



Guia pràctica de **llenguatge inclusiu** en l'àmbit de l'Administració

Mancomunitat Comarcal Els Ports

GUIA PRÀCTICA DEL LENGUATGE INCLUSIU EN L'ÀMBIT DE L'ADMINISTRACIÓ



ÍNDEX

PRESENTACIÓ	1
1.- USOS COMUNS DEL LENGUATGE SEXISTA I ALTERNATIVES PER A L'ÚS D'UN LENGUATGE INCLUSIU	3
1.1.- El masculí genèric.....	3
1.2.- Ús de barres (/), símbols (@, x,-) i referència a l'estat civil	6
1.3.- Duals aparents	6
1.4.- Buits lèxics.....	7
1.5.- Denominació sexuada.....	7
1.6.-Aposicions redundants.....	7
1.7.- Ordre de les paraules	8
1.8.- Utilitzar substantius genèrics, col·lectius, abstractes, perífrasi, construccions metonímiques o substantius invariables	8
1.9.- Desdoblament.....	10
1.10.- Simetria en el tractament	10
2.- PAUTES ESPECÍFIQUES PER EVITAR EL LENGUATGE SEXISTA EN ELS DOCUMENTS ADMINISTRATIUS	11
2.1.- Documents oberts.....	11
2.2.-Documents tancats	13
3.- DIRECTRIUS GENERALS PER A LA COMUNICACIÓ INSTITUCIONAL EN PÀGINES WEB MUNICIPALS	14
4.- APÈNDIX PRÀCTIC.....	17
5.- BIBLIOGRAFIA.....	20

PRESENTACIÓ

El llenguatge és un instrument viu i a mesura que avança, s'ha de modificar i és que els canvis socials que es produeixen en la nostra societat generen variacions en els usos del llenguatge. D'una banda, ajuda a la formació i a la manifestació del pensament individual i dels valors socials i, d'altra banda, reflecteix la realitat de la societat; no obstant això, el seu ús queda ancorat en la reproducció de rols assignats i comportaments molt diferenciats entre homes i dones, aspecte que contribueix negativament a la igualtat d'oportunitats.

A més es suma la masculinització en la comunicació interna i externa de l'administració; i és que els documents que prepara són un clar exemple del que hem indicat anteriorment, ocupant-se en ells com a genèric el masculí.

Comunicar-nos amb aquest tipus de llenguatge és el que coneixem com "ús sexista del llenguatge", per tant i dins de les pautes establertes en el I Pla d'Igualtat de la Mancomunitat Comarcal Els Ports s'inclou com una de les mesures, *la provisió de material descriptiu per a l'ús d'un llenguatge inclusiu en l'administració*, de manera que tot el personal que atén l'administració pública pugui centrar-se en el missatge que vol transmetre des de la institució de manera eficaç, utilitzant una estructura gramatical correcta i lliure de discriminació per raó de gènere i de forma paral·lela sensibilitzar amb els canvis exigits per la societat actual per evitar la discriminació de la dona en el llenguatge administratiu.

Aquesta guia es una eina de consulta eficaç, àgil i senzilla, amb exemples de la importància de comunicar-se de forma inclusiva, sense discriminació ni oblidant-se d'avançar cap a una societat igualitària i aconseguir que els municipis de la Mancomunitat Comarcal Els Ports estiguem lliures de llenguatge sexista.

Àrea d'Igualtat

Mancomunitat Comarcal Els Ports

1.- USOS COMUNS DEL LLENGUATGE SEXISTA I ALTERNATIVES PER A L'ÚS D'UN LLENGUATGE INCLUSIU

El llenguatge sexista assumeix la representació femenina en una forma esbiaixada, parcial o discriminada que assigna diferents valors, capacitats i rols a homes i dones únicament basant-se en el seu gènere.

Per evitar o corregir el sexisme lingüístic, primer hem de saber com detectar-lo, per exemple, de vegades, podem identificar-lo aplicant **la regla de la inversió** que consisteix en reemplaçar la paraula dubtosa amb la seva corresponent del gènere oposat. Si la frase resulta inadequada, és que el primer enunciat era sexista.

La regla de la inversió

Els treballadors de la Mancomunitat tindran el servei de la llar d'infants gratuït.

Les treballadores de la Mancomunitat tindran el servei de la llar d'infants gratuït.

El personal de la Mancomunitat tindrà el servei de la llar d'infants gratuït.

A continuació, mostrarem els usos lingüístics que discriminen i invisibilitzen a les dones en els textos i documents, i per això proposem usos del llenguatge que afavoreixen el tractament no discriminatori de les dones per evitar l'ús sistemàtic del masculí per referir-se als dos sexes.

1.1.- El masculí genèric

El masculí utilitzat com a genèric comú és un dels errors més comuns i la manera més habitual d'invisibilitzar a les dones a través del llenguatge. Hem d'evitar el seu ús perquè, en moltes ocasions crea confusió i ambigüitat, les dones deixen de tindre presència en el pla simbòlic, el que implica l'ocultació, l'exclusió i la negació de la seva existència.

En lloc de: *Els funcionaris* de la Mancomunitat / *Els habitants* de la comarca Els Ports.

Podem dir: El funcionariat - El personal de la Mancomunitat / La població de la comarca Els Ports.

En la mateixa línia, utilitzem alguns vocables que, essent estrictament masculins els utilitzem com a genèrics i engloben els dos sexes -*Falsos genèrics*-. És habitual en els formularis administratius (paraules com ara *els ciutadans, el beneficiari, l'interessat*), els quals han d'incorporar fórmules que engloben ambdós sexes o el corresponent gènere gramatical.

A això s'afegeix que quan un document s'adreça o es refereix a una persona concreta de qui coneixem el sexe, hem d'utilitzar la forma femenina o masculina corresponent.

Les **professores encarregades** de l'aula 1 (Maria García i Ana Querol) començaran les tutories a les dotze hores.

Per tant, la importància d'incloure un masculí genèric en el nostre discurs perd la seva connexió amb l'ús sexista de la llengua si anomenem a la persona o persones que estem parlant. D'aquesta manera podem usar-lo:

✓ **Quan els referents del discurs hagin estat nomenats:**

Juan Gasulla, President de l'Associació de jubilats i Elisa Fabregat, Presidenta de l'Associació de Dones, menjaran **junts** després de l'esdeveniment.

✓ **En la següent construcció comparativa:**

Maria va ser la primera de la seua cinquena entre **tots** els presentats per al concurs de dibuix.

✓ **Quan pugui produir-se canvi en el significat:**

Lucia i Pedro són **els escollits** del curs 2019-2020 per a gaudir de la beca de transport (si diem *l'elegit i l'elegida* és possible interpretar que hi ha dues modalitats una masculina i una altra femenina).

✓ **En el cas que s'utilitzi es podrà recórrer a l'ús d'apostroficacions explicatives aclarint que l'ús masculí correspon a una funció genèrica i fa referència al femení:**

L'objectiu és proporcionar a **tots, els homes i dones** un curs sobre igualtat de gènere.

Per a visibilitzar i reforçar la presència de les dones en llocs tradicionalment ocupats pels homes i a la inversa, s'ha d'evitar l'ús de la forma masculina i feminitzar els termes sempre que sigui necessari i nomenar a les dones en professions, posicions, llocs de treball, oficis i titulacions. En el cas de professions o càrrecs que se denominen d'una manera única, serà l'article el que indique el sexe de la persona.

L'Oficial/La Oficiala
La conserge/El conserge

Un recurs fàcil per evitar un ús sexista és **ometre l'article o determinant** en els casos en què el substantiu té una terminació única per a ambdós sexes i on l'article o el determinant assumeix la funció de delimitar el gènere.

En lloc de: Les ajudes estan dirigides a *els adolescents*.
Podem dir: Les ajudes estan dirigides a adolescents.

També és possible **substituir-lo** per un terme no marcat pel gènere: *qui, qualsevol, cadascú*, etc.; o eludir el subjecte sense alterar el sentit.

En lloc de: *El* contribuent.
Podem dir: Cada contribuent.

En lloc de: *Els usuaris* han de mostrar el seu DNI.
Podem dir: Recorde mostrar el seu DNI.

Una altra manera d'eludir l'ús del masculí genèric o l'ús reiterat de formes dobles és a través d' **estructures impersonals** com el **se** impersonal i l'ús d' **infiniutius i gerundis**.

En lloc de : Seran *beneficiaris i beneficiàries* d'aquestes ajudes...
Podem dir: Se beneficiaran d'aquestes ajudes...

En lloc de: Serà necessari que *el contractista* haja prestat fiança.
Podem dir: És necessari haver prestat fiança.

En lloc de: Sí *el tècnic* tramita la subvenció, l'Ajuntament podrà implementar un Pla d'Ocupació.
Podem dir: Tramitant la subvenció, l'Ajuntament podrà executar un Pla d'Ocupació.

1.2.- Ús de barres (/), símbols (@, x,-) i referència a l'estat civil

La barra tot i que està admesa, sempre que sigui possible s'ha d'evitar, ja que impedeix el llenguatge i enlletgeix el text. Si es tria aquest recurs, s'haurà d'utilitzar en tots els elements amb els que concordin; també es recomana en aquest cas alternar l'ús del masculí i femení en l'ordre de presentació.

L'ús de símbols, com per exemple l'arrova (@), no són un signe lingüístic. En este cas sols s'admet el seu ús amb les adreces de correu electrònic.

En lloc de: *Usuari@s* del centre de dia celebren el 8 de març.

Podem dir: *Les persones usuàries* del centre de dia celebren el 8 de març.

La referència a l'estat civil és inadequada *-senyora/sra.; senyoreta/srta.; senyor /sr.-*, llevat que sigui imprescindible per a l'obtenció d'un certificat o similar, i en aquest cas s'utilitzarà *sr./sra.* És obsolet en el tractament i s'ha eliminat per a dirigir-se a les persones, substituint-se pel seu nom complet.

1.3.- Duals aparents

Es tracta de l'ús de termes que tenen un significat diferent en funció segons es nomeni en masculí o femení. Sovint estan lligats amb valoracions pejoratives cap a les dones.

Secretari: Designa un alt càrrec.

Secretària: Realitza funcions administratives.

Home públic: Un home que té presència i influència en la vida social.

Dona pública: Prostituta.

1.4.- Buits lèxics

Són paraules que manquen de correlat o dual en l'altre gènere. La seva absència perjudica a les dones.

- ✓ **Paraules que no tenen femení i designen qualitats positives:**

Cavallerositat, home de bé

- ✓ **Paraules que no tenen el masculí i sempre designen qualitats negatives:**

Lagarta, maruja

1.5.- Denominació sexuada

Detectem un ús de la denominació sexuada quan en la comunicació les dones es nomenen per la seva condició sexual mentre que els homes són nomenats per la seva posició social.

En lloc de: A la manifestació van assistir *funcionaris i dones*.

Podem dir: A la manifestació van assistir funcionaris i funcionàries.

En lloc de: Al concurs literari van participar *dos homes amb les seves dones*.

Podem dir: Al concurs literari van participar dos matrimonis.

1.6.-Aposicions redundants

Quan afegim la condició sexuada de les dones sense necessitat, juntament amb les qualitats que són rellevants per a la matèria. L'ús de l'article gramatical ja indica a qui ens referim.

En lloc de: *Les dones periodistes* suggereixen un pla de comunicació.

Podem dir: Les periodistes suggereixen un pla de comunicació.

1.7.- Ordre de les paraules

En el llenguatge administratiu i en el comú, en els casos en que hi ha menció expressa d'ambdós sexes, és bastant habitual que el masculí precedeixi al femení. Aquest ús estableix una certa jerarquia ja que d'aquesta manera es dona preferència a un dels dos sexes i consolida la idea de que el sexe masculí és prioritari i central a l'altre. Per evitar-ho podem utilitzar estratègies com l'ordre alfabètic o l'alternança per evitar el sexisme.

En lloc de: A la reunió assistiran *els alcaldes i alcaldesses* de la zona i *els tècnics i tècniques* del departament de serveis socials.

Podem dir: A la reunió assistiran *les alcaldesses i alcaldes* de la zona i *el personal tècnic* del departament de serveis socials.

1.8.- Utilitzar substantius genèrics, col·lectius, abstractes, perífrasi, construccions metonímiques o substantius invariables

Els **substantius genèrics** es refereixen a ambdós sexes, independentment del seu gènere.

En lloc de: L'activitat està orientada *als joves*.

Podem dir: L'activitat està orientada a la joventut.

Exemples: Persona, criatura, víctima.

Els **substantius col·lectius** designen un conjunt de persones amb la mateixa entitat.

En lloc de: *Els voluntaris* han de complir amb les següents normes.

Podem dir: El voluntariat ha de complir amb les següents normes.

Exemples: Funcionariat, professorat, personal, societat, alumnat, plantilla.

Els **substantius abstractes** s'han d'utilitzar quan no coneixem el sexe de la persona que té una posició, professió o representa a una institució.

En lloc de: *El tresorer, el president, el director, el regidor*.

Podem dir: Hisenda, presidència, direcció, regidoria.

La **perífrasi** ens serveix per evitar l'ús abusiu del masculí com a genèric i s'utilitza fent un gir en el llenguatge per dir el mateix d'una manera més inclusiva.

En lloc de: *Els morellans* celebren el sexeni.
Podem dir: La població de Morella celebra el sexeni.

En lloc de: *L'abonat* està obligat a mantenir les instal·lacions en bon estat.
Podem dir: La persona abonada està obligada a mantenir les instal·lacions en bon estat.

Per evitar el masculí genèric podem utilitzar en determinades circumstàncies les **construccions metonímiques** que fan referència a la posició, professió o qualificació que es posseeix i no a la persona que les realitza.

En lloc de: *La signatura del director.*
Podem dir: La signatura de direcció.

Els **substantius invariables** són aquelles paraules sense flexió de gènere, és a dir, són aquelles que no canvien per referir-se al sexe masculí o femení. Hem de tenir especial cura perquè amb el seu ús podem fer un ús sexista quan s'utilitza l'article en la seva forma masculina.

Substantius invariables: adolescent, agent, artista, docent, líder, estudiant, especialista, menor, membre, personatge, professional, responsable, víctima, individu, jove.

Alternatives per no marcar el sexe masculí amb l'article són:

- ✓ Evitar l'article

Activitat adreçada a estudiants d'Enginyeria

- ✓ Utilitzar determinant sense marca de gènere

Cada responsable tindrà/Qualsevol vocal podrà

- ✓ Duplicar l'article

Els i les menors participaran al Consell Infantil.

1.9.- Desdoblament

El sexisme lingüístic es pot evitar desdoblant termes i alternant l'ordre de presentació, per no prioritzar el masculí sobre el femení; la concordança es realitzarà amb el segon terme.

En lloc de: La Mancomunitat contractarà a un *assessor jurídic*.

Podem dir: La Mancomunitat contractarà a un assessor jurídic o una assessora jurídica .

1.10.- Simetria en el tractament

En el llenguatge administratiu apareixen amb assiduitat les formes de tractament i cortesia formulades en masculí, especialment en documents oberts que poden ser emplenats tant per homes com per dones.

Les formes de tractament s'han d'evitar en els formularis i només han de figurar epígrafs com nom i cognoms o signat. No obstant això, si cal, optarem per la simetria en el tractament per contribuir a un ús igualitari del llenguatge. Per a això és aconsellable alternar l'ordre de masculí i femení, un adequat ús de formes de tractament de cortesia i un tractament homogeni en tot el text.

Per tant, el tractament donat als dos sexes ha de ser simètric, de manera que el terme dona no ha de ser utilitzat com a sinònim d'una *dona* (ref. matrimoni), ja que un home no és un marit.

La dona no ha de presentar-se com un paper secundari o subordinat, per tant, ha d'evitar-se el tractament de *senyoreta* o *senyora de*, que afecten en el seu estat de dependència respecte a l'home.

Si cal, hem d'utilitzar nom i cognom seguits de *senyor/senyora*.

2.- PAUTES ESPECÍFIQUES PER EVITAR EL LLENGUATGE SEXISTA EN ELS DOCUMENTS ADMINISTRATIUS

Els documents administratius es classifiquen en:

- ✓ *Documents oberts*: són aquells en els que no es coneix el nom del destinatari i per tant no és possible conèixer per endavant el seu gènere.
- ✓ *Documents tancats*: són aquelles en què es coneix el nom de la persona o persones a qui s'adreça el missatge.

Depenent del document en qüestió, serà més apropiat triar unes fórmules o unes altres.

2.1.- Documents oberts

Els documents oberts són formularis, instàncies, impresos genèrics, circulars, cartes obertes i convocatòries d'ofertes de treball, beques o concursos. Algunes indicacions que poden facilitar la seva escriptura amb un llenguatge no sexista, són:

- ✓ Per a **cartes, correus electrònics i circulars obertes** es recomana l'ús de paraules en desdoblament i paraules neutres.

Estimat senyor, estimada senyora Exemplar per a l'administració	A l'administració A qui correspongui
--	---

- ✓ Per a **formularis i instàncies**, donat el seu caràcter esquemàtic i que no son documents per llegir sinó per a ser emplenats , es poden incloure barres, encara que sempre que sigui possible, optarem per fórmules genèriques i neutres.

En lloc de	Podem dir
El sol·licitant	Sol·licitant
Sol·licita ser admès	Sol·licita la seua admissió
El beneficiari	La persona beneficiària
Nascut en	Lloc de naixement
Sr./Sra.	Nom i cognoms
L'interessat	La persona interessada
El treballador	La persona treballadora
El destinatari	La persona destinatària
Sotassignat D.	Signatura
Estar empadronat en	Acreditar l'empadronament en

- ✓ Per a **sol·licituds , ofertes de treball i altres documents de difusió**, també és essencial evitar la discriminació mitjançant l'ús de pautes com el desdoblament o l'aplicació de les professions en femení.

En el cas de les ofertes de treball, és important no anunciar el lloc en masculí i una bona manera de fer-ho és referir-se a les categories de treball i descripció de llocs de treball utilitzant un nom que represente ambdós sexes. A més, se deuen identificar de forma precisa totes les funcions a exercir evitant biaixos de gènere en la seva definició.

-Es busca personal per a l'àrea de premsa.
 -Oferta de voluntariat.
 -Es convoca una plaça per al personal de treball social.

2.2.-Documents tancats

Són documents tancats, les cartes, les nòmines, les actes, els contractes, els convenis, les notificacions, els certificats i s'adrecen o s'emeten en nom d'una persona concreta, per tant, han d'estar redactats de forma personalitzada segons el sexe de la persona a la qual es dirigeixen, o bé de forma genèrica que incloguin ambdues formes.

- ✓ En circulars i comunicats interns dirigits al personal dels diferents departaments s'ha d'evitar l'ús del masculí com a genèric, optant pels genèrics reals perquè totes les persones se sentin anomenades i representades.

En lloc de	Podem dir
Els Treballadors	La plantilla
Els Tècnics	El personal tècnic
El responsable de la unitat	El/la responsable de la unitat

- ✓ Per a les **convocatòries públiques** es descriuen algunes expressions comunes i alternatives per a l'ús no sexista del llenguatge.

En lloc de	Podem dir
Relació d'aspirants aprovats	Relació d'aspirants que han superat l'examen
Ser espanyol	Tenir nacionalitat espanyola
Estar en possessió del títol de Doctor, Llicenciat, Diplomat o Graduat	Estar en possessió d'un doctorat, llicenciatura, diplomatura o grau
Els discapacitats han d'aportar el certificat de discapacitat	Les persones amb discapacitat han de proporcionar un certificat que acrediti aquesta condició

3.- DIRECTRIUS GENERALS PER A LA COMUNICACIÓ INSTITUCIONAL EN PÀGINES WEB MUNICIPALS

En les pàgines web, revistes de l'organització i xarxes socials ha d'haver també una representació equilibrada de dones i homes, tant en el llenguatge escrit com en les imatges, escapant d'estereotips que perjudiquin el camí cap a la igualtat. La importància d'internet i la constant evolució de les noves tecnologies fan que l'organització no pugui perdre de vista la presència en l'espai "online", però no val la pena fer-ho de qualsevol manera. Per tant, és important tenir en compte les recomanacions següents:

- ✓ La fórmula de **benvinguda** més comuna és el masculí genèric "benvingut". Serien alternatives correctes per a proporcionar un missatge de benvinguda, el desdoblament total de la salutació o l'ús d'una opció impersonal.

En lloc de	Podem dir
Benvingut	Benvinguts i benvingudes
Benvinguts	La benvinguda
	La nostra entitat et dona la benvinguda
	La nostra benvinguda
	Et donem la benvinguda

- ✓ La **fórmula per accedir** a una àrea personal (intranet o compte de correu electrònic) sol ser a través de la sol·licitud del nom en masculí genèric "usuari/zona d'usuaris". Tria l'opció neutral com a " Àrea Persona/Persona usuària/Nom de registre".

En lloc de	Podem dir
Usuari	Àrea personal
Zona d'usuari	Persona usuària
	Nom de registre

- ✓ En els comunicats de premsa, s'ha de prestar atenció al llenguatge, especialment quan es refereix a l'organigrama de l'organització podent acudir a declaracions en abstracte, és a dir, *la gestió, la direcció...*
- ✓ Expressa valors, comportaments i habilitats de les persones independentment de la seva pertinença a un sexe o un altre, donant un tracte igualitari a dones i homes.
- ✓ Pensa en la diversitat.
- ✓ Inclou enllaços a continguts d'igualtat visiblement, preferentment a l'*Inici* del lloc web. D'aquesta manera, es manifesten les qüestions de gènere i l'interès de l'entitat o entitats en la promoció de la igualtat d'oportunitats.
- ✓ En els informes i memòries, nomenar tant a dones i homes, fent un ús ordenat i consistent dels recursos proposats, indicant específicament la participació d'homes i dones en cadascuna de les activitats dutes a terme.
- ✓ En la relació de llocs de treball i organigrames de les administracions públiques és molt important referir-se a llocs de treball sense marca de gènere, utilitzant, si escau, genèrics, substantius abstractes o construccions metonímiques.

Secretària, auxiliar, ordenança, agent, direcció, intervenció, coordinació personal tècnic, personal administratiu.

- En alguns casos és difícil trobar el seu equivalent sense marca de gènere, per tant, es recomana abans d'utilitzar el masculí o femení, denominar el lloc de treball mitjançant fórmules dobles.

- ✓ De poc serveix utilitzar expressions obertes i respectuoses si en les publicacions només apareixen fotografies d'homes. Per utilitzar **imatges inclusives** hem de:
 - Representar de mode paritari i equilibrat a dones i homes des de la diversitat, evitant així prendre com a model únic i universal la figura masculina.
 - Visibilitzar a les dones en oficis tradicionalment masculinitzats i als homes en les àrees de cura per promoure la igualtat sense limitar espais i possibilitats.
 - Els dissenys de logotips o altres icones han de ser neutrals, inclusius i equitatius.
 - Quan es representa a un grup mixt, evitar situar les dones en un nivell secundari i amb poca visibilitat. Promoure que tinguin un paper actiu, i evitant que apareguin separadament -d'una banda, dones i homes de l'altra-.

4.- APÈNDIX PRÀCTIC

Com a compilació, reunim una sèrie de termes en forma masculina i femenina amb diferents alternatives sense marca de gènere, més enllà de la possibilitat d'utilitzar sempre masculí i femení al mateix temps.

Per tant, quan no és important destacar a les persones, sinó a la resta de l'expressió comunicativa, s'omet la referència directa al subjecte a través de frases impersonals, verbs en segona persona del singular o primera del plural, substantius abstractes, col·lectius i genèrics; fórmules, sintagmes o aposicions explicatives.

*Hem de tenir en compte que en alguns casos no hi ha genèrics perquè no existeixen.

EN LLOC DE	PODEM UTILITZAR ALTERNATIVES SENSE MARCA DE GÈNERE
Advocat-Advocada	Professionals del dret
A tercers	A terceres persones
Acadèmic-Acadèmica	Acadèmia, Corporació acadèmica
Adjunt-Adjunta	El personal adjunt, adscrit
Admesos-Admeses	Admissions, persones admeses
Administratiu Administrativa	Personal d'administració, departament d'administració
ADOLESCENT	Adolescència
Adoptat-Adoptada	Persones adoptades, persones en adopció
Afectat-Afectada	Persones afectades, la comunitat, la part afectada
Afiliat-Afiliada	Amb afiliació, afiliar, afiliar-se
Agredit-Agredida Danyat-Danyada	Víctima, patir agressions o danys
Alcalde-Alcaldessa	Alcaldía
AGUTZIL	-
Alumne-Alumna	Alumnat
Arxiver-Arxivera	Arxiu
Arquitecte-Arquitecta	Arquitectura, llicenciat en arquitectura
Arrendador-Arrendadora	Part arrendadora, persona arrendadora, arrendar
Assessor- Assessora	Assessorament, assessoria, consell assessor
ASSISTENT	L'assistència, el públic assistent
Aturat-Aturada	En situació d'atur
Autor-Autor	Autoria
Autoritzat-Autoritzada	Amb autorització
Auxiliar administratiu Auxiliar administrativa	Personal auxiliar administratiu, la plantilla auxiliar administrativa
AJUDANT	El personal ajudant
Becari-Becària	Titular d'una beca, les persones becàries
Bibliotecari-Bibliotecària	Personal bibliotecari
Candidat-Candidata	La persona candidata, participar en una candidatura
Catedràtic-Catedràtica	Càtedra; obtenir/tindre una càtedra

Ciudadà-Ciudadana	Ciudadania, població, societat
Client- Clienta	La clientela
Col·laborador-Col·laboradora	Ha col·laborat, col·labora, amb la col·laboració
Col·legiat-col·legiada	La persona col·legiada
Conseller-Consellera	Conselleria, el Consell
CONSERGE	Consergeria
Consumidor-Consumidora	Les persones consumidores
Contractat-contractada	El personal contractat, les persones contractades
Continuarà sent encarregat- encarregada	Continuarà encarregant-se
Coordinador- Coordinadora	Coordinació, coordinar, la coordinació
Crític-Crítica	La crítica
Qualificat -qualificada	Amb qualificació
Degudament acreditat- acreditada	Amb l'acreditació adequada
Delegat-Delegada	Delegació, delegar
Demandat-Demandada	La part/persona demandada
Destinatari-Destinatària	Destinació, destí
Deutor - Deutora	Deute, persona deutora
Diplomat-Diplomada	Una persona diplomada en
Director-Directora	Direcció, equip directiu
Discapacitat-Discapacitada	Persones amb discapacitat
DOCENT	Docència, personal docent, equip docent
ECONOMISTA	Amb titulació en economia
EDIL	-
Elector-Electora	Electorat
Empleat-Empleada	El personal laboral, la plantilla, qui treballa
Empresari-empresària	L'empresariat, teixit empresarial
Encarregat-Encarregada	El personal/equip encarregat
Espanyol-Espanyola	Tenir nacionalitat espanyola
Espectador-Espectadora	Audiència, presenciar, assistir
Estar obligat/obligada al compliment	Tenir l'obligació de complir
Estudiant-Estudianta	L'estudiantat
Expert-Experta	Persona experta, personal expert
Fill-Filla	Descendència
Funcionari-Funcionària	Funcionariat, el personal funcionari
Formador-Formadora	Equip de formació, personal de formació
Gestor-Gestora	Gestió, direcció
GOVERNANT	Equip de govern, governable
HABITANT	Població, poble
Home-Dona	L'ésser humà, la humanitat, el gènere humà, la gent, les persones
Indocumentats- Indocumentades	Sense documentació
Infermer-Infermera	El personal d'infermeria
Informàtic-Informàtica	Personal informàtic/ d'informàtica
Interessat-Interessada	La part/persona interessada
Interí-Interina	Personal interí, la plantilla interina, les persones interines
Interventor-Interventora	Personal d'intervenció, equip d'intervenció
Invitat-Invitada	Personal convidat, persones convidades, persona invitada

JOVE	Joventut, joves, persones joves
Jubilat- Jubilada	Les persones majors, la tercera edat, la gent gran, les persones jubilades
Jutge, Jutgessa	Jutjat, judicatura
Llicenciat-Llicenciada	Llicenciatura, amb un grau superior, persona llicenciada en
Netejador – Netejadora	Personal de neteja
Mestre -Mestra	L'equip docent, el claustre, el professorat
MAJOR	Gent gran, persona major
Metge- Metgessa	Personal mèdic, llicenciat en medicina
MONITOR-MONITORA	-
Nascut en-Nascuda en	Natural de, ciutat d'origen
OFICIAL-OFICIALA	-
Operari-Operaria	Personal operari
Organitzador-Organitzadora	Organització, organització
PEON-PEONA	-
POLICIA	Cos de policia
Polític-Política	Grup polític, classe política, es dedica a la política
PONENT	Conferència, presentació, comunicació, intervenció
President-Presidenta	La presidència, presidint
Professor-Professora	Professorat, equip docent, claustre
Propietari-Propietària	Persona propietària
Proveïdor-Proveïdora	Les entitats/empreses proveïdores
Rector-Rectora	Rectorat
Redactor-Redactora	L'equip de redacció
REPRESENTANT	Representació
RESPONSABLE	La persona responsable
Secretari-Secretària	La Secretaria
SERÀ DESIGNAT	Rebrà designació
Sancionat-Sancionada	Obtenir una sanció
Síndic-Síndica	La sindicatura
SINDICALISTA	Representant sindical
Soci-Sòcia	Les persones sòcies, l'Associació, l'agrupació, el club
SOL-LICITANT	La part/persona sol·licitant
SOTA SIGNAT	Firma, signatura, firmat, signat
Tècnic-Tècnica	Personal/equip tècnic
Tinent d'alcalde -Tinenta d'alcaldia	L'alcaldia, que ocupa una tinença d'alcaldia
Tercer-Tercera	Terceres persones
Titulat-Titulada	Persona amb titulació, persona titulada
Tots-Totes	Tothom
Treballador-Treballadora	El personal, les persones treballadores, qui treballa
Treballador social- Treballadora social	Personal, equip de treball social
Tresorer - Tresorera	Tesoreria
Tutor-Tutora	Tutories, la persona tutora, tutoritza
Universitari-Universitària	Comunitat universitària
Usuari-Usuària	Les persones usuàries
Veí-Veïna	El veïnat, el veïnatge, la comunitat
VOCAL	Vocalia
Voluntari-Voluntària	Voluntariat, personal voluntari
Xiquet-Xiqueta	La infància, les criatures, les persones menors

5.- BIBLIOGRAFIA

ALBERT MUÑOZ, Cristina. *Guía para un uso no sexista de la lengua en la Universidad Autónoma de Madrid*. Unidad de Igualdad de Género. Madrid. 2019.

ÁLVAREZ TARDÍO, Beatriz y Ana CHILLIDA APARICIO. *Elaboración de webs con perspectiva de género*. Instituto Andaluz de la Mujer. Conserjería para la igualdad y Bienestar Social.

DE LA PEÑA PALACIOS, Eva María. *Guía de comunicación incluyente y no sexista*. Instituto de la Mujer. Castilla-La Mancha. 2018

Guía de tratamiento no sexista del lenguaje administrativo. Fundación Isonomia. Universitat Jaume I. Castellón de la Plana. 2016.

Guía de uso no sexista del vocabulario español. Unidad para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Universidad de Murcia.

Guía Práctica para un uso no sexista del lenguaje administrativo. Diputación de Alicante. Alicante. 2010.

Guía para un uso no sexista del lenguaje. Incluye una mirada especial al empleo y a la discapacidad. Fundación ONCE. Madrid. 2018.

Guías para el uso no sexista del lenguaje. Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad. Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad. Instituto de la Mujer para la Igualdad de Oportunidades. Madrid. 2015.

Igualdad, Lenguaje y Administración: propuestas para un uso no sexista del lenguaje. Conselleria de Bienestar Social. Dirección General de la Mujer y por la Igualdad. Valencia. 2009.

MARÍA PAZ, Luisa. *Guía básica para una comunicación no sexista elaborada por CTIC*. Instituto de la Mujer. Asturias. 2019.

MEDINA GUERRA, Antonia M. *Manual de lenguaje administrativo no sexista*. Área de la mujer. Ayuntamiento de Málaga. Málaga. 2002.

Proyecto Web con Género. Estudio sobre Lenguaje y Contenido sexista en la Web. Fundación CTIC. Gobierno del Principado de Asturias. Instituto Asturiano de la Mujer.

Guia pràctica de
llenguatge inclusiu
en l'àmbit de
l'Administració

Mancomunitat Comarcal Els Ports

