.9.2. Sol·licituds i formularis

En tots dos casos, us recomanem l'ús de termes i fórmules sense marca de gènere en la identificació i la signatura. És millor evitar, sempre que sigui possible, l'ús de la barra com a recurs inclusiu.

Exemple

Nom del/de la sol·licitant.....
Nascut/uda el
Domiciliat/ada en.....
Llicenciat/ada o graduat/ada en.....
Originari/ària de.....
EXPOSA/SOL·LICITA que:
.....

Signatura de l'interessat/ada

Lloc i data

Exemple

Nom i cognoms
Data de naixement
Domicili
Titulació
País d'origen
EXPOSA/SOL·LICITA que:
.....

(signatura)

Lloc i data

.9.3. Convenis de col·laboració

Recordeu que s'ha de personalitzar el tractament formal i el càrrec en funció del sexe de la persona que l'ocupa.

En el llenguatge administratiu, recordeu que és molt útil la paraula «part», que ens evitarà l'ús de masculins genèrics (l'interessat, el sol·licitant, el contractant, el demandant...).

Exemple

REUNITS

D'una part, la Sra. Marta Valls, **alcalde** de l'Ajuntament de...

D'una altra part, el Sr. Pau Mas, rector de la Universitat de...

Els dos representants es reconeixen mútuament capacitat jurídica suficient i

EXPOSEN

.....

CLÀUSULES

.....

I en prova de conformitat amb tot el que s'ha establert, **els representants** d'ambdues institucions signen aquest document.

Signatures

Lloc i data

Exemple

ES REUNEIXEN

Rosa Tell, **alcaldessa** de l'Ajuntament de ... i Pere Batalla, rector de la Universitat de...

Les dues parts es reconeixen mútuament capacitat jurídica suficient i

EXPOSEN

.....

CLÀUSULES

.....

I en prova de conformitat amb tot el que s'ha establert, **signen** aquest document.

Signatures

Lloc i data

.9.4. Circulars de recursos humans

Cal tenir en compte tot el que ja s'ha explicat sobre l'ús de la barra inclinada, limitant-lo a la nomenclatura de la plaça i evitant-les completament en la redacció de l'articulat.

En la definició de les funcions del lloc de treball i de les tasques a dur a terme, hem de recordar tot el que ja s'ha comentat sobre l'ús de masculins genèrics, tant els que són evidents com aquelles formes que se'n deriven i que sovint passen desapercebudes.

En la composició dels Tribunals, es pot optar per fer esment del càrrec, obviant el sexe de la persona que l'ocupa i sense cap article que marqui el sexe. És recomanable evitar l'ús de les barres inclinades.

EXEMPLE 1

«Atendre les necessitats i demandes **dels usuaris** interns o externs, responent aquelles consultes per les quals està **facultat**, o **derivant-los** a altres professionals i/o equipaments...»

«Atendre les necessitats i demandes de les **persones usuàries**, tant internes com externes. Respondre, si és possible, les consultes rebudes o, en cas contrari, **derivar-les** a altres professionals i/o equipaments.»

EXEMPLE 2

«El Tribunal de selecció podrà determinar la realització d'una entrevista personal amb **els/les candidats/es** per valorar la seva idoneïtat i/o en casos d'empat de puntuació entre **dos** o més aspirants. També, per clarificar aspectes relacionats amb els mèrits al·legats, així com definir aptituds i competències **dels mateixos**.»

«El Tribunal de selecció podrà determinar la realització d'una entrevista personal per valorar la idoneïtat **de cada aspirant**, o en casos d'empat de puntuació. També, per clarificar aspectes relacionats amb els mèrits al·legats i **definir les seves aptituds i competències**.»

EXEMPLE 3

«El Tribunal estarà format **pels** següents membres o persones en qui deleguin:

La cap del Servei Jurídic

La cap de Selecció i Llocs de treball

La cap d'administració de Recursos Humans

El cap del servei d'Organització i Processos

El cap de planificació i avaluació de...

Un dels membres del Tribunal actuarà com a **secretari/ària** del mateix.»

«El Tribunal estarà format per **les persones** que ocupin els següents càrrecs, o **les persones en** qui deleguin:

Cap del Servei Jurídic

Cap de Selecció i Llocs de treball

Cap d'administració de Recursos Humans

Cap del servei d'Organització i Processos

Cap de Planificació i Avaluació de...

Una d'aquestes **persones** actuarà com a **secretari o secretària** del Tribunal.»

EXEMPLE 4

«**Els/les interessats/des** que compleixin les condicions exigides hauran de presentar la sol·licitud i els documents acreditatius corresponents...»

«**Cal** presentar la sol·licitud i els documents acreditatius...»

EXEMPLE 5

«El Tribunal pot disposar la incorporació d'**assessors/es** especialistes. **Aquests/es assessors/es** actuaran amb veu però sense vot, per debatre les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. Aquests/es assessors/es limitaran la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques, sota la direcció de l'òrgan de selecció.»

«El Tribunal pot incorporar **especialistes** que l'assessorin, que tindran veu però no vot, i que actuaran per debatre exclusivament qüestions relatives a les matèries que són de la seva competència tècnica. Estaran sota la direcció de l'òrgan de selecció i el seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es decideixi.»

.9.5. Peces informatives

En la redacció d'articles, notes de premsa, dossiers de premsa, entrades a la pàgina web i en general en qualsevol document que tingui per finalitat informar, s'han de tenir en compte totes les recomanacions ja esmentades, especialment evitar l'ús de la barra i de la doble forma, optant per l'ús de genèrics i redaccions neutres.

Exemple

.....
«L'equip d'**educadors** va iniciar el procés de treball el mes de febrer per poder crear un programa d'activitats que donés continuïtat a la feina feta durant el curs i que, a més, fes participar de manera activa **els i les** joves. Així, **ells i elles** han estat part important en l'elaboració del programa. Les propostes sorgides han estat prèviament treballades amb **els i les usuaris/es** optant per un model de participació en què l'**usuari** pren responsabilitat en la realització i deixa de ser un **consumidor/a**.»

«L'equip de (**nom de l'entitat**) va iniciar el procés de treball el mes de febrer per poder crear un programa d'activitats que donés continuïtat a la feina feta durant el curs i que, a més, fes participar de manera activa **el grup de joves**. La **seva** implicació ha estat important en l'elaboració del programa, ja que les propostes sorgides han estat prèviament treballades amb **el grup**, i s'ha optat per un model de participació en el qual **cada participant** no només consumeix activitats, sinó que pren responsabilitats en la seva realització.»

.....

.9.6. Reglaments orgànics

Un dels principals problemes dels reglaments és l'apartat de «composició» i tot allò que té a veure amb el nombre de membres, el seu nomenament, etc. Aquí trobareu una proposta que, bàsicament, intenta solucionar el biaix de gènere:

- Esmentar els càrrecs sense marcar el sexe de la persona que els ocuparà.
- Doblar la forma en femení i masculí en els casos en què no tinguem altra solució. Mai utilitzar la barra inclinada.
- Utilitzar els nombres cardinals, expressats amb la xifra (1, 2...), quan fem referència a la quantitat de persones que actuaran com a representants.

Exemple

.....
Article x. Composició del Plenari

a) Presidència

La presidència correspondrà a l'**Alcaldia** de Terrassa, o al **regidor o regidora** en qui delegui.

b) Vicepresidència

La Vicepresidència serà escollida entre **les persones** que formen el Consell, a excepció de les que representen els grups polítics municipals.

c) Vocals

1. Representants dels cossos i serveis de l'administració implicats:

- **Regidors i regidores** i/o **caps dels serveis** de l'Ajuntament amb competències en matèria de (...)
- **1 vocal** en representació de cada grup polític municipal

2. Representants de la ciutadania de Terrassa:

- **Sindic o Síndica** Municipal de Greuges de Terrassa
- **Sector** d'activitats econòmiques: **1 vocal** a proposta de (...)
- **Associacions veïnals: 2 vocals** a proposta de (...)
- **Comunitat educativa: 1 vocal** de cada àmbit, a proposta de (...)
 - Professorat o direccions dels centres educatius
 - Associacions de pares i mares d'alumnes
 - Alumnat present en els consells escolars dels centres educatius
 - Servei Municipal d'Educació
- Entitats socioculturals: **1 vocal** a proposta de cada Consell Municipal
- Sindicats: **1 vocal** a proposta de cadascun dels sindicats amb representació a la Junta de Personal de l'Ajuntament
- **Altres** representants:
 - Persones** de reconeguda vàlua o amb coneixements específics, la presència de les quals sigui aconsellable per tractar un tema concret. La **Presidència** del Consell haurà de convocar-les prèviament o autoritzar la seva participació en el cas que siguin proposades per altres membres del Consell.

d) Secretaria

La Secretaria del Consell correspondrà a la Secretaria General de l'Ajuntament, que, en el seu cas, podrà delegar aquesta funció en alguna **persona** adscrita a l'àrea (...)

Article i nomenament

Totes les persones que formen el Plenari

.....

.9.7. Plecs de contractació i licitació

En aquest tipus de document és molt habitual utilitzar el masculí genèric («el licitador», «el subministrador», «el contractista», «l'adjudicatari») per referir-nos a empreses. De fet, ens estem referint a empreses, a qualsevol tipus d'empresa, sigui persona física (individual, societat civil o comunitat de béns) o persona jurídica (societats mercantils, societats cooperatives o altres).

Per tant, totes aquestes expressions en masculí es poden substituir introduint el concepte d'empresa: «l'empresa licitadora», «l'empresa subministradora», «l'empresa contractista» o «l'empresa adjudicatària».

Per la resta, s'han de tenir en compte totes les recomanacions ja esmentades, especialment evitar l'ús de la barra i de la doble forma, optant per la utilització de genèrics i redaccions neutres.

Exemple

ANNEX 4 - MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE DE NO INCÓRRER EN LA PROHIBICIÓ DE CONTRACTAR

(Nom i cognom) ..., amb Document Nacional d'Identitat núm. ..., amb domicili a efectes de notificació a ..., carrer ..., núm. ..., en nom propi o en representació de ..., declaro:

- a) Que tinc facultat per contractar amb l'Administració, ja que, tenint capacitat d'obrar, aquesta no es troba compresa en cap de les circumstàncies assenyalades en l'article 71 de la LCSP.
- b) Que estic al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social de conformitat amb allò que estableixen els articles 13 i 14 del Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, aprovat pel Reial Decret 1098/2001 del 12 d'octubre.
- c) Que autoritzo l'Ajuntament de Terrassa a l'obtenció per mitjans electrònics de les dades següents: Comprovació amb l'AEAT i la TGSS d'estar al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social. (De conformitat amb allò que estableixen els articles 13, 14 i 15 del Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, aprovat pel Reial Decret 1098/2001, del 12 d'octubre).
- d) [Per a les empreses estrangeres] Que em sotmetré a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols, per a totes les incidències que de manera directa o indirecta puguin sorgir del contracte, amb renúncia, si s'escau, al fur jurisdiccional estranger que pugui correspondre a l'empresa licitadora.
- e) Que compleixo les condicions d'aptitud i solvència establertes per contractar.
- f) Que em comprometo a adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i materials que siguin necessaris.
- g) Que en el si de l'empresa no es produeix bretxa salarial entre dones i homes.
- h) Que l'empresa no realitza operacions financeres considerades delictives en paradisos fiscals, segons la llista de països elaborada per les institucions europees o avalades per aquestes o bé l'Estat espanyol o fora d'ells, en els termes legalment establerts, com delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la Hisenda Pública, ni tampoc les empreses subcontractades.

- i) Que **l'empresa** no té relacions legals amb paradisos fiscals i, en cas afirmatiu, presenta documentació descriptiva dels moviments financers i tota la informació relativa a aquestes actuacions i les de les empreses subcontractades.
- j) Que **l'empresa** no realitza operacions financeres, inversions, compres, contractacions, així com altres activitats econòmiques que vagin en contra del Dret Internacional de Drets Humans i/o Dret Internacional Humanitari en colònies (assentaments construïts per un Estat ocupat) construïdes en territoris considerats ocupats d'acord amb el Dret Internacional.
- k) Que **l'empresa** no té activitats econòmiques en països en conflicte armat, en Estats que ocupin territoris de forma il·legal i/o en Estats amb clares deficiències en l'obligació de protecció dels drets humans, i, en cas afirmatiu, presenta la documentació descriptiva dels moviments financers concrets i de l'activitat econòmica.
- l) Que no s'ha produït cap condemna mitjançant resolució judicial o administrativa ferma (sigui nacional o internacional) per qualsevol vulneració dels drets humans recollits en les disposicions nacionals i en els tractats internacionals subscrits per l'Estat espanyol.
- m) Que em comprometo a actuar amb la deguda, efectiva i responsable diligència, perquè les obligacions en matèria de drets humans siguin tingudes en compte per part de totes **les empreses subcontractistes** que participin en l'execució del contracte, i a informar **l'entitat contractant** en cas de conèixer algun incompliment per part seva.
- n) Que **l'empresa i les seves empreses subcontractistes** no estan condemnades per resolució administrativa ferma (d'organismes internacionals com Nacions Unides, l'OCDE, etc.) per vulneració dels drets humans d'acord amb l'ordenament jurídic espanyol i els tractats internacionals subscrits per l'Estat espanyol.
- o) Que **l'empresa i les seves empreses subcontractistes** no són còmplices de cap vulneració d'un tractat internacional subscrit per l'Estat espanyol.
- p) Que el personal de **l'empresa licitadora i les subcontractistes** no ha estat condemnat per vulneració dels drets humans en el marc de la seva tasca professional.
- q) Que **el personal** ha rebut formació en matèria de drets humans i de dret internacional humanitari i/o que l'empresa oferirà aquesta formació al llarg de l'execució del contracte.
- r) Que en el marc de la producció del bé o subministrament o de la prestació del servei, particularment en les fases inicials com la fase d'extracció de materials, **l'empresa i les seves empreses subcontractistes** no han vulnerat els drets humans.
- s) Que els productes i els serveis objecte del contracte no s'han provat sobre població civil ni en situacions d'ocupació il·legal d'un territori.

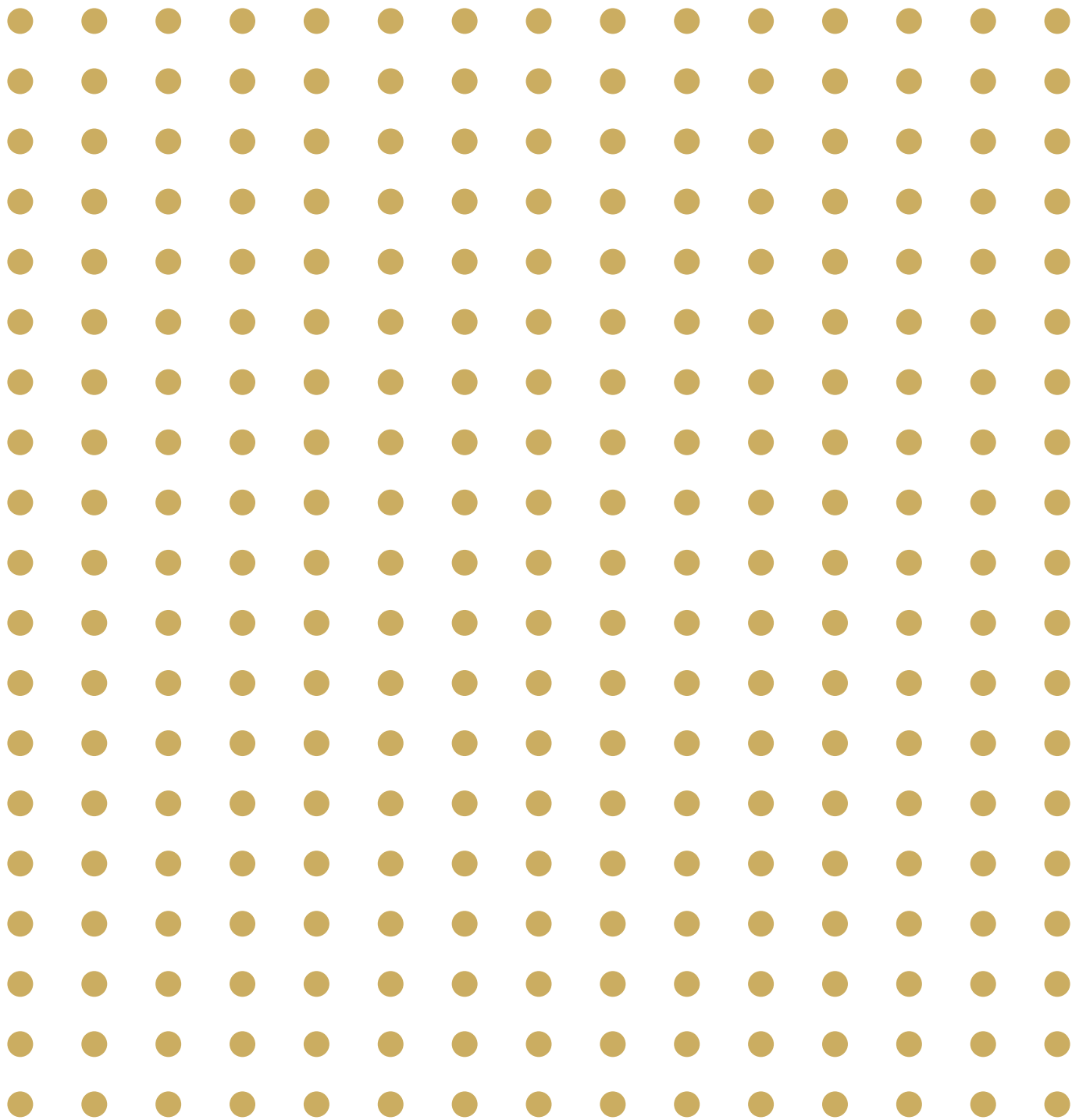
I perquè consti, signo aquesta declaració responsable.

(Lloc i data)

Signatura

Segell de l'empresa

.....



.10. Què hi diu la Llei? Marc normatiu

El Llibre d'estil amb perspectiva de gènere de l'Ajuntament de Terrassa es fonamenta en el següent marc normatiu.

LEGISLACIÓ INTERNACIONAL

UNESCO. Resolució 14.1 (1987). Reunió 24, paràgraf 2, que estableix que s'haurà d'adoptar, en la redacció de tots els documents de treball de l'organització, una política encaminada a evitar, en la mesura del possible, l'ús de termes que es refereixen explícitament o implícitament només a un sexe, excepte si es tracta de mesures positives a favor de la dona.

UNESCO. Resolució 10.9 (1989). Reunió 25, paràgraf 3, que estableix que se seguiran elaborant directrius sobre l'ús d'un vocabulari que es refereixi explícitament a la dona, i es promourà la seva utilització als Estats membres. També estableix que s'haurà de vetllar pel respecte d'aquestes directrius en totes les comunicacions, publicacions i documents de l'organització.

LEGISLACIÓ EUROPEA

Recomanació del Consell de Ministres (1990). «Eliminació del llenguatge sexista», que considera que el llenguatge és un instrument essencial en la formació de la identitat social de cada persona. En aquesta recomanació es proposen tres mesures bàsiques als governs dels Estats membres: a) incorporar iniciatives per a promoure un llenguatge no sexista; b) promoure l'ús d'una terminologia harmònica amb el principi d'igualtat entre sexes en els textos jurídics, educatius i de l'administració pública; c) fomentar la utilització d'un llenguatge lliure de sexisme en els mitjans de comunicació.

LEGISLACIÓ ESPANYOLA

Llei Orgànica 3/2007, del 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. L'article 14, que regula els criteris generals d'actuació dels poders públics, estableix explícitament en el punt 11, 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. L'article 28 de la llei també regula la necessitat d'incorporar el principi d'igualtat d'oportunitats en totes les accions dutes a terme en l'àmbit de la societat de la informació.

Llei Orgànica 1/2004, del 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Aquesta dedica el capítol II a l'àmbit de la publicitat i els mitjans de comunicació.

Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. L'article 3, que regula els principis d'actuació dels poders públics, estableix explícitament en el punt vuitè un ús no sexista ni estereotipat del llenguatge, «els poders públics [...] han de fer un ús no sexista del llenguatge, que eviti l'expressió de concepcions sexistes de la realitat i els usos androcèntrics i amb estereotips de gènere, i han de promoure un llenguatge respectuós amb les dones, amb les minories i amb totes les persones en general en l'atenció personal i en tota la documentació escrita, gràfica i audiovisual. Els poders públics han de formar el personal en l'ús respectuós i inclusiu de la llengua». A més, l'article 21, referent a la coeducació, estableix que l'alumnat haurà de formar-se en l'ús no sexista ni androcèntric del llenguatge.

Llei 5/2008, del 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista. Aquesta dedica el capítol VI als mitjans de comunicació i fa especial èmfasi als continguts relacionats amb la difusió de la violència masclista i a la necessitat d'un tractament no androcèntric ni sexista del llenguatge.

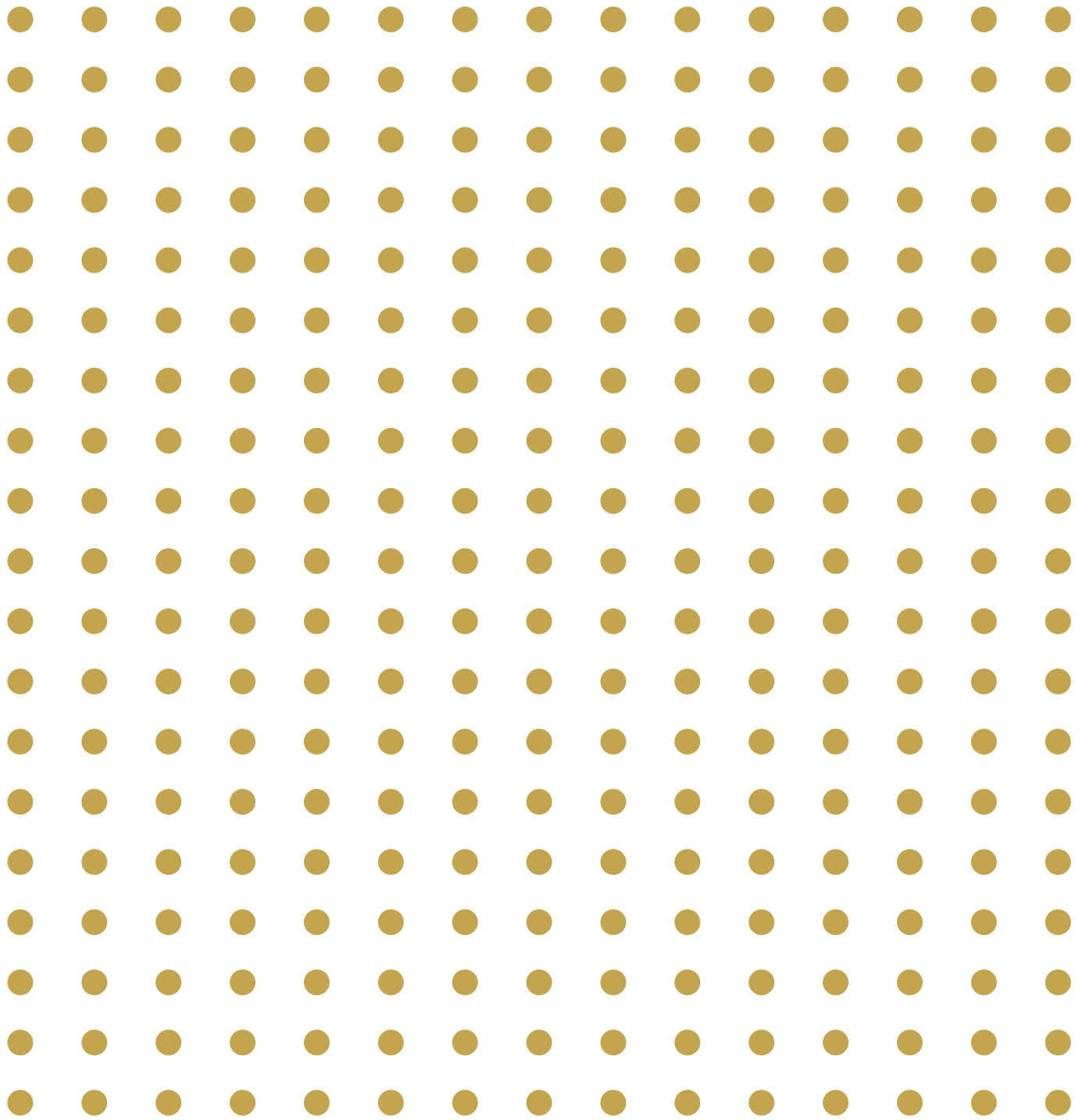
REGLAMENTS DE L'AJUNTAMENT DE TERRASSA

Reglament Orgànic Municipal de Terrassa. Aquest estableix a l'article 7.3 que, «en tot cas, s'evitaran els comportaments lingüístics que impliquin tractaments discriminatoris i sexistes».

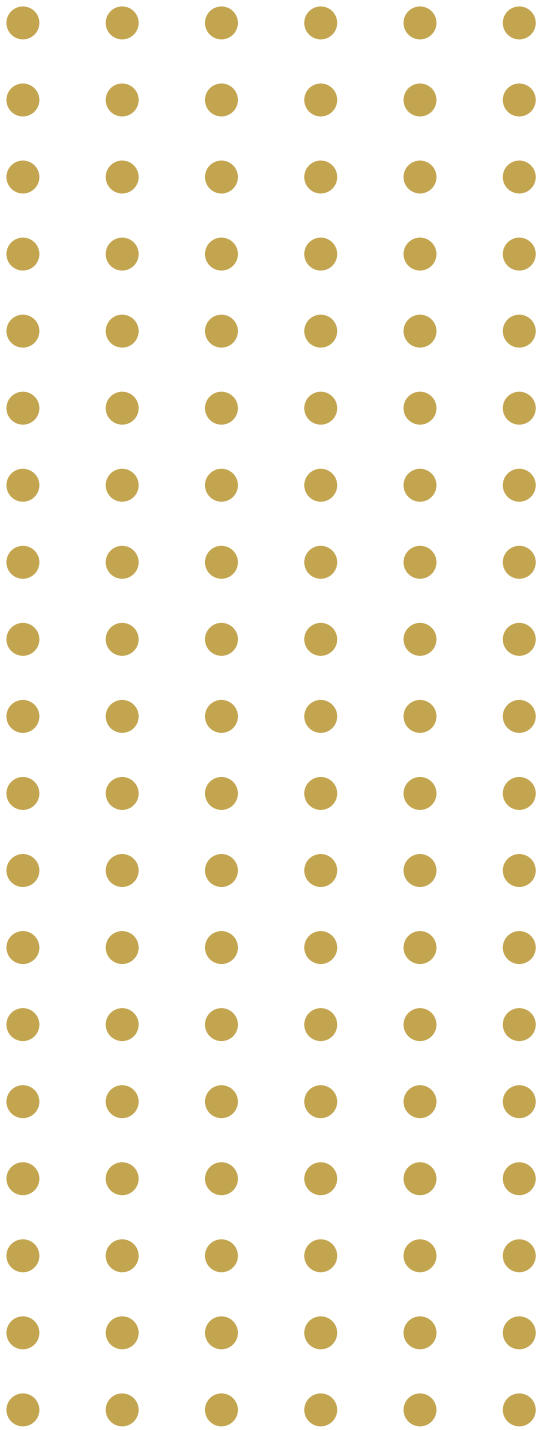
Reglament Municipal per a la Igualtat de Gènere de l'Ajuntament de Terrassa. A l'article 13, s'estableix un «ús no sexista ni androcèntric dels llenguatges i evitació d'estereotips: la documentació escrita, gràfica i audiovisual, l'atenció personal i els mitjans de comunicació, incloent-hi els digitals i els comptes de les xarxes socials, elaborats per l'Ajuntament de Terrassa, han d'emprar llenguatges no sexistes ni androcèntrics.

El govern municipal ha de garantir la visibilització equitativa de dones i homes en els anuncis, campanyes, materials o mecanismes estables de comunicació excepte en els casos en què es dirigeixi exclusivament a un o altre sexe de forma justificada».

Llei 22/2005, del 29 de desembre, de la comunicació audiovisual de Catalunya, que en l'article 2 determina que la comunicació audiovisual dels ens locals de Catalunya són part del seu àmbit d'aplicació.



.11. Glossari



ANDROCENTRISME: Provenent del grec andros («home»), és la visió del món que situa l'home (blanc, heterosexual i de classe mitjana) com a centre de totes les coses i que presenta la mirada masculina com única possible i universal. Això comporta la invisibilització de les dones i del col·lectiu LGTBI i l'ocultació de les aportacions realitzades per totes aquestes persones. Tothom, si existeix, ho fa únicament en relació amb algun home o com a objecte per a aquests.

ASSETJAMENT PER RAÓ D'ORIENTACIÓ SEXUAL, OPCIÓ AFECTIVA-SEXUAL O D'IDENTITAT DE GÈNERE: Qualsevol comportament basat en l'orientació sexual, la identitat de gènere o l'expressió de gènere d'una persona que tingui la finalitat o provoqui l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat, o la seva integritat física o psíquica, o de crear-li un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molest.

ASSETJAMENT SEXUAL: Qualsevol comportament, verbal o físic, de naturalesa sexual que tingui el propòsit o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, en particular quan es crea un entorn intimidatori, degradant o ofensiu. És l'exigència de favors de naturalesa sexual, en què l'assetjador aprofita una situació de superioritat, que pot ser laboral, docent o similar. La no acceptació suposa càstigs i amenaces per a la víctima.

BISEXUAL: Persona que sent atracció sexual i afectiva per homes i dones.

CIBERASSETJAMENT: Pràctica en què l'assetjador sexual fa servir mitjans electrònics (Internet, correu electrònic, telèfons mòbils, xarxes socials, missatgeria instantània) per manipular, fer xantatge, amenaçar i fustigar la víctima, amb la finalitat d'obtenir favors sexuals.

DONA TRANSSEXUAL: Persona que neix amb òrgans genitals masculins, però que se sent identificada amb el gènere femení.

FEMINISME(S): És un moviment social i polític que s'inicia formalment a finals del segle XVIII i que suposa la presa de consciència de les dones, com a grup o col·lectiu humà, de l'opressió, dominació i explotació que han patit i de la qual són objecte per part del col·lectiu d'homes, en el si del patriarcat, sota les seves diferents fases històriques com a model de producció, la qual cosa les mou a l'acció per a l'alliberament del seu sexe amb totes les transformacions de la societat que aquella requereixi.

GAI: Home que sent atracció sexual i afectiva per altres homes.

GÈNERE: Construcció simbòlica que conté el conjunt d'atributs assignats a les persones segons si són dones o són homes. Les identitats de gènere no només expressen les concepcions pròpies d'una cultura i d'una època, sinó que actuen com legitimadores d'un cert tipus de relacions socials de poder. Pel fet de ser etiquetat com a «home» o «dona», cada subjecte és ubicat dins d'una categoria social: la «femenina» o la «masculina», a les quals corresponen uns determinats rols, obligacions, drets, etc.

HOME TRANSSEXUAL: Persona que neix amb òrgans genitals femenins, però que se sent identificada amb el gènere masculí.

HOMOFÒBIA: Aversió a l'homosexualitat o a les persones homosexuals.

HOMOSEXUAL: Persona que sent atracció sexual i afectiva vers les persones del mateix sexe.

IDENTITAT DE GÈNERE: Identificació de les persones amb els rols que socialment s'atribueixen als homes i les dones, sense coincidir necessàriament amb el sexe biològic de la persona. Aquesta terminologia no té res a veure amb l'orientació sexual i afectiva.

INTERSECCIONALITAT: És una eina analítica per estudiar, entendre i respondre a les maneres en què el gènere es creua amb altres identitats i com aquests encreuaments contribueixen a experiències úniques d'opressió i privilegi. Des d'una perspectiva interseccional podem abordar múltiples discriminacions i entendre la manera com conjunts diferents d'identitats influeixen sobre l'accés que es pugui tenir a drets i oportunitats.

INTERSEXUAL: Persona amb característiques sexuals que no encaixen amb la noció binària d'home i dona. No té una correspondència entre cromosomes, gònades i genitals, posseint característiques fenotípiques pròpies d'homes i dones, en graus variables.

LESBIANA: Dona que sent atracció sexual i afectiva per altres dones.

LESBOFÒBIA: Aversió a les dones lesbianes. És la discriminació específica que pateixen les dones lesbianes, que estan exposades a major discriminació que la resta de dones, pel fet de ser lesbianes, i que la resta d'homosexuals, per ser dones. La lesbofòbia alterna la invisibilització —el no reconeixement de l'existència de les lesbianes— i la violència, a causa de la transgressió dels mandats de gènere i de la no subordinació a l'home.

LGTBIQ: Acrònim de lesbiana, gai, trans, bisexual, intersexual i queer.

MASCLISME: És el conjunt d'actituds, conductes, pràctiques socials i creences destinades a justificar i/o promoure el sosteniment d'actituds discriminatòries contra les dones i contra homes amb un comportament que no és adequadament «masculí». El masclisme s'expressa a través de maltractaments verbals, psicològics o físics amb els quals s'aconsegueix discriminar i humiliar les persones que es consideren inferiors.

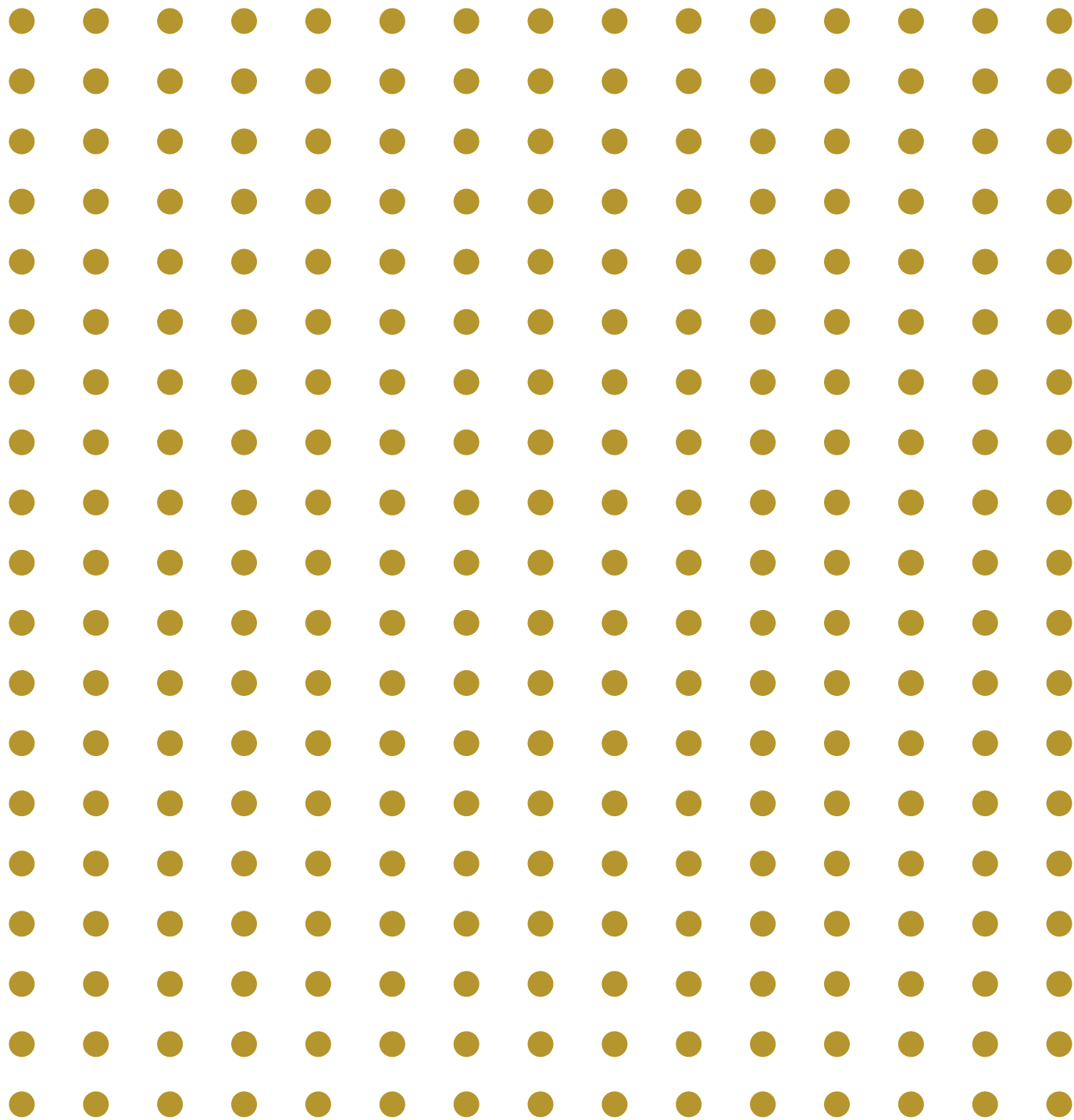
ORIENTACIÓ SEXUAL: Atracció afectiva i sexual per una altra persona o persones. S'acostuma a parlar de tres orientacions sexuals diferents: heterosexualitat, homosexualitat i bisexualitat.

PATRIARCAT: És un concepte antropològic que descriu una organització social i cultural en què la totalitat de les relacions socials està estructurada pel domini de l'home. El patriarcat estableix mecanismes de poder consensuats (econòmics, socials, culturals i militars) a través d'una ideologia que legitima i mitifica l'opressió no només amb relació a les dones, sinó també sobre altres persones que no responen al model de masculinitat valorat socialment com a superior.

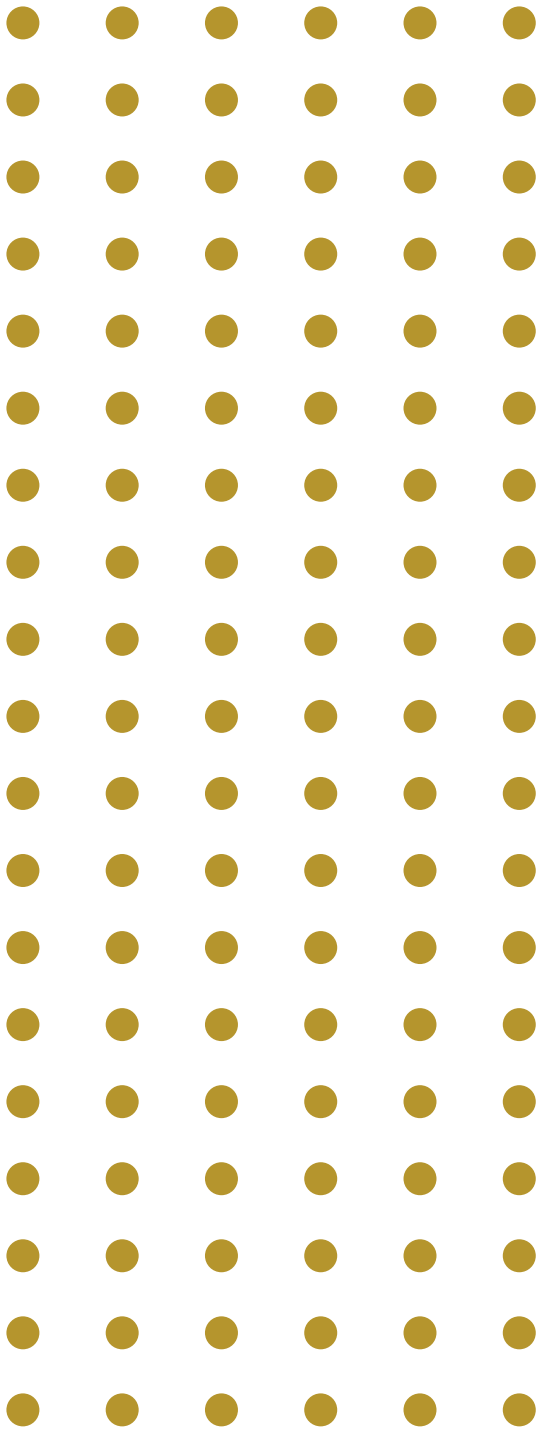
PERSPECTIVA DE GÈNERE: És una forma de mirar el món tenint en compte les diferències entre les condicions, situacions i necessitats respectives de les dones i els homes en qualsevol àmbit de la societat. Treballar amb perspectiva de gènere implica un compromís per modificar la posició de desigualtat de les dones en relació als homes en tots els àmbits.

QUEER: Persona que no subscriu la divisió binària d'homes i dones i rebutgen identificar-se amb un o altre.

TRANS, PERSONA TRANS O TRANSGÈNERE: Persona amb disconformitat de gènere, com per exemple persones transsexuals i aquelles que no s'identifiquen exactament ni amb un home o una dona, amb independència que la persona s'hagi sotmès o no a una intervenció quirúrgica.



.12. Bibliografia



CASCAJOSA VIRINO, CONCEPCIÓN I MARTÍNEZ PÉREZ, NATALIA (2016). Buenas prácticas para el tratamiento de imágenes en igualdad. Madrid: Departamento de Periodismo y Comunicación Audiovisual. Unidad de Igualdad. Vicerrectorado de Estudiantes, Responsabilidad Social e Igualdad. Universidad Carlos III.

LLEDÓ, EULÀLIA (2006). Marcar les diferències: la representació de dones i homes a la llengua. Barcelona: Institut Català de les Dones.

LLEDÓ, EULÀLIA; ALARIO, CARMEN; BENGOCHEA, MERCEDES I VARGAS, ANA (1995). NOMBRA. En femenino y en masculino. La representación del femenino y el masculino en el lenguaje. Madrid: Instituto de la Mujer.

MUGARIK GABE ONG. ¿Cómo dices? Guía para una comunicación con Equidad de Género. Álaba, Biscaia, Guipúscoa.



SERVEI DE LLENGÜES DE LA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA (2017). Deu pistes per a un ús no sexista del llenguatge. Barcelona: Observatori per a la Igualtat, CER Dones i Drets, Facultat de Dret de la UAB.

UNIVERSITAT POMPEU FABRA. «Ús igualitari del llenguatge». Barcelona: UPF.

UNIVERSITAT DE BARCELONA (2018). «Ús no sexista de la llengua». Barcelona: UB.
http://www.termcat.cat/es/Diccionaris_En_Linia/164/Presentacio/

Servei de Polítiques de Gènere

Nou de Sant Pere, 36 · 08221 Terrassa · Tel. 93 739 74 08
polgenere@terrassa.cat · www.terrassa.cat/dona

 Regidoria de Polítiques de Gènere  @ajtrsgenere

Ajuntament  de Terrassa

Polítiques de Gènere
www.terrassa.cat/dona

