



Consorci Sanitari
Alt Penedès-Garraf

guia de llenguatge neutre



Proposem fer un ús igualitari del llenguatge

índex

1	Introducció	3
1.1	El català, llengua de gènere	4
2	Formes concretes.....	5
3	Formes genèriques.....	6
3.1	Mots col·lectius	6
3.2	Noms de professions	6
3.3	Noms d'organismes i unitats administratives	7
3.4	Expressions despersonalitzades	7
3.5	Mots invariables	7
3.6	La paraula persona i altres mots genèrics.....	8
3.7	Adjectius	9
3.8	Frases.....	9
3.9	El tractament de vós.....	10
4	Formes dobles	11
4.1	La fórmula <i>home</i> o <i>dona</i>	11
4.2	Formes senceres	11
4.2.1	Ordre	11
4.2.2	Formes invariables	11
4.2.3	Articles i proposicions.....	12
4.2.4	Adjectius	12
4.2.5	Verbs.....	13
4.3	Formes abreujades.....	13
4.3.1	Formació.....	14
4.3.2	Concordança.....	14
5	Millora i llegibilitat del text.....	16
6	Documents administratius	17
6.1	Documents tancats.....	17
6.2	Documents oberts.....	17
6.2.1	Impresos en format paper o electrònic	18
6.2.2	Oficis, cartes, circulars i plantilles de documents	19
7	Exemples de professions, condicions i càrrecs	20

1 Introducció

El llenguatge és com un mirall que reflecteix la societat que l'utilitza; una eina que vehicula el nostre pensament, organitzant-lo i estructurant-lo, incorporant creences, valors, prejudicis i estereotips. Per això, la persistència de pràctiques discriminatòries en l'ús de llenguatge no és cap altra cosa que un senyal de la presència generalitzada de sexisme en la nostra cultura.

L'asimetria entre els conceptes masculins i els femenins, el genèric masculí com a pretès universal o l'exclusió de les dones en tant que subjectes del discurs, són els principals biaixos discriminadors en l'ús del llenguatge. Tanmateix, totes aquestes pràctiques lingüístiques discriminatòries poden ser modificades i consegüentment erradicades. El canvi és possible, perquè la llengua és una construcció humana -un instrument viu en constant transformació i, com a tal, susceptible de ser modificat de forma conscient-. Cal fer un esforç per adaptar el llenguatge a les noves necessitats de la societat i abandonar definitivament qualsevol ús discriminatori, ja sigui sexista o androcèntric.

La llengua formal ha de tendir a ser respectuosa i alhora precisa, però també cal tenir en compte que la funció bàsica del llenguatge és la comunicació. Cal trobar l'equilibri, doncs, entre el respecte a la gramàtica o estructura formal de la llengua i als principis de claredat i precisió, i una expressió de les idees i de la realitat més justa i equitativa.

Sexisme icònic

Les imatges són representacions visuals de la realitat i són considerades canals de comunicació; per tant com a representacions, també transmeten missatges. Les imatges també són un reflex de la discriminació.

Un dels vehicles que més utilitza les imatges com a mitjà per transmetre informació és la publicitat, que consisteix en la divulgació d'anuncis de caràcter comercial per atreure a possibles persones consumidores o usuàries.

Quan s'hauria de fer servir un llenguatge igualitari a l'empresa?

- En les relacions i comunicacions internes entre el personal de l'empresa.
- En les relacions amb els delegats i delegades sindicals i en les negociacions del conveni col·lectiu.
- En les relacions amb les empreses proveïdores i contractades.
- Amb els clients i clientes i la societat en general.
- En l'elaboració i difusió del material de l'empresa.

1.1 El català, és una llengua de gènere

Això vol dir que el català és una llengua de gènere ens referim al fet que els substantius (i els adjectius, els articles i els pronoms) varien segons el gènere (masculí o femení). Aquesta característica bàsica de les llengües romàniques no la comparteixen totes les llengües del món: per exemple, l'anglès no té flexió de gènere. Des d'un punt de vista lingüístic, no hem de confondre el gènere amb el sexe. El gènere és una categoria gramatical que fa referència a les paraules (*sabata* és una paraula de gènere femení en català, en canvi *zapato* és un mot de gènere masculí en castellà) i el sexe fa referència als éssers vius que es poden classificar en mascles o femelles segons el seu conjunt de trets bioquímics, fisiològics i orgànics.

El fet que les dones s'hagin incorporat al món laboral i a tots els àmbits de la vida social, i s'hagin considerat les seves funcions, ha fet que els noms de professions, càrrecs, titulacions i oficis progressivament s'anessin feminitzant.

2 Formes concretes

Totes les persones indistintament del gènere poden accedir a qualsevol lloc de treball, per tant els textos s'han d'adequar a aquesta realitat.

Si fem referència a una persona determinada, hem d'adaptar el discurs al gènere que li correspon.

En lloc de	Proposem
Elisa Camp, secretari general	Elisa Camp, secretària general
la metge	la metgessa
una tècnica d'informàtica	una tècnica informàtica

Ara bé, si estem redactant un text que ha de ser vàlid durant un temps prou llarg, com ara una resolució d'atorgament de funcions, convé utilitzar un nom genèric, o bé una denominació doble, en previsió que aquell càrrec pugui ser ocupat més endavant per una altra persona.

En lloc de	Proposem
Correpon a la directora del Departament de Vendes signar....	Correspon a la persona titular del Departament de Vendes signar....

3 Formes genèriques

Quan les persones a què fem referència en un text són indeterminades, o quan sabem que poden ser dones i homes, és convenient, sempre que sigui possible, utilitzar formes genèriques que eviten especificació de sexe. Per exemple: *equip, personal, plantilla*.

3.1 Mots col·lectius

Hi ha una sèrie de paraules de significat col·lectiu que eviten que hàgim d'esmentar sistemàticament tots dos gèneres.

En lloc de	Proposem
Ciudadans	ciudadania / població / poble / societat
Tots	tothom / tota la gent
treballadors	personal / plantilla / equip
Veïns	veïnat (en un barri) / comunitat (en un edifici)
Fills	descendència
Nens	infància / canalla
Nois	joventut / jovent
Homes	gent / població
mestresses de casa	feines/tasques de la llar

Altres mots útils són: *col·lectiu, col·lectivitat, comunitat, conjunt, equip, grup, professió o públic*.

3.2 Noms de professions

Les denominacions d'activitats són formes genèriques que permeten fer referència al conjunt de dones i homes que s'hi dediquen.

En lloc de	Proposem
Empresaris	empresariat
Venedors	vendes
Professors	docència

Un altre recurs és utilitzar les denominacions de les titulacions en lloc de les formes corresponents a les persones titulades.

En lloc de	Proposem
Enginyers tècnics	enginyeria tècnica

3.3 Noms d'organismes i unitats administratives

Quan no sabem si la persona que ocupa un càrrec és dona o home, o quan volem que el text en què s'esmenta el càrrec tingui validesa independentment de la persona concreta que l'ocupa en un moment determinat. Si fem servir aquests mots genèrics cal anar en compte amb el context.

En lloc de	Proposem
Conseller	departament / conselleria / consell
Director	direcció
Gerent	gerència
President	presidència
Secretari	secretaria
Vocal	vocalia

3.4 Expressions despersonalitzades

En alguns casos podem substituir denominacions referides a persones per expressions amb referents no personals.

En lloc de	Proposem
Col·laboradors:	Amb la col·laboració de...
Redactors:	Redactat per...

En documents com ara els impresos, en què hi ha espais per emplenar, textos esquemàtics, títols de llistes, taules o gràfics recomanem d'encapçalar els epígrafs amb fórmules neutres sense variació de gènere.

En lloc de	Proposem
Sr./Sra.	Nom
Destinatari	Destinació

En lloc de	Proposem
El/la sol·licitant, nascut/ada, domiciliat,	Dades personals Cognoms i nom: Lloc de naixement: Domicili:

3.5 Mots invariables

Són mots referits a persones que són invariables pel que fa al gènere.

En lloc de	Proposem
Home	Persona

3.6 La paraula persona i altres mots genèrics

Amb mots com ara *persona*, *part*, *personal*, *cos* o *equip*, i diferents complements, es poden formar expressions vàlides per a dones i homes.

En lloc de	Proposem
L'interessat	la persona interessada
el sol·licitant	la persona sol·licitant
el beneficiari	la persona beneficiària
L'usuari	la persona usuària
els afectats	les persones afectades
els mediadors	les persones mediadores
els socis	les persones associades
el signant	la persona que signa
la secretària	la persona responsable de la secretaria
el director general	la persona titular de la Direcció General
llista d'admesos i exclosos	llista de persones admeses i excloses

En altres casos podem utilitzar el col·lectiu *personal*, sovint acompanyat d'un adjectiu o un altre complement.

En lloc de	Proposem
Treballadors	Personal
Administratius	personal administratiu personal d'administració
Caixers	personal de caixa
Directius	personal directiu
Venedors	personal de vendes

Un altre mot genèric que s'utilitza de manera anàloga als anteriors és *equip*.

En lloc de	Proposem
director i subdirectors	equip de direcció equip directiu
Venedors	equip de vendes

Quan ens referim al personal de l'Administració i els serveis públics, sovint podem utilitzar expressions amb el mot *cos* per evitar les marques de gènere.

En lloc de	Proposem
Metges	cos mèdic/equip mèdic

El mot *professional* només es pot utilitzar per a dones i homes indistintament si en el context no apareix cap altre element que hi hagi de concordar.

En lloc de	Proposem
Informàtic	professional de la informàtica
Venedor	professional de les vendes

3.7 Adjectius

En alguns contextos, els adjectius poden substituir expressions que continguin formes que no són vàlides per a tots dos sexes.

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

3.8 Frases

A continuació es mostren alguns exemples que demostren que es poden evitar les marques de gènere en els textos mitjançant petites modificacions en la redacció.

En lloc de	Proposem
molt agraïts per la vostra col·laboració	us agraïm la vostra col·laboració
heu estat seleccionats	us han seleccionat
hi estan molt interessats	hi tenen molt d'interès
benvinguts a l'empresa	us donem la benvinguda a l'empresa

En lloc de	Proposem
el sol·licitant pot demanar una còpia de...	quan es presenti una sol·licitud es pot demanar una còpia de...
dades del signant de l'informe	dades de qui signa l'informe
el sol·licitant té dret a...	qui presenta una sol·licitud té dret a... si algú presenta una sol·licitud té dret a... tothom qui presenti una sol·licitud té dret a...

En lloc de	Proposem
tots els membres del Comitè poden demanar...	qualsevol membre del Comitè pot demanar...
tots han d'haver passat la revisió mèdica	tothom ha d'haver passat la revisió mèdica cal haver passat la revisió mèdica no hi pot haver ningú que no hagi passat la revisió mèdica

3.9 El tractament de vós

Aquest tractament personal presenta l'avantatge, respecte al tractament de vostè, que en els textos no apareixen marques de masculí o femení.

En lloc de	Proposem
el/la convidem a la inauguració	us convidem a la inauguració
la/el saludem cordialment	us saludem cordialment
Requisits per inscriure'l/inscriure-la a...	requisits per inscriure-us a ...
Aprofito l'avinentsa per saludar-la/saludar-lo atentament	aprofito l'avinentsa per saludar-vos atentament

4 Formes dobles

Quan les exigències del text o la manca d'una paraula o expressió que defineixi allò que volem expressar no ens permeten fer servir formes genèriques, podem optar per fer servir la forma femenina i la masculina. Aquest procediment també és adequat si volem incloure explícitament la referència a dones i homes dins d'un text.

En lloc de	Proposem
Treballadors	treballadores i treballadors treballadors i treballadores treballadors/ores personal

4.1 La fórmula *home o dona*

Aquesta expressió s'afegeix, entre parèntesis, a la forma masculina d'una professió per indicar que tant pot fer referència a homes com a dones. Aquesta construcció no és gaire recomanable, atès que ja disposem de les formes femenines específiques.

En lloc de	Proposem
per contractar un venedor (home o dona)	per contractar una venedora o un venedor per contractar un venedor o una venedora per contractar un/a venedora

4.2 Formes senceres

Un dels procediments per incloure tots dos gèneres dins d'un text és utilitzar la forma femenina i la masculina sense abreujar. La paraula masculina i la femenina s'uneixen amb les conjuncions *i* o bé *o*.

4.2.1 Ordre

Sovint la forma masculina apareix sistemàticament al davant. És convenient, per tant, alternar l'ordre de les formes femenines i masculines al llarg dels textos.

4.2.2 Formes invariables

Algunes paraules poden referir-se indistintament a ambdós sexes. Per exemple: la persona.

Hi ha unes altres paraules que, tot i mantenir una oposició de gènere, presenten la mateixa forma per al femení i el masculí.

Per exemple: *una plaça de comptable o amb la categoria de gerent*.

4.2.3 Articles i preposicions

L'article té flexió de gènere i nombre i, per tant, concorda amb els substantius que acompanya. Moltes vegades els articles apareixen precedits de preposicions; quan les preposicions precedeixen una forma doble, no cal repetir-les. Per exemple: *signatura de la directora o el director*.

Quan fem servir denominacions dobles, podem utilitzar únicament l'article corresponent al primer element enumerat. Per tant hi ha tres possibilitats de redacció.

Per exemple: *signatura de la directora o director*
signatura de la directora o el director

Quan trobem paraules que tenen la mateixa forma en masculí i femení, és possible repetir l'article i escriure la paraula una sola vegada.

Per exemple: *el gerent o la gerent*
el o la gerent

Si tenim una paraula davant la qual s'apostrofi l'article determinat, no és possible esmentar explícitament tots dos gèneres gramaticals.

En lloc de	Proposem
la o l'agent el o l'agent l'agent o l'agent	l'agent

4.2.4 Adjectius

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

En lloc de	Proposem
Volem que tots els treballadors i totes treballadores puguin...	Volem que tots els treballadors i treballadores puguin... Volem que totes les treballadores i treballadors puguin...

Excepcionalment, es pot repetir l'adjectiu; com ara a les salutacions de les cartes o a l'inici d'una intervenció pública oral.

En lloc de	Proposem
Benvolgudes amigues i amics, Benvolguts amics i amigues,	Benvolgudes amigues i benvolguts amics, Benvolguts amics i benvolgudes amigues,

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

En lloc de	Proposem
Benvolgut col·laborador o col·laboradora,	Benvolgut col·laborador, Benvolguda col·laboradora,

Els termes compostos relatius a professions i càrrecs són un altre cas especial en què és recomanable repetir l'adjectiu, si és variable, tant en singular com en plural.

Aquesta repetició no és necessària si l'adjectiu és invariable.

En lloc de	Proposem
director general o directora general	director o directora general

4.2.5 Verbs

En general, quan el subjecte està format per dos elements coordinats per la conjunció *o*, el verb pot fer la concordança en singular o en plural. La concordança en singular remarca que només un dels dos elements ha d'actuar; en canvi, la concordança en plural posa èmfasi en el fet que tant l'un com l'altre ho poden fer.

Per exemple: *La directora o el representant ha de signar el document.*
La directora o el representant han de signar el document.

Quan usem totes dues formes, la femenina i la masculina, per referir-nos a una única realitat (un càrrec, per exemple), el verb es manté en singular.

Per exemple: *El representant o la representant ha de comunicar al personal les modificacions.*
La directora o director ha de signar la sol·licitud.

4.3 Formes abreujades

Un altre sistema per incloure explícitament tots dos gèneres dins d'un text és fer servir formes abreujades, és a dir, adjuntar la terminació femenina a la forma masculina després d'una barra inclinada.

Aquest procediment només és adequat per a textos breus i esquemàtics, com ara impresos, notes, llistes, taules o gràfics.

Hi ha diversos recursos gràfics per separar la terminació femenina: la barra inclinada, el guionet i els parèntesis. El més usual i més recomanable és la barra inclinada.

Quan una forma doble comença frase i, per tant, s'ha d'escriure la inicial en majúscula, n'hi ha prou amb la majúscula del primer element.

Per exemple: *El/la treballador/ora*
Els/les treballadors/treballadores

4.3.1 Formació

Si la forma masculina no té cap marca i la femenina acaba en –a, es pot escriure una a després de la barra.

Per exemple: *director/a*

- També es pot escriure una –a després de la barra si el femení acaba en –a i el masculí acaba en –e o –o. En aquest cas no es respecta l'ordre alfabètic.

Per exemple: *mosso/a*

- Quan la forma femenina té la terminació –essa, s'escriu aquesta terminació després de la barra.

Per exemple: *jutge/essa*

Si la forma femenina i la masculina presenten altres diferències ortogràfiques, es pot escriure la terminació femenina des de la vocal tònica inclusivament.

Per exemple: *administratiu/iva*

Quan, seguint els criteris anteriors, l'estalvi d'espai no és significatiu, escriurem les dues formes senceres.

Per exemple: *soci/sòcia*

Pel que fa a les denominacions dobles en plural, hi ha també diferents sistemes per establir quin ha de ser el fragment que ha d'aparèixer després de la barra inclinada. El criteri proposat és: escriure la terminació del femení plural a partir de la vocal tònica.

Si seguint aquest criteri obtenim una forma poc econòmica perquè repetim pràcticament tot el mot, escriurem les dues formes senceres.

Per exemple: *directors/ores*
socis/sòcies

4.3.2 Concordança

En el cas, poc recomanable, que fem servir denominacions dobles abreujades amb altres elements amb flexió de gènere que hi han de concordar, com els articles i els adjectius, podem fer servir formes dobles per a tots aquests elements.

Per exemple: *el/la director/a assignat/ada a aquesta comissió*
els/les secretaris/àries inscrits/ites a la Jornada

Hem de tenir en compte que el fet d'escriure formes dobles per a tots els elements que concorden dificulta la claredat i la llegibilitat del text. Una solució per a aquest inconvenient és fer servir la doble denominació únicament per al substantiu. Una altra solució, preferible, és trobar una redacció alternativa que eviti l'aparició de tantes formes amb barres.

En lloc de	Proposem
Tots/totes els/les convocats/ades s'han de presentar	Tots els convocats/ades s'han de presentar... Les persones convocades s'han de presentar... Qui estigui convocat s'ha de presentar... Tothom qui hagi estat convocat s'ha de presentar...

És aconsellable duplicar les preposicions que precedeixen els articles quan formen part d'una contracció.

En lloc de	Proposem
signatura del/la treballador/ora	signatura del/de la treballador/ora

En els altres casos, no cal duplicar la preposició.

Per exemple: *reunió amb els/les encarregats/ades de la campanya*

Pel que fa als termes compostos relatius a professions, ocupacions i càrrecs, és convenient utilitzar dobles formes per a tots els elements.

En lloc de	Proposem
Director/a adjunt	director/a adjunt/a

Quan els dels mots que tenen la mateixa forma per al masculí i el femení apareixen acompanyats d'altres elements amb flexió de gènere, algun d'aquests elements s'ha d'escriure amb una forma doble, perquè hi siguin presents tant les dones com els homes.

Per exemple: *la/el gerent pot contractar...*

5 Millora i llegibilitat del text

Es tracta de trobar expressions o solucions que siguin respectuoses amb la condició masculina o femenina de les persones i amb la llegibilitat del text. A continuació us presentem alguns exemples de simplificació de textos que, si bé tenen en consideració les dones i els homes, poden millorar pel que fa a la claredat i llegibilitat.

En lloc de	Proposem
totes les inscrites i tots els inscrits al curs	tothom que s'hagi inscrit al curs qui estigui inscrit al curs les persones inscrites al curs
adreçat a tots els treballadors i a totes les treballadores	adreçat a tot el personal adreçat als treballadors i treballadores adreçat al conjunt de treballadores i treballadors
Hi han assistit els i les treballadors/ores.	Hi han assistit les treballadores i treballadors Hi han assistit els/les treballadors/ores
El/la beneficiari/ària ha de presentar una còpia de la inscripció en el termini d'un mes.	La persona beneficiària ha de presentar una còpia de la inscripció en el termini d'un mes.
Aquest sistema permet que les treballadores i els treballadors disposin d'informació actualitzada.	Aquest sistema permet disposar d'informació actualitzada.

6 Documents administratius

6.1 Documents tancats

Els documents tancats van destinats o fan referència a persones determinades. En aquest cas, el tractament i la redacció s'han d'adaptar a la condició d'home o dona d'aquestes persones.

En lloc de	Proposem
La president, Núria Roma, ha aprovat...	La presidenta, Núria Roma, ha aprovat...

- Exemple carta.

En lloc de	Proposem
Sra. Joana Gil Director adjunt Senyora, Hem rebut l'informe sobre la demanda presentada pels treballadors de la vostra empresa, i el farem arribar a l'advocat que se n'encarregui, tan bon punt aquest sigui designat. Sol·licitarem també informes de diferents tècnics que determinin si són justificades les queixes dels demandants. Atentament, Irene Domènec Assessor del Gabinet	Sra. Joana Gil Directora adjunta Senyora, Hem rebut l'informe sobre la demanda presentada pel personal de la vostra empresa, i el farem arribar a l'advocat o advocada que se n'encarregui, tan bon punt se'n faci la designació. Sol·licitarem també informes de diferents especialistes que determinin si són justificades les queixes de les persones demandants. Atentament, Irene Domènec Assessora del Gabinet

6.2 Documents oberts

Són documents oberts els que s'adrecen a persones indeterminades, desconegudes.

6.2.1 Impresos en format paper o electrònic

Els espais destinats als noms de les persones poden ser simplement espais en blanc, sense encapçalament de tractament.

En lloc de	Proposem
Sr./Sra.	Nom Cognoms i nom Nom i cognoms
En/Na	Nom Cognoms i nom Nom i cognoms

Podem evitar les formes amb marca de gènere fent servir expressions neutres.

En lloc de	Proposem
El/la sol·licitant, nascut/uda a, domiciliat/ada a,	<i>Dades personals</i> Cognoms i nom: Lloc de naixement: Domicili:

Convé fer servir preferentment formes genèriques. Si cal emprar una expressió amb marca de gènere, podem fer servir el sistema de dobles formes separades per barres.

A l'apartat per indicar on ha de signar la persona interessada, n'hi ha prou de posar-hi *signatura*.

Cal tenir en compte que les sol·licituds s'adrecen a l'òrgan, centre o unitat administrativa competent i no al càrrec ni a la persona que l'ocupa en un moment concret.

En lloc de	Proposem
Nom i càrrec del representant	Nom i càrrec de la persona representant Nom i càrrec del/de la representant
Dades dels treballadors	Dades del personal Dades de les treballadores i treballadors
Llicenciat/ada	Titulació Llicenciatura
Fotocòpia del DNI del sol·licitant	Fotocòpia del DNI de qui signa la sol·licitud Fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant Fotocòpia del DNI del/de la sol·licitant
Signatura del representant	Signatura Signatura de la persona representant Signatura del/de la representant

6.2.2 Oficis, cartes, circulars i plantilles de documents

En el cas dels documents adreçats a diverses persones, moltes vegades indeterminades, cal emprar el tractament de vós i evitar les expressions amb marques de gènere; si aquestes fossin necessàries, podem fer servir la denominació doble escrita tota sencera.

En lloc de	Proposem
Senyor/a,	Senyora, senyor, Senyor, Senyora, Senyora/senyor,
Benvolgut/uda senyor/a,	Benvolguda senyora, benvolgut senyor, Benvolgut senyor, Benvolguda senyora,

En el cas de les plantilles de documents, cal completar el document amb les dades de persones determinades.

En lloc de	Proposem
El Director general del xxx fa constar, a petició de l'interessat, que el treballador ha estat un dels membres inclosos en el programa de formació d'idiomes dirigit pel professor senyor..... i que ha obtingut el títol de First Certificate, que acredita la seva capacitat per lingüística en la llengua anglesa.	La direcció de xxx fa constar, a petició de la persona interessada, que ha participat en el programa de formació d'idiomes dirigit per i que ha obtingut el títol First Certificate, que l'acredita com a persona capacitada per comunicar-se en la llengua anglesa.

7 Exemples de professions, condicions i càrrecs

administrativa	administratiu	l'administrativa o l'administratiu l'administratiu o l'administrativa l'administrativa o administratiu l'administratiu o administrativa administratiu/iva	el personal administratiu el personal d'administració el cos administratiu el cos d'administració la plantilla administrativa la plantilla d'administració
administratives	administratius	les administratives i els administratius els administratius i les administratives les administratives i administratius els administratius i administratives administratius/ives	
auxiliar administrativa	auxiliar administratiu	l'auxiliar administrativa o l'auxiliar administratiu l'auxiliar administrativa o administratiu auxiliar administratiu/iva	el cos auxiliar administratiu el cos auxiliar d'administració el personal auxiliar administratiu
auxiliars administratives	auxiliars administratius	les auxiliars administratives i els auxiliars administratius les auxiliars administratives i administratius auxiliars administratius/ives	el personal auxiliar d'administració la plantilla auxiliar administrativa la plantilla auxiliar d'administració

candidata	candidat	la candidata o el candidat la candidata o candidat candidat/ata	la candidatura les candidatures la persona candidata les persones candidates
candidates	candidats	les candidates i els candidats les candidates i candidats candidats/ates	

cap de secció	cap de secció	la cap o el cap de secció la o el cap de secció la/el cap de secció	la secció les seccions
caps de secció	caps de secció	les caps i els caps de secció les i els caps de secció les/els caps de secció	

cap de servei	cap de servei	la cap o el cap de servei la o el cap de servei la/el cap de servei	el servei els serveis
caps de servei	caps de servei	les caps i els caps de servei les i els caps de servei les/els caps de servei	

ciutadana	ciutadà	la ciutadana o el ciutadà la ciutadana o ciutadà ciutadà/ana	la ciutadania la població la societat
ciutadanes	ciutadans	les ciutadanes i els ciutadans les ciutadanes i ciutadans ciutadans/anes	
diplomada	diplomat	la diplomada o el diplomat la diplomada o diplomat diplomat/ada	la diplomatura les diplomatures la persona diplomada les persones diplomades
diplomades	diplomats	les diplomades i els diplomats les diplomades i diplomats diplomats/ades	
directora	director	la directora o el director la directora o director director/a	la direcció les direccions l'equip directiu els equips directius
directores	directors	les directores i els directors les directores i directors directors/ores	

directora general	director general	la directora o el director general la directora o director general director/a general	la direcció general les direccions generals l'equip directiu els equips directius
directores generals	directors generals	les directores i els directors generals les directores i directors generals directors/ores generals	

dona	home	la dona o l'home la dona o home dona/home	la persona les persones l'ésser humà els éssers humans la humanitat la població la gent el gènere humà l'espècie humana
dones	homes	les dones i els homes les dones i homes dones/homes	

electora	elector	l'electora o l'elector l'electora o elector elector/a	l'electorat
electores	electors	les electores i els electors les electores i electors electors/ores	

funcionària	funcionari	la funcionària o el funcionari la funcionària o funcionari funcionari/ària	el funcionariat el personal funcionari la funció pública
funcionàries	funcionaris	les funcionàries i els funcionaris les funcionàries i funcionaris funcionaris/àries	

gerent	gerent	la gerent o el gerent la o el gerent la/el gerent	la gerència les gerències
gerents	gerents	les gerents i els gerents les i els gerents les/els gerents	

informàtica	informàtic	la informàtica o l'informàtic la informàtica o informàtic informàtic/a	la informàtica el personal d'informàtica el personal informàtic
informàtiques	informàtics	les informàtiques i els informàtics les informàtiques i informàtics informàtics/àtiques	

interina	interí	la interina o l'interí la interina o interí interí/ina	l'interinatge el personal interí la plantilla interina
interines	interins	les interines i els interins les interines i interins interins/ines	

jove	jove	la jove o el jove la o el jove la/el jove	la joventut el jovent la persona jove les persones joves
joves	joves	les joves i els joves les i els joves les/els joves	

llicenciada	llicenciat	la llicenciada o el llicenciat la llicenciada o llicenciat llicenciat/ada	la llicenciatura
llicenciades	llicenciats	les llicenciades i els llicenciats les llicenciades i llicenciats llicenciats/ades	

mare	pare	la mare o el pare la mare o pare mare/pare	
mares	pares	les mares i els pares les mares i pares mares/pares	

membre	membre	la membre o el membre la o el membre la/el membre	la comissió l'entitat l'associació l'agrupació l'assemblea l'equip el col·lectiu (nom de l'organisme)
membres	membres	les membres i els membres les i els membres les/els membres	

nen	nen	la nena o el nen la nena o nen nen/a	l'infant els infants el nadó els nadons el bebè els bebès
nenes	nens	les nenes i els nens les nenes i nens nenes/nens	la criatura les criatures la infància la mainada la canalla la quitxalla

noia	noi	la noia o el noi la noia o noi noi/a	la joventut el jovent la persona jove les persones joves
noies	nois	les noies i els nois les noies i nois noies/nois	

oficiala	oficial	l'oficiala o l'oficial l'oficiala o oficial oficial/a	el personal oficial
oficiales	oficials	les oficiales i els oficials les oficiales i oficials oficials/ales	

oficiala administrativa	oficial administratiu	l'oficiala administrativa o l'oficial administratiu l'oficiala administrativa o oficial administratiu oficial/a administratiu/iva	el cos oficial administratiu el cos oficial d'administració el personal oficial administratiu
oficiales administratives	oficials administratius	les oficiales administratives i els oficials administratius les oficiales administratives i oficials administratius oficials/ales administratius/ives	el personal oficial d'administració la plantilla oficial administrativa la plantilla oficial d'administració

presidenta	president	la presidenta o el president la presidenta o president president/a	la presidència les presidències
presidentes	presidents	les presidentes i els presidents les presidentes i presidents presidents/entes	

professora	professor	la professora o el professor la professora o professor professor/a	el professorat la docència l'ensenyament el cos docent
professores	professors	les professores i els professors les professores i professors professors/ores	el personal docent la plantilla docent l'equip docent el claustre

responsable	responsable	la responsable o el responsable la o el responsable la/el responsable	la persona responsable les persones responsables (nom de l'àrea o òrgan administratiu)
responsables	responsables	les responsables i els responsables les i els responsables les/els responsables	

secretària	secretari	la secretària o el secretari la secretària o secretari secretari/ària	la secretaria les secretaries el secretariat els secretariats el personal de secretaria la plantilla de secretaria
secretàries	secretaris	les secretàries i els secretaris les secretàries i secretaris secretaris/àries	

secretària general	secretari general	la secretària o el secretari general la secretària o secretari general secretari/ària general	la secretaria general les secretaries generals
secretàries generals	secretaris generals	les secretàries i els secretaris generals les secretàries i secretaris generals secretaris/àries generals	

sòcia	soci	la sòcia o el soci la sòcia o soci sòcia/soci	la societat l'associació l'agrupació
sòcies	socis	les sòcies i els socis les sòcies i socis sòcies/socis	l'entitat el club (nom de l'organisme)

subdirectora	subdirector	la subdirectora o el subdirector la subdirectora o subdirector subdirector/a	la subdirecció les subdireccions
subdirectores	subdirectors	les subdirectores i els subdirectors les subdirectores i subdirectors subdirectors/ores	

subalterna	subaltern	la subalterna o el subaltern la subalterna o subaltern subaltern/a	el personal subaltern la plantilla subalterna la majordomia les majordomies
subalternes	subalterns	les subalternes i els subalterns les subalternes i subalterns subalterns/ernes	

subdirectora general	subdirector general	la subdirectora o el subdirector general la subdirectora o subdirector general subdirector/a general	la subdirecció general les subdireccions generals
subdirectores generals	subdirectors generals	les subdirectores i els subdirectors generals les subdirectores i subdirectors generals subdirectors/ores generals	

tècnica	tècnic	la tècnica o el tècnic la tècnica o tècnic tècnic/a	el personal tècnic la plantilla tècnica l'equip tècnic
tècniques	tècnics	les tècniques i els tècnics les tècniques i tècnics tècniques/tècnics	

tècnica especialista	tècnic especialista	la tècnica o el tècnic especialista la tècnica o tècnic especialista tècnic/a especialista	el personal tècnic especialista la plantilla tècnica especialista el cos tècnic d'especialistes
tècniques especialistes	tècnics especialistes	les tècniques i els tècnics especialistes les tècniques i tècnics especialistes tècniques/tècnics especialistes	

tècnica superior	tècnic superior	la tècnica o el tècnic superior la tècnica o tècnic superior tècnic/a superior	el personal tècnic superior la plantilla tècnica superior
tècniques superiors	tècnics superiors	les tècniques i els tècnics superiors les tècniques i tècnics superiors tècniques/tècnics superiors	

telefonista	telefonista	la telefonista o el telefonista la o el telefonista la/el telefonista	la centraleta les centraletes l'atenció telefònica l'equip d'atenció telefònica el personal d'atenció telefònica
telefonistes	telefonistes	les telefonistes i els telefonistes les i els telefonistes les/els telefonistes	

titulada	titulat	la titulada o el titulat la titulada o titulat titulat/ada	la titulació la persona amb titulació les persones amb titulació la persona titulada les persones titulades el personal amb titulació el personal titulat
titulades	titulats	les titulades i els titulats les titulades i titulats titulats/ades	

treballadora	treballador	la treballadora o el treballador la treballadora o treballador treballador/a	el personal la plantilla el món laboral
treballadores	treballadors	les treballadores i els treballadors les treballadores i treballadors treballadors/ores	el món del treball

tutora	tutor	la tutora o el tutor la tutora o tutor tutor/a	la tutoria les tutories
tutores	tutors	les tutores i els tutors les tutores i tutors tutors/ores	

voluntària	voluntari	la voluntària o el voluntari la voluntària o voluntari voluntari/ària	el voluntariat la persona voluntària les persones voluntàries
voluntàries	voluntaris	les voluntàries i els voluntaris les voluntàries i voluntaris voluntaris/àries	el personal voluntari

