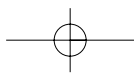
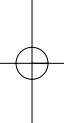




# **Documents** administratius i comercials

2007





Edita:

CONSELL INSULAR DE MENORCA

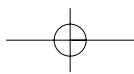
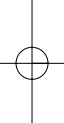
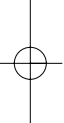
Imprimeix:

EDITORIAL ROTGER S.L.

T. 971 37 31 55

ISBN: 84-88263-65-1

Dipòsit Legal: ME 482/2007



Documents administratius i comercials.- Menorca: Consell Insular,  
2007.- 126 p. ; 21 cm  
ISBN 84-88263-65-1

I. Consell Insular de Menorca.  
Departament de Cultura, Patrimoni, Educació i Joventut

1. Llenguatge administratiu 2. Català administratiu  
35

Imprimeix: Editorial Rotger  
DL ME 482-2007.

# Sumari

# 10

PRESENTACIÓ

# 11

LES CARACTERÍSTIQUES  
I L'ESTIL DEL  
LLENGUATGE  
ADMINISTRATIU  
CATALÀ

# 13

ERRORS MÉS FREQUENTS,  
I QUE CAL EVITAR,  
EN LA REDACCIÓ DE  
DOCUMENTS  
ADMINISTRATIUS I  
COMERCIALS

# 21

ÚS CORRECTE  
DE LES  
MAJÚSCULES I  
LES MINÚSCULES

# 35

LLENGUATGE  
NO SEXISTA

# 37

ABREVIATURES,  
SIGLES I SÍMBOLS

# 49

TERMINOLOGIA  
ADMINISTRATIVA I  
COMERCIAL

# 60

FRASEOLOGIA  
ADMINISTRATIVA I  
COMERCIAL

# 71

FÓRMULES  
MÉS HABITUALS

# 75

APUNTS SOBRE  
MORFOLOGIA  
VERBAL

# 79

TRACTAMENTS  
PROTOCOL·LARS

# 82

LÈXIC FESTIU

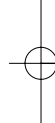
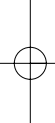
# 85

MODELS I EXEMPLES  
DE DOCUMENTS

ACTA **86** ALBARÀ **88** ANUNCI **89** CARTA **90**  
CERTIFICAT **91** CIRCULAR **92** CITACIÓ **93**  
CONTRACTE **94** CONVENI **96**  
CONVOCATÒRIA DE REUNIÓ **98**  
CURRÍCULUM **99** DECLARACIÓ JURADA **100**  
DILIGÈNCIA **101** DOMICILIACIÓ BANCÀRIA **102**  
EDICTE **103** FACTURA **104**  
FULL DE COMANDA **105** INFORME **106** INVITACIÓ **108**  
MEMÒRIA **109** NOTA INTERIOR **111**  
NOTIFICACIÓ DE RESOLUCIÓ **112** OFICI **113**  
PRESSUPOST **115** PROPOSTA **116** REBUT **117**  
RECURS **118** RESOLUCIÓ **119** SALUDA **120**  
SOL·LICITUD **121**

# 123

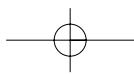
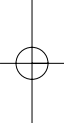
BIBLIOGRAFIA







**Documents**  
administratius  
i comercials



## 1. PRESENTACIÓ

El llenguatge administratiu català té una tradició remarcable que comença amb el primer document conservat redactat en català, el fragment de la versió del *Liber iudiciorum*, que se situa en el segle XII. Aquesta tradició s'ha mantingut al llarg dels segles, tot i que ha conegut períodes de clara evolució i gran esplendor, com ho demostren els documents de la Cancelleria Reial, els funcionaris de la qual establiren una norma de prosa en català seguida pels escriptors coetanis; i altres en què la repressió lingüística ha dificultat la preservació d'una norma prou genuïna per al llenguatge administratiu.

Per això, en el procés de normalització de la llengua catalana encetat arran de la reinstauració de les institucions democràtiques, un dels objectius primordials fou i continua sent consolidar l'ús de la llengua catalana com a llengua pròpia de les institucions, administracions i entitats públiques de l'illa de Menorca, de manera que esdevengui llengua d'ús habitual i preferent en tot tipus d'actuacions, sense minva dels drets lingüístics dels ciutadans.

Amb aquest objectiu, i a fi de fixar un model de llenguatge administratiu adaptat a les nostres característiques, l'any 1993 el Consell Insular de Menorca va editar dos formularis de *Documents administratius i comercials*, amb la finalitat de facilitar la feina a les persones que havien de redactar textos administratius.

Ara, catorze anys més tard, convençuts que el model de llengua de les institucions ha de ser el model de referència i de prestigi per als ciutadans de Menorca, el Departament de Cultura, Educació i Joventut del Consell Insular va encomanar a la Xarxa d'Assessors Lingüístics de Menorca, integrada per les assessores i els assessors lingüístics del mateix Consell i de tots els ajuntaments de l'illa, la tasca de revisar i actualitzar els Formularis publicats anys enrere per tal d'adaptar-los a les normes legals i a les resolucions en matèria de llengua dictades aquests darrers anys.

Feta, idò, aquesta feina, en presentam ara els resultats amb el nom de *Documents administratius i comercials*, una eina que pretenem que sigui eficaç i útil per als seus possibles usuaris a l'hora de redactar i elaborar textos administratius en llengua catalana, ja que inclou una sèrie de models de documents administratius i exemples concrets; a més a més de fraseologia administrativa, abreviatures, tractaments protocol·laris i altres orientacions útils per resoldre els dubtes que es plantegen als treballadors de l'Administració en redactar textos en català. En definitiva, un instrument més per aconseguir de situar la llengua catalana en el lloc que li correspon com a llengua pròpia de la nostra comunitat.

**Departament de Cultura, Patrimoni, Educació i Joventut**

## 2. LES CARACTERÍSTIQUES I L'ESTIL DEL LLENGUATGE ADMINISTRATIU CATALÀ

El llenguatge administratiu no és el dialecte social o professional dels funcionaris, no inclou l'argot de les oficines; de la mateixa manera que el llenguatge comercial no l'és dels botiguers i dels petits empresaris. Al contrari, per a les comunicacions administratives i comercials, com que han d'arribar a tothom, no s'adopta el dialecte d'un grup, sinó el de tots, la varietat comuna o estàndard de la llengua.

Aquests dos tipus de llenguatge tenen moltes similituds, ja que hi ha actuacions molt semblants i, sovint, s'utilitzen documents idèntics per dur a terme tant els actes administratius com els que comporten una relació comercial o empresarial (cartes, oficis, anuncis, etc.).

El llenguatge administratiu i comercial català s'ha de caracteritzar per la modernitat i la democratització. Per tant, sense perdre en correcció i genuïtat, cal acostar el llenguatge de l'Administració a l'administrat.

### 2.1. CARACTERÍSTIQUES

**2.1.1. Clar i senzill.** Hem de defugir les formes recargolades que són innecessàries i cercar sempre solucions més simples, de manera que sigui un estil entenedor.

P. ex.: *Us remet fotocòpia de...* en comptes de *Tenc l'honor d'adjuntar/accompanyar fotocòpia de...*

**2.1.2. Utilitari.** Cal assegurar la comunicació mitjançant una estructura visual clara, precisa i esquemàtica i la utilització d'un llenguatge simple, adoptant sempre la forma més coneguda.

P. ex.: *ser* en comptes d'*ésser*; *el seu/els seus* en comptes de *llur/llurs*.

**2.1.3. Correcció i respecte.** Per aconseguir l'objectiu de la democratització del llenguatge administratiu cal que la relació administrativa no col·loqui l'administrat en una situació d'inferioritat respecte als càrrecs de l'Administració. Així, cal ser atent amb el comunicant, sense afalagar-lo, i cal adoptar un to respectuós però no humiliant.

P. ex.: Eliminar el *suplica* i el *Déu vos guard*

**2.1.4. No sexista.** Cal suprimir les formes que impliquin discriminació per raó de gènere.<sup>1</sup>

P. ex.: Hem de canviar *l'interessat* per *la persona interessada*, *el qui subscriu* per *el/la qui subscriu*, *l'alumne* per *l'alumne/a*.

Així mateix, designarem en femení els càrrecs ocupats per dones.

P. ex.: *consellera, directora, regidora, tècnica...*

**2.1.5. Fraseologia i vocabulari específics.<sup>2</sup>**

### 2.2. ESTIL

**2.2.1. Redacció directa.** Hem d'evitar els girs indirectes que desbaraten l'ordre lògic i el sentit de la frase.

**2.2.2. Tractament.** Ha de reflectir un to formal, impersonal i respectuós, per la qual cosa emprarem el tractament de *vós* per adreçar-nos a una altra persona o institució per escrit.

<sup>1</sup> Tractam aquest aspecte més extensament en l'apartat 5, "Llenguatge no sexista".

<sup>2</sup> Vegeu els apartats 7, "Terminologia administrativa i comercial", i 8, "Fraseologia administrativa i comercial".

Per tant, en referir-nos-hi, emprarem sempre la segona persona del plural.

P. ex.: *Us deman que em remeteu una còpia del contracte.*

El tractament de *vós*, ben genuí en català, en general, estableix un sistema de relacions més equilibrat, per tal com, al costat d'un clar sentit respectuós, hi trobam una evident cordialitat. A més, l'ús d'aquesta forma ens permet d'unificar el tractament a persones de sexe diferent.

En la relació oral, a part del tractament de *vós*, també són possibles els tractaments de *vostè* i *tu*.

**2.2.3. Veu activa.** Farem servir preferentment la veu activa en comptes de la passiva.

P. ex.: *S'aprova la moció per unanimitat* en comptes de *La moció és aprovada per unanimitat*.

**2.2.4. Temps verbal.** Redactarem els documents, com ara instàncies, certificats, resolucions, etc. en present i en primera persona.

P. ex.: *expòs* en comptes de *exposa*  
*deman* en comptes de *demana*  
*certific* en comptes de *certifica*  
*resolc* en comptes de *he resolt/ha resolt*

**2.2.5. Els saludes.** Sempre es faran en tercera persona i la persona a la qual se saluda mai no anirà introduïda per la preposició *a*.

P. ex.: *SALUDA la senyora Maria Pons i li remet cinc exemplars del darrer número de la nostra revista.*

**2.2.6. Les actes.** Es redacten en present i en tercera persona íntegrament, tret del paràgraf final en què el secretari en certifica el contingut, cosa que fa en primera persona.

P. ex.: *El secretari llegeix l'esborrany de l'acta de la sessió anterior i el president demana...; El president aixeca la sessió, de la qual, com a secretari, estenc aquesta acta.*

**2.2.7. Frases curtes.** Utilitzarem frases tan curtes com puguem i reduïrem al mínim la subordinació.

**2.2.8. Datació.** En datar els escrits, cal ser fidels a un principi de fàcil localització visual; per tant, posarem la data al final de tot, sense punt final, generalment després de la signatura, i mai dintre del mateix text. També cal recordar que en català no es posa mai la preposició *a* precedint el lloc que encapçala la data.

Així mateix, és preferible escriure les dates amb xifres, ja que suposen un sistema més senzill i visualment més directe.

Convé recordar també que els noms dels mesos s'escriuen sempre amb minúscula.

P. ex.: *Maó, 13 de desembre de 2005*

### 3. ERRORS MÉS FREQUENTS, I QUE CAL EVITAR EN LA REDACCIÓ DE DOCUMENTS ADMINISTRATIUS I COMERCIALS

El tipus de llenguatge utilitzat per l'Administració en castellà ha influït negativament en el llenguatge administratiu català, ja que, quan volem redactar un document d'aquesta classe, sovint, per imitació del castellà, introduïm construccions que són alienes a la nostra llengua i resulten molt estranyes, i fins i tot forçades: abús de la subordinació i de les passives, vocabulari mal utilitzat, repeticions innecessàries, ús d'expressions humiliants i afalagadores, construccions incorrectes, etc. Així, doncs, hem d'anar amb compte, perquè si prenem per model un imprès o un document en castellà no hem de caure en els mateixos errors.

Les incorreccions més freqüents quan es redacten textos administratius en català són, entre altres, les següents:

**3.1. Abús de nominalitzacions:** lleven naturalitat a la llengua catalana, que, generalment, prefereix les formes verbals.

FORMA QUE CONVÉ ELIMINAR	FORMA RECOMANABLE
<i>Llei reformadora de la Llei...</i>	<i>Llei que reforma la Llei...</i>
<i>Llei creadora de...</i>	<i>Llei per la qual es crea...</i>
<i>Mesura destinada a la creació...</i>	<i>Mesura destinada a crear...</i>
<i>Correspon al Consell Executiu l'aprovació...</i>	<i>Correspon al Consell Executiu d'aprovar...</i>

**3.2. Abús d'incisos:** tallen el discurs natural de la frase i, si són llargs, poden fer perdre el fil al lector. És millor construir dues frases que una frase llarga amb incisos o subordinacions.

FORMA QUE CONVÉ ELIMINAR

*L'Oficina d'Informació, integrada en el Consorci de Turisme i que presta un servei d'assessorament sobre les infraestructures més adients de forma gratuïta, ofereix informació diversa sobre la canalització de pressupostos.*

FORMA RECOMANABLE

*L'Oficina d'Informació està integrada en el Consorci de Turisme. Aquesta entitat presta un servei d'assessorament sobre les infraestructures més adients de forma gratuïta. A més ofereix informació diversa sobre la canalització de pressupostos.*

**3.3. Evitar les construccions perifràstiques:** en el llenguatge administratiu i jurídic s'utilitzen massa sovint les construccions perifràstiques que tenen l'estructura verb + substantiu o verb + verb, en què el primer element és buit de contingut i, per tant, el significat principal recau en el segon.

FORMA QUE CONVÉ ELIMINAR	FORMA RECOMANABLE
<i>El secretari procedeix a donar lectura...</i>	<i>El secretari llegeix...</i>
<i>El batle ha dictat un decret en què ordena efectuar la citació de...</i>	<i>El batle ha dictat un decret en què ordena citar...</i>

**3.4. Vigilar l'ús del temps de futur:** en llenguatge administratiu i jurídic català hi ha la tendència, com en altres llengües romàniques, d'usar l'anomenat present mantingut. És a dir, el redactor ha de mantenir el punt de vista que la llei o la norma és vigent en el moment en què el lector la llegeix.

FORMA QUE CONVÉ ELIMINAR  
*Seran competències de la Comissió...*

FORMA RECOMANABLE  
*Són competències de la Comissió...*

Així mateix, cal evitar l'ús del temps de futur per indicar obligació i utilitzar la perífrasi d'obligació que més bé hi escaigui (*haver de + infinitiu; cal + infinitiu; cal que...*).

**FORMA QUE CONVÉ ELIMINAR**

*Els aspirants presentaran les sol·licituds al Registre General.  
La concessió de les autoritzacions es farà segons el que disposa...*

**FORMA RECOMANABLE**

*Els aspirants han de presentar les sol·licituds al Registre General.  
La concessió de les autoritzacions s'ha de fer segons el que disposa...*

**3.5. Limitar els gerundis:** l'anomenat gerundi de posterioritat, és a dir utilitzar el gerundi per indicar una acció que és conseqüència d'una altra no és correcte, ja que el que indica el gerundi és simultaneïtat de dues accions, imminència, una acció començada en una circumstància recent que encara perdura o bé un temps començat dins el qual ens trobarem fins que arribarà el temps previst.

**FORMA INCORRECTA**

*Va tenir un accident, morint dues hores més tard.  
Hem rebut la vostra carta, trametent-vos, per tant, l'informe que ens demanàveu.  
Vaig visitar el client a casa seva, oferint-li a continuació els nostres productes.*

**FORMA CORRECTA**

*Va tenir un accident i va morir dues hores més tard.  
Hem rebut la vostra carta i, per tant, us trametem l'informe que ens demanàveu.  
Vaig visitar el client a casa seva i li vaig oferir els nostres productes.*

Tampoc no és correcte l'ús de gerundis especificatius (usats en lloc d'una oració de relatiu):

**FORMA INCORRECTA**

*Reglament establint l'organització de l'escola.  
Informe resumint l'auditoria que s'ha fet a la universitat.*

**FORMA CORRECTA**

*Reglament que estableix l'organització de l'escola.  
Informe en què es resumeix l'auditoria que s'ha fet a la universitat.*

**3.6. Mal ús d'algunes perífrasis verbals:** la perífrasi *deure + infinitiu* indica probabilitat, i no és correcte emprar en aquest sentit ni el futur ni el condicional. Tampoc no recomanem emprar *deure + infinitiu* per marcar obligació o necessitat.

**FORMA INCORRECTA**

*Serien les cinc quan hi vaig arribar.*

**FORMA CORRECTA**

*Devien ser les cinc quan hi vaig arribar.*

**FORMA QUE CONVÉ ELIMINAR**

*Els qui hi vulguin participar, es deuran apuntar aquí.*

**FORMA RECOMANABLE**

*Els qui hi vulguin participar, s'hauran d'apuntar aquí.*

D'altra banda, si el que volem és indicar obligació o necessitat utilitzarem les perífrasis *haver de + infinitiu* o *caldre + infinitiu*, però mai les formes incorrectes *tenir que...* o *ser precis que...*

**FORMA INCORRECTA**

*Si no acab la feina avui, tindrè que venir demà.  
Serà precis fer un informe tècnic.*

**FORMA CORRECTA**

*Si no acab la feina avui, hauré de venir demà.  
Caldrà fer un informe tècnic.*

**3.7. Mescla de formes verbals de diferents subestàndards del català:** és a dir, si adoptam el criteri d'emprar les formes verbals corresponents al subestàndard baleàric, convé seguir el mateix criteri al llarg de tot l'escrit i no utilitzar formes d'altres dialectes (el central o el valencià, per exemple).

**FORMA QUE CONVÉ ELIMINAR**

*Us enviam aquesta petició i us en demanem una resposta al més aviat possible.*

**FORMA RECOMANABLE**

*Us enviam aquesta petició i us en demanam una resposta al més aviat possible.*

**3.8. Previ/prèvia + substantiu:** aquesta frase adverbial presa del castellà és incorrecta en català i es pot substituir, gairebé sempre, per una frase verbal.

**FORMA INCORRECTA**

*Previ informe de la comissió assessora...  
Prèvia aprovació inicial...  
Sense prèvia deducció de...*

**FORMA CORRECTA**

*Vist prèviament/abans l'informe de la comissió assessora...  
Un cop aprovat inicialment...  
Sense la deducció prèvia de...*

**3.9. Ús de complements preposicionals i circumstancials construïts amb *el mateix/la mateixa* (o *ell/ella*):** aquestes construccions, que són un calc del castellà, són incorrectes en català i exigeixen l'ús dels pronoms adverbials EN/ HI.

**FORMA INCORRECTA**

*Abans de remetre l'escrit he fet una fotocòpia del mateix.  
És natural de la ciutat de Vic i viu a la mateixa.  
Vaig presentar la petició, però no van accedir a la mateixa.  
S'ha acostumat a la bona taula i gaudeix d'ella.*

**FORMA CORRECTA**

*Abans de remetre l'escrit n'he fet una fotocòpia.  
És natural de la ciutat de Vic i hi viu.  
Vaig presentar la petició, però no hi van accedir.  
S'ha acostumat a la bona taula i en gaudeix.*

**3.10. Supressió de la conjunció *que*:** tot imitant els castellans, sovint, en textos administratius, suprimim la conjunció *que*, i cal recordar que no es pot eliminar quan actua d'enllaç entre oracions.

**FORMA INCORRECTA**

*Us deman em concediu tres dies de vacances.  
Us agrairia m'enviéssiu còpia de l'escrit.*

**FORMA CORRECTA**

*Us deman que em concediu tres dies de vacances.  
Us agrairia que m'enviéssiu còpia de l'escrit.*

**3.11. Ús de les preposicions *a*, *amb*, *de* i *en* davant la conjunció *que*:** en català aquestes preposicions cauen davant la conjunció *que* i, per tant, les hem d'eliminar.

**FORMA INCORRECTA**

*Confia en que vindran.  
N'hi ha prou amb que ho diguis tu.  
S'ha acostumat a que li facin tot.  
Estic content de que m'hagis telefonat.*

**FORMA CORRECTA**

*Confia que vindran.  
N'hi ha prou que ho diguis tu.  
S'ha acostumat que li facin tot.  
Estic content que m'hagis telefonat.*

**3.12. Pleonasmes:** sovint repetim innecessàriament alguns components de l'oració, especialment en utilitzar els pronoms febles, i les construccions que en resulten no són correctes.

**FORMA INCORRECTA**

*És un poble on hi viu molta gent.  
Li he enviat un regal a en Pere.*

*Un industrial al qual se li deuen  
moltes innovacions.  
Hi volia anar-hi.*

**FORMA CORRECTA**

*És un poble on viu molta gent.  
He enviat un regal a en Pere. /  
Li he enviat un regal.*

*Un industrial al qual es deuen  
moltes innovacions.  
Hi volia anar. / Volia anar-hi.*

**3.13. Telefonar a algú:** els verbs *telefonar* i *trucar* són intransitius; això vol dir que el seu complement va precedit de la preposició *a* i que el pronom que es correlaciona amb aquest complement és *li*. Per exemple: *He telefonat a na Maria.* / *Li he telefonat* (en comptes de: *He telefonat na Maria.* / *La he telefonat*).

**3.14. Emetre un informe:** tenim el mal costum d'utilitzar construccions del tipus *Informam el projecte...*, com si en aquests casos el verb *informar* es pogués emprar transitivament, però hem de tenir en compte que no es pot utilitzar així en el sentit d'emetre informe. Aleshores, si ho volem fer correctament, hem de dir que *informam sobre un projecte* o bé que *emetem un informe sobre un projecte*.

**FORMA INCORRECTA**

*L'expedient, un cop hagi estat  
informat favorablement...  
La proposta ha de ser informada  
pel secretari.*

**FORMA CORRECTA**

*L'expedient, un cop hagi rebut  
informe favorable...  
La proposta ha d'anar acompanyada  
de l'informe del secretari.*

**3.15. Ús incorrecte de l'article lo:** la forma *lo* com a article neutre és incorrecta, i per substituir-lo podem fer servir els mots *el*, *això/açò*, *allò*, *cosa que*, *la qual cosa...*, o bé fer un altre gir per recórrer a una construcció més genuïna de la frase.

**FORMA INCORRECTA**

*Segons lo que disposa....  
Açò és lo que em repugna més.  
Lo més alt s'ha d'enderrocar.*

**FORMA CORRECTA**

*Segons el que disposa...  
Açò és la cosa que em repugna més.  
La part més alta s'ha d'enderrocar.*

**3.16. Ús incorrecte de la locució prepositiva degut a i de la conjunció consecutiva doncs com a conjuncions causals:** aquests dos termes no es poden emprar mai per substituir les formes *perquè* o *a causa*.

**FORMA INCORRECTA**

*No podré venir, doncs no he trobat  
cangur.  
S'ha suspès degut al fet que s'ha  
posat a ploure.*

**FORMA CORRECTA**

*No podré venir, perquè no he  
trobat cangur.  
S'ha suspès a causa del fet que  
s'ha posat a ploure.*

**3.17. Evitar els mots crossa:** algunes expressions actuen tot sovint com a autèntiques crosses o falques lingüístiques. Es poden fer servir per tapar forats o articular una frase coixa, però massa sovint se n'abusa sense raó. Les marcades amb asterisc són incorrectes:



a nivell de (\*)  
 el procés de  
 en qualsevol cas  
 evidentment  
 des de + institució/entitat  
 personalment  
 vull dir que

el fet que  
 en base a (\*)  
 és evident  
 d'alguna manera  
 l'acte de  
 per tal de

**3.18. Eliminar els mots jòquer:** hi ha noms, adjectius i verbs de sentit força genèric que es fan servir en el lloc dels mots més precisos corresponents. Si se n'abusa, empobreixen la prosa i la buiden de contingut. Per exemple:

Noms: *aspecte, cosa, element, fet, informació, problema, tema...*

Adjectius: *bo, interessant, positiu...*

Verbs: *dir, fer, posar, tenir...*

**3.19. Ús equívoc de termes molt semblants que volen dir coses diferents:**

a) Cal distingir *en data* i *amb data*. En el segon cas ens referim a la data que porta un document. En el primer cas es tracta d'una data externa a la redacció del document, com per exemple la data de recepció del document.

P. ex.: *El document amb data 11 de setembre de 2005 va ser presentat en data 18 de setembre de 2005.*

b) Hem d'emprar correctament els mots *aquest* i *aqueix*. El primer és un demostratiu que indica proximitat a la persona que parla o escriu (és a dir, a prop de l'emissor) i el segon, en canvi, indica proximitat a la persona a qui hom parla o a qui rep un missatge (és a dir, a prop del receptor).

P. ex.: *Des d'aquesta ciutat sorollosa d'on t'escriu, em deman constantment com et deu anar per aqueixes terres on t'ha portat el destí.*

c) No vol dir el mateix *data* que *dada*: la *data* és una indicació de temps, i *dada* és una unitat d'informació.

P. ex.: *L'única dada que hi falta és la data de naixement.*

d) No és el mateix *nomenar* que *anomenar*: *nomenar* significa 'designar per a un càrrec, per a una funció' i *anomenar* vol dir 'donar nom (a algú o a alguna cosa), o esmentar algú o alguna cosa'.

P. ex.: *L'han nomenat president de la comissió de seguiment.  
 Durant la reunió t'han anomenat diverses vegades.*

e) Moltes vegades es confonen *nombre* i *número*, si bé només són parcialment sinònims. *Nombre*, en general, significa 'quantitat' o 'entitat numèrica, el resultat de comptar'. Per exemple:

*Hi ha un bon nombre d'inscrits a les jornades.  
 Nombre enter; El nombre dos, etc.*

En canvi, *número* designa 'nombre amb què una persona o cosa és designada dins una sèrie o col·lecció; part d'un espectacle; edició d'una publicació periòdica'. Per exemple:

*Viu en el número 3 d'aquest carrer; Un número de circ; Em falta el número 4 de la revista.*

A més, convé recordar que *nombre* i *número* es representen amb abreviatures diferents: *nombre* s'abreua com a *nre.* i *número* s'abreua com a *núm.*

f) No es poden utilitzar indistintament els possessius *el seu/la seva*, *els seus/les seves* i els possessius arcaïtzants *llur/llurs*. Aquests darrers només es poden emprar quan es fa referència a més d'un posseïdor, mentre que els primers es poden emprar per fer referència a un o a més d'un posseïdor.

#### FORMA INCORRECTA

*En Pere i llur germana.*  
*El meu amic i llurs pares.*

#### FORMA CORRECTA

*En Pere i la seva germana.*  
*El meu amic i els seus pares.*

Sí que seria correcte, en canvi, per exemple: *En Pere, en Lluís i llur germana* (de tots dos); *Els meus amics i llurs pares* (de tots).

g) Cal diferenciar entre *perquè*, *per què* i *per a què*. *Perquè* és una conjunció causal o final. *Per què* és la unió de la preposició *per* més l'interrogatiu *què* i equival a 'per quin motiu, per quina raó?'. Finalment, *per a què* és la unió de la preposició *per a* més l'interrogatiu *què* i equival a la pregunta 'per a quina cosa?'. Per exemple:

*He vingut perquè et volia veure* (conjunció causal)  
*He vingut perquè m'ajudis* (conjunció final)  
*Per què dius que no vindràs?*  
*Per a què serveix aquesta tecla?*

h) Sovint es confonen *senyalar* i *assenyalar*, però tenen significats diferents. El verb *senyalar* expressa l'acció de fer o posar un senyal en una cosa, o de fer una ferida que deixi una cicatriu o un senyal:

*He senyalat les faltes d'ortografia amb un cercle vermell.*  
*L'agressor li senyalà el braç amb un ganivet.*

El verb *assenyalar*, per la seva banda, té un camp semàntic més ampli, i pot expressar l'acció de mostrar o designar algú o alguna cosa amb el dit o fent qualsevol altre senyal:

*No assenyalis ningú amb el dit, que és de mala educació.*

També significa 'dir, declarar, afirmar':

*La consellera ha assenyalat que ben aviat es formalitzarà un conveni amb l'associació.*

Pot fer referència a l'acció de determinar una data:

*Ja han assenyalat la data del referèndum.*

I, finalment, indica que alguna cosa és indicatiu d'una altra:

*Aquests núvols assenyalen pluja.*

i) Hem de distingir entre *sinó* i *si no*: en el primer cas és una conjunció adversativa (és a dir, que expressa oposició o antítesi), mentre que en el segon és la unió de la conjunció condicional *si* més la partícula negativa *no*. Per exemple:

*Jo no som el president, sinó el tresorer.  
No t'ho donaré si no ho véns a cercar.*

### 3.20. Paraules que no utilitzam en el sentit que realment els correspon:

a) *Arranjament*: només és correcte si s'empra com a substantiu sinònim d'*adob*, però no com a traducció de la locució castellana *con arreglo a*. En aquest darrer cas s'han de fer servir les expressions *segons*, *conformement amb*, *d'acord amb*, *de conformitat amb*.

FORMA INCORRECTA  
*Amb arranjament a la Llei...*

FORMA CORRECTA  
*D'acord amb la Llei...*

b) *Complimentar*: no es pot fer servir en el sentit d'emplenar un imprès o un document ni en el de complir uns requisits, sinó només en el sentit de fer un compliment a algú. Els verbs que hem d'emprar són: *emplenar*, *formalitzar*, *completar* i *omplir*, en el primer cas, i *donar compliment* o *complir*, en el segon.

FORMA INCORRECTA  
*Complimentau aquest imprès.*

FORMA CORRECTA  
*Emplenau aquest imprès.*

c) *Contemplar*: només té el sentit de 'mirar atentament' o 'donar tots els gustos'. Per això no el podem utilitzar en el sentit que una llei *inclou* o *preveu* determinats aspectes, i són precisament aquests dos darrers verbs, al costat d'altres com *recollir*, etc., els que cal emprar per expressar aquest sentit.

FORMA INCORRECTA  
*La llei, en l'article 4, contempla que...*

FORMA CORRECTA  
*La llei, en l'article 4, recull que...*

d) *Emplaçar*: és correcte en el sentit de 'situar', però no en el de 'citar', i en aquest cas hem d'emprar les expressions *requerir a termini* o *citar a termini*.

FORMA INCORRECTA  
*M'han emplaçat per a demà a les 9 h.*

FORMA CORRECTA  
*M'han citat per a demà a les 9 h.*

d) *Ostentar*: significa 'mostrar amb afectació', però quan volem expressar que algú té un càrrec o un títol hem d'utilitzar els verbs *exercir*, *ocupar*, *assumir*, *detenir*, *dur*.

FORMA INCORRECTA  
*El que ostenti la presidència...*

FORMA CORRECTA  
*El que exerceixi la presidència...*

e) *Prosperar*: només es pot fer servir en el sentit de fer pròsper, però en el sentit de tenir èxit o sortir bé una cosa hem d'emprar el verb *reeixir*.

FORMA INCORRECTA  
*Si la iniciativa no prosperàs...*

FORMA CORRECTA  
*Si la iniciativa no reeixís...*

f) *Recolzar*: significa 'descansar o sostenir-se una cosa sobre un suport', no té el sentit que té el castellà *apoyar* de 'donar suport, fer costat o defensar alguna cosa o algú'; en aquest cas cal usar-hi els mateixos verbs esmentats.



FORMA INCORRECTA  
*Els grups polítics recolzaran  
la proposta del Govern.*

FORMA CORRECTA  
*Els grups polítics donaran suport  
a la proposta del Govern.*

f) *Reunir*: significa unir parts, congregar gent o col·leccionar, però quan parlem de condicions o requisits hem de fer servir els verbs *posseir*, *tenir* o *complir*.

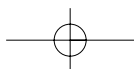
FORMA INCORRECTA  
*No reunia les condicions exigides.*

FORMA CORRECTA  
*No posseïa les condicions exigides.*

g) *Urgir*: només és correcte si l'utilitzam com a verb intransitiu, en el sentit d'una cosa que és molt urgent; però com a verb transitiu hem d'emprar *instar*, *apressar*, *accelerar* o *impulsar*.

FORMA INCORRECTA  
*El Parlament urgí al Govern...*

FORMA CORRECTA  
*El Parlament instà el Govern...*



## 4. ÚS CORRECTE DE LES MAJÚSCULES I LES MINÚSCULES

### 4.1. CRITERIS GENERALS

**4.1.1.** Els noms poden anar amb majúscula inicial per dues raons: a causa de la seva situació dins el text (funció demarcativa) i segons la seva naturalesa (funció distintiva). En el primer cas, hem de tenir en compte que cal començar amb majúscula en els casos següents:

- a) A principi de text.
- b) Després de punt.
- c) Després dels signes d'admiració o d'interrogació, ja que marquen l'acabament d'un període.
- d) Després de punts suspensius si marquen l'acabament d'un període.
- e) Un text situat a l'interior dels parèntesis que vénen després d'un punt.
- f) Quan es transcriu després de dos punts la citació d'un fragment que comenci amb majúscula.

**4.1.2.** Ara bé, en les numeracions introduïdes per dos punts s'acostuma a seguir el criteri següent:

- a) Utilitzarem la minúscula per als casos d'enumeració de mots o sintagmes nominals. (En aquests casos s'omet el signe de puntuació al final de cada element numerat.) P. ex.:

*Cal presentar la documentació següent:*  
 - *certificat d'empadronament*  
 - *document nacional d'identitat*  
 - *llibre de família*

- b) Quan una enumeració està formada per oracions o per sintagmes nominals llargs, cada element comença amb majúscula inicial i duu punt al final. Per exemple:

*Ordre del dia:*  
 1. *Lectura i aprovació de l'acta de la reunió anterior.*  
 2. *Presentació de la Memòria de l'any anterior.*  
 3. *Propostes per a l'exercici actual.*  
 4. *Torn obert de paraules.*

**4.1.3.** D'altra banda, escriurem amb majúscula inicial els noms propis i els noms comuns que tenen una funció distintiva o singularitzadora; és a dir, que funcionen com a nom propi o que formen part d'un nom propi. En canvi, els escriurem amb minúscula quan tinguin un valor genèric.

*els instituts de secundària de Menorca*  
*l'Institut Menorquí d'Estudis*

Els noms tenen un valor genèric, no singularitzador, en els casos següents:

- a) Quan s'utilitzen en plural:  
*el Departament de Cultura*  
*tots els departaments del Consell*
- b) Quan van darrere dels determinants: *aquest, aquell, algun, un, cap i cada*  
*aquesta universitat*  
*aquell ajuntament*  
*assistiran a un congrés d'oftalmologia*  
*cada seminari es farà a un organisme diferent*

**4.1.4.** La majúscula inicial només afecta els noms i els adjectius; els articles, les preposicions i les conjuncions s'escriuen amb minúscules.

*l'Oficina d'Atenció a l'Immigrant*

**4.1.5.** En els mots compostos units amb guionet, el segon element sempre comença amb minúscula.

*Sud-àfrica*

## **4.2. NOMS PROPIS REFERITS A PERSONES**

### **4.2.1. Noms i llinatges de persones i divinitats**

S'escriuen sempre amb majúscula inicial (també els hipocorístics): *Al·là, Buda, l'Esperit Sant, Andreu Pons, Maria Florit, Quim (Joaquim)*.

### **4.2.2. Sobrenoms, pseudònims i malnoms**

S'escriuen amb majúscula inicial: *Pere el Cerimoniós, Pere Xerxa, en Xec sa Mosca*.

### **4.2.3. Dinasties**

S'escriuen amb majúscula inicial: *els Borbons*.

### **4.2.4. Càrrecs, autoritats i títols nobiliaris**

S'escriuen amb minúscules tots els càrrecs i els títols nobiliaris.

*el president del Parlament  
la directora del Departament de Cultura  
la cap del Gabinet Jurídic  
el duc d'Estrada  
la ministra de Benestar Social  
l'alcalde de Maó*

Tanmateix, quan van precedits dels tractaments protocol·laris corresponents, escriurem els càrrecs amb majúscula inicial.

*Honorable Senyora Presidenta  
Sa Majestat el Rei*

### **4.2.5. Tractaments protocol·laris**

Van amb majúscula inicial tant si s'escriuen abreujats com desenvolupats.

*l'Excel·lentíssima Senyora Rosa Camps – l'Excma. Sra. Rosa Camps  
l'Honorable Senyor Pere Pons – l'Hble. Sr. Pere Pons*

#### 4.2.6. Tractaments de cortesia i designacions personals genèriques catalanes

Van amb minúscula quan s'escriuen desenvolupats: *la senyora Vidal, mossèn Salord, santa Caterina, el professor Pons.*

En canvi, van amb majúscula si s'escriuen abreujats: *la Sra. Vidal, Mn. Salord, Sta. Caterina, el Prof. Pons.*

Els mots *sant* i *santa* s'escriuen amb majúscula quan formen part del nom d'una festivitat, d'un carrer, d'un edifici singular o d'un topònim: *festes de Sant Joan, carrer de Santa Rosa.*

#### 4.2.7. Tractaments no catalans

Van amb majúscula inicial, tant si s'escriuen abreujats com si s'escriuen desenvolupats.

*Don Ventura Rodríguez*  
*Sir Colin Davis*  
*Madame Curie*

#### 4.2.8. Professions

Les categories laborals i les designacions de les professions i dels llocs de treball s'han d'escriure amb minúscules.

*auxiliar administrativa*  
*cap de servei*  
*professor associat*  
*personal docent*  
*jutgessa*  
*directora*

### 4.3. NOMS PROPIS REFERITS A INSTITUCIONS, ORGANISMES I ENTITATS

#### 4.3.1. Institucions

S'escriuen amb majúscules inicials les denominacions d'institucions, organismes, entitats, associacions, etc. i les de les seves unitats internes (seccions, àrees, departaments, etc.).

*l'Ajuntament d'Alaior*  
*el Consell Insular de Menorca*  
*el Departament de Benestar Social*  
*l'Associació Amics de la Mar*  
*la Fundació Illes Balears*  
*l'Arxiu d'Imatge i So*  
*el Fons Menorquí de Cooperació*

La designació incompleta d'una institució s'escriu amb majúscula inicial, però si s'interpreta com un nom genèric o s'utilitza en plural s'escriu amb minúscules.

*el Consell ha becat trenta-cinc estudiants (pel Consell Insular de Menorca)  
d'acord amb la Llei de consells insulars...*

Quan per designar una entitat o un organisme no es fan servir els noms que formen part de la seva designació oficial i s'hi fa referència mitjançant una denominació sinònima o coreferent, aquesta s'escriu amb minúscules.

*el consistori maonès  
la corporació municipal de Ferreries  
aquesta entitat*

#### **4.3.2. Entitats jurídicopúbliques i religioses**

A aquestes designacions s'aplica la mateixa norma anterior; però si duen un adjectiu darrere, aquest ha d'anar amb minúscules.

*l'Administració pública  
l'Església catòlica  
l'Estat francès  
l'Exèrcit espanyol*

#### **4.3.3. Òrgans de govern, de representació i consultius**

S'escriuen amb majúscula inicial: *el Consell Social de la Llengua Catalana, la Junta Directiva de l'Ateneu, la Comissió de Govern de l'Ajuntament de Maó, el Ple del Consell Insular de Menorca.*

Tanmateix, si no són òrgans constituïts formalment s'escriuen amb minúscules: *l'equip de govern, l'assemblea del personal laboral, la direcció del centre.*

#### **4.3.4. Designacions o declaracions administratives**

Les designacions o declaracions que atorga una administració s'escriuen amb minúscules inicials.

*aquesta zona ha estat declarada àrea natural d'especial interès  
Menorca fou declarada reserva de biosfera  
els fars de Menorca han obtingut la declaració de bé d'interès cultural*

Ara bé, les escriurem amb majúscules si aquesta declaració ha passat a formar part del nom propi de la zona o l'immoble en qüestió.

*el Parc Natural de s'Albufera des Grau*

### **4.4. NOMS REFERITS A ACTIVITATS EDUCATIVES, CIENTÍFIQUES I SOCIALS**

#### **4.4.1. Estudis i carreres**

Cal escriure amb minúscules les denominacions del tipus d'estudis i de les etapes i els cicles formatius i instructius.



*l'ensenyament primari*  
*l'ensenyament secundari obligatori*  
*el batxillerat*  
*el cicle formatiu*  
*la formació professional*  
*postgrau*  
*mestratge*  
*doctorat*

En canvi, escriurem amb majúscules els noms de les carreres i dels programes de doctorat, mestratges i diplomatures de postgrau.

*la carrera de Ciències Polítiques*  
*la diplomatura d'Estadística*  
*el mestratge d'Iniciació als Estudis Xinesos*  
*llicenciat en Filosofia*

#### 4.4.2. Assignatures i càtedres

Escriurem amb majúscules inicials els noms de les assignatures i les càtedres

*Història de les Institucions Modernes i Contemporànies*  
*Metodologia de les Ciències del Comportament*  
*una càtedra d'Antropologia Econòmica*

#### 4.4.3. Disciplines

Els noms de les disciplines han d'escriure's amb minúscules.

*un treball de geografia*  
*un estudi sobre sociolingüística*  
*el progrés de la biologia molecular*

#### 4.4.4. Cursos i seminaris

S'escriu amb majúscula la inicial del primer mot.

*Seminari de llenguatge específic*  
*Curs de llenguatge administratiu*

#### 4.4.5. Congressos, jornades i simposis

S'escriuen amb majúscules inicials.

*I Jornades de Normalització Lingüística*  
*Els Jocs Olímpics de 2008*  
*IV Congrés Internacional d'Art Egipci*

#### 4.4.6. Comunicacions, ponències, conferències i discursos

Només s'escriu amb majúscula la lletra inicial del títol, i va entre cometes.

*va presentar la ponència titulada "Immigració, acolliment lingüístic i interculturalitat"  
pronunciarà la conferència "Dinàmica de les platges i les dunes de les Balears"*

#### 4.4.7. Premis i distincions

S'escriuen amb majúscules inicials.

*Premi d'Honor de les Lletres Catalanes  
Medalla d'Or  
Copa del Rei  
Fill Il·lustre*

Si es tracta d'un nom llarg, es pot escriure la paraula premi amb majúscula inicial i la resta amb minúscules.

*Premi Francesc de Borja Moll de creació de contes i rondalles*

### 4.5. NOMS REFERITS A TEXTOS I OBRES

#### 4.5.1. Documents oficials

En els títols de documents oficials escriurem amb majúscula inicial el primer mot que designa la classe de document de què es tracta (*Llei, Decret, Projecte de llei*, etc.); a més dels noms propis que formin part del títol.

*la Llei 3/1986, de 29 d'abril, de normalització lingüística a les Illes Balears  
el Pla territorial insular  
el Decret 181/1991, de 30 de juliol, de cessament i nomenament...  
la Resolució de 2 de setembre de 1991 per la qual es fa pública...  
El Reglament del Servei de Biblioteques  
el Conveni col·lectiu del personal laboral*

#### 4.5.2. Documents acreditatius i carnets

S'escriuen amb minúscules.

*el document nacional d'identitat                      el carnet jove  
el títol de família nombrosa                      la targeta d'identificació fiscal*

#### 4.5.3. Programes

Quan tenen un nom que és una sigla o un acrònim, totes les lletres s'escriuen amb majúscules: el programa ERASMUS, el programa LINGUA.

En els altres casos, el nom del programa s'escriu amb majúscules, però si és un nom llarg es pot escriure només la paraula programa amb majúscula i la resta amb minúscules.

*Programa Menorca Música i Teatre*  
*Programa per a la cooperació internacional amb els països subdesenvolupats*

#### 4.5.4. Llibres, publicacions i obres en general

En els títols de llibres, d'obres teatrals, musicals, cinematogràfiques i d'arts plàstiques, de tesis, documents de treball i informes només s'escriu amb majúscula la lletra inicial del títol i els noms propis que en formin part. S'escriuen en cursiva.

*Diccionari de neologismes*  
 la *Pietat* de Miquel Àngel  
*Les quatre estacions* de Vivaldi  
*La plaça del Diamant*  
*Terra baixa*  
 la tesi doctoral *El preu del sòl*

#### 4.5.5. Capítols i apartats de documents, llibres i publicacions

Les parts genèriques de les obres i els documents legals s'escriuen amb minúscula: *el pròleg, l'article 25, la disposició addicional segona, el sumari, l'índex, l'annex, l'epíleg.*

Els títols dels articles publicats i les parts dels llibres (capítols, apartats, etc.) s'escriuen amb majúscula inicial i entre cometes.

l'article "Una jove orquestra amb voluntat de formació" publicat a la revista *Àmbit*  
 el capítol "Anàlisi dels moviments migratoris" del llibre *Estudi de la demografia actual menorquina*

#### 4.5.6. Publicacions periòdiques

S'escriuen amb majúscules la inicial del títol i les inicials dels noms i adjectius que el componen. S'escriuen en cursiva.

*S'Ull de Sol*  
*El Temps*  
*L'Avenç*

#### 4.5.7. Col·leccions

S'escriuen amb majúscules la inicial del títol i les inicials dels noms i adjectius que el componen.

*El Balanci* *Manuais i Formularis*

### 4.6. NOMS REFERITS A LLOCS

#### 4.6.1. Topònims catalans

L'article s'escriu amb minúscula i se sotmet a les regles d'apostrofació i contracció.

*es Mercadal*

*des Migjorn Gran  
ses Salines  
la Vall  
es Canutells  
as Castell*

#### 4.6.2. Topònims no catalans

En els topònims estrangers que tenen article, aquest s'escriu amb majúscula inicial i no se sotmet a les regles d'apostrofació i contracció.

*La Rioja  
d'El Bierzo  
Las Palmas  
Le Havre  
Los Angeles*

Aquesta regla no regeix per als llocs no catalans amb forma catalanitzada:

*l'Havana  
del Caire*

#### 4.6.3. Demarcacions i divisions territorials

El nom genèric que acompanya el nom d'una demarcació territorial o una divisió política o administrativa s'escriu amb minúscula, mentre que el nom propi de la divisió s'escriu amb majúscula inicial.

*l'illa de Menorca  
la comunitat autònoma de les Illes Balears  
el terme municipal de Sant Lluís  
la província de Barcelona*

#### 4.6.4. Topònims urbans

Els noms genèrics de les vies urbanes i interurbanes s'escriuen amb minúscules i el nom propi amb majúscula inicial.

*la plaça des Born  
el carrer Major  
l'avinguda de Vives Lluïl  
la carretera des Castell*

Han de dur majúscula inicial els noms genèrics dels topònims urbans estrangers si són escrits en la llengua original.

*Trafalgar Square  
Park Avenue  
Paseo de la Castellana*

Els noms dels nuclis de població s'escriuen amb majúscules inicials.

*sa Coma*  
*la Clota*  
*el Fonduco*  
*l'Argentina*

#### 4.6.5. Edificis

Els noms genèrics dels edificis s'escriuen amb minúscules, però el nom que el singularitza s'escriu amb majúscula inicial.

*l'església de Santa Eulàlia*  
*els apartaments Aquari*

Escriurem amb majúscula inicial el nom sencer dels edificis singulars i dels monuments.

*el Fort de Marlborough*  
*Ca sa Milionària*  
*Can Salort*  
*la Torre de Fornells*

Els noms genèrics de les parts d'un edifici s'escriuen amb minúscules; però escriurem amb majúscula inicial les dependències singulars.

*la sala d'actes*  
*l'aula 12*  
*el Pati dels Tarongers*  
*el Saló Gòtic*

#### 4.6.6. Accidents i llocs geogràfics

Hem d'escriure amb minúscules els noms genèrics, i amb majúscula inicial el nom propi de cadascun.

*la mar Mediterrània*  
*l'illa del Rei*  
*la badia de Fornells*  
*el cap de Favàritx*  
*cala Pregonda*  
*el golf Pèrsic*  
*la península Ibèrica*

#### 4.6.7. Noms de llocs històrics, geopolítics i geoturístics

S'escriuen amb majúscula inicial tots els substantius i altres elements, tret dels articles i les preposicions.

*la Costa Daurada*  
*l'Orient Mitjà*  
*el Tercer Món*  
*la Ciutat Comtal*  
*la Ciutat Prohibida*

#### 4.6.8. Els punts cardinals

S'escriuen amb minúscula inicial, tret que siguin representats amb els símbols internacionals o bé formin part d'un nom de lloc.

*nord, sud, est, oest*  
*països de l'Est, l'Oest americà, NE*

#### 4.7. NOMS REFERITS A TEMPS

##### 4.7.1. Dies de la setmana, mesos i estacions

S'escriuen amb minúscules, tret que formin part d'una festivitat assenyalada o d'un període històric destacat.

*Tots els dilluns*  
*el 22 de maig*  
*l'hivern passat*  
*el Maig Francès*  
*la Revolució d'Octubre*  
*el Disset de Gener*

##### 4.7.2. Festivitats

Els noms de les festivitats i de les celebracions commemoratives cíviques, religioses i polítiques s'escriuen amb majúscules inicials.

*l'Onze de Setembre*  
*Tots Sants*  
*per Sant Llorenç*  
*Divendres Sant*

##### 4.7.3. Fets històrics

S'escriuen amb majúscules inicials tots els substantius i adjectius que en formin part: *la Segona Guerra Mundial, la Guerra Civil, la Segona República, l'Any de sa Desgràcia...*

##### 4.7.4. Períodes històrics

S'escriuen amb minúscules: *l'edat mitjana, el paleolític inferior, l'era cristiana...*

En són una excepció, per tradició, els casos següents: *el Renaixement i la Renaixença.*

##### 4.7.5. Moviments artístics i culturals

S'escriuen amb minúscules: *el gòtic, el barroc, el noucentisme, el fauvisme...*

Excepcions: *el Renaixement, la Renaixença i la Il·lustració.*

**4.7.6. Ideologies, tendències polítiques i creences religioses**

S'escriuen amb minúscules: *el marxisme, l'anarquisme, el cristianisme, el budisme, el feixisme...*

**4.8. NOMS REFERITS A OBJECTES I PRODUCTES****4.8.1. Objectes singulars i personalitzats**

Els escriurem amb majúscula inicial, tret dels articles i les preposicions.

*el Titànic*  
*l'Excàlibur*  
*el Sant Graal*

**4.8.2. Marques**

Els noms de les marques i els models s'escriuen amb majúscula inicial, llevat dels casos en què s'usen amb valor genèric.

*aquest acte és patrocinat per la Coca-Cola*  
*demana'm una coca-cola*

**4.8.3. Denominacions d'origen**

En les denominacions oficials d'origen s'escriuen amb majúscula inicial tots els substantius i altres elements, tret dels articles i les preposicions que en formen part; però s'escriuen amb minúscula quan substitueixen el nom genèric del producte.

*el vi del Priorat*  
*hem tastat un priorat de primera*

**4.9. NOMS RELACIONATS AMB LA CIÈNCIA I LA TÈCNICA****4.9.1. Termes científics i tècnics**

En les designacions de lleis, principis, teoremes, etc., només escriurem amb majúscula inicial els noms propis que inclouen.

*la teoria de la relativitat*  
*el teorema de Pitàgores*

La terminologia física i química i les unitats de mesura s'escriuen amb minúscules.

*clorur sòdic*  
*newton*  
*joule*  
*gram*  
*àcid cianhídric*

#### 4.9.2. Animals i plantes

En els noms científics s'escriuen amb majúscula inicial el primer mot –el gènere– i els noms de persona que incloguin. S'escriuen amb lletra cursiva.

*Quercus alba L.*  
*Myotragus balearicus*

Les divisions més grans que el gènere també s'escriuen amb majúscula inicial i cursiva: *Selachii*, *Ruminantia...*

Les formes catalanitzades, però, s'escriuen amb minúscules.

*els felins*  
*els remugants*  
*els homínids*

#### 4.9.3. Cossos celestes

Els noms dels planetes, de les constel·lacions, dels satèl·lits, etc., s'escriuen amb majúscules inicials.

*Venus*  
*la Via Làctia*  
*l'Óssa Menor*

Tanmateix, les paraules *Sol*, *Terra* i *Lluna* només s'escriuen amb majúscula inicial quan s'utilitzen en sentit astronòmic; en els altres casos els escriurem amb minúscula.

*antigament es creia que el Sol girava entorn de la Terra*  
*avui fa sol*  
*demà serà lluna plena*

#### 4.9.4. Informàtica

Els noms dels programes, sistemes, llenguatges, rutines, instruccions i sentències se solen escriure íntegrament amb majúscules.

SIDEC  
SIGMA  
BASIC  
EXCEL  
ACCES

Excepcions: *WordPerfect*, *PC Tools*

### 4.10. NOMS RELACIONATS AMB LES FESTES TRADICIONALS

#### 4.10.1. Càrrecs

S'escriuen amb minúscules inicials.



## 4. Ús correcte de majúscules i minúscules

*caixer batle*  
*caixer fadr*  
*caixer municipal / saig*  
*caixer senyor*  
*capellana o caixer capellà*  
*cavaller*  
*confrare*  
*homo des be*

*caixer casat*  
*caixer menestral*  
*caixer pagès*  
*caixer sobreposat*  
*capirota / careputxa*  
*centurió*  
*fabioler*  
*macer*

## 4.10.2. Actes

S'escriuen amb majúscules inicials quan es tracta d'actes protocol·laris formalment instituits.

*Ball des Caixers*  
*Caragol des Born*  
*(la) Convidada*  
*Jaleo*  
*Missa del Gall*  
*processó dels Tres Tocs*

*(la) Beguda*  
*Completes*  
*Gloriós Sant Llorenç*  
*Missa de Caixers*  
*Pregó*  
*Vespres*

Tanmateix, els escriurem amb minúscules si són actes que no estan instituits formalment per uns protocols.

*ballades a sa plaça*  
*cercavila*  
*darrer toc (comiat del caixer capellà)*  
*glosat*  
*jocs des Pla*  
*porquejades*  
*processó*  
*replec*  
*vetla des be*

*colcada / cavalcada*  
*córrer abraçats*  
*diana*  
*jaleo*  
*mesurades*  
*primer toc*  
*repicada de campanes*  
*salpàs*

## 4.10.3. Òrgans

S'escriuen amb majúscules inicials, tret que s'emprin en sentit genèric.

*Confraria del Sant Crist*  
*Comitiva*  
*Junta de Caixers*  
*Colcada / Qualcada*

Però:

*Fa anys que participa en una colcada*  
*Hi han participat totes les confraries*

#### 4.10.4. Diades o períodes festius

S'escriuen amb majúscules inicials.

*Cap d'Any*  
*Carnaval o Carnestoltes*  
*Cinquagesma*  
*Darrer Dimarts*  
*Darrers Dies*  
*Dia de Sant Joan*  
*Dia dels Reis*  
*Dia des Be*  
*Dijous Llarder*  
*Dijous Sant*  
*Dilluns de Pasqua*  
*Dissabte de Nadal*  
*Dissabte de Sant Joan*  
*Dissabte Sant / Dissabte de Glòria*  
*Divendres Sant*  
*Mare de Déu de Gràcia*  
*Mitjana Festa / Dilluns de Nadal / Sant Esteve*  
*Nit de Cap d'Any*  
*Nit de Nadal*  
*Pasqua*  
*Quaresma*  
*Sant Antoni*  
*Sant Bartomeu / Sant Bartomeuet*  
*Sant Gaietà*  
*Sant Jaume*  
*Sant Joan / Sant Joanet*  
*Sant Llorenç*  
*Sant Lluís*  
*Sant Martí*  
*Tots Sants*

## 5. LENGUATGE NO SEXISTA

L'avanç experimentat en els darrers anys pel que fa als drets de la dona, així com la voluntat per augmentar-los i consolidar la igualtat efectiva entre la dona i l'home, cal que es vegin traduïts en el llenguatge, a través del qual, tant si volem com si no, donam una determinada visió de la realitat. És per això que si volem evitar connotacions masculistes o discriminatòries en el llenguatge caldrà que emprem un llenguatge que no sigui sexista.

Evidentment, quan parlem només d'homes, emprarem el masculí i quan parlem només de dones, emprarem el femení (p. ex. *Carme Pons, arquitecta*). Però moltes vegades ens podem referir tant a homes com a dones, en aquests casos podem emprar una sèrie de fórmules per evitar un llenguatge que evidenciï massa els homes i deixi massa de banda les dones.

### 5.1. LA COORDINACIÓ DE FEMENÍ I MASCULÍ

Per marcar que dins el grup al qual ens referim hi ha o hi pot haver homes i dones podem utilitzar les conjuncions *i* i *o*. Per exemple:

*Amigues i amics; treballadors o treballadores; benvolgudes i benvolguts...*

Quant a l'ordre dels termes, convé alternar per evitar que el masculí vagi sempre davant.

En canvi, no és correcte coordinar només els articles: *Les i els treballadors tindran vint minuts per berenar*. En aquest cas, la forma correcta seria *Les treballadores i els treballadors tindran vint minuts per berenar*.

### 5.2. ELS NOMS GENÈRICS, COL·LECTIUS O AMBIVALENTS

Un recurs molt útil que cal tenir en compte és l'existència de substantius genèrics, col·lectius i ambivalents, que engloben tant el masculí com el femení, i que sovint van bé per evitar marcar les paraules amb un gènere concret. Tot seguit presentam una llista amb alguns d'aquests genèrics:

*l'alumnat*  
*la direcció*  
*l'ésser humà*  
*la joventut / el jovent*  
*la persona*  
*el personal*  
*la presidència*  
*el professorat*  
*veïnat*  
 ...

### 5.3. LA BARRA INCLINADA

En el cas de textos escrits podem recórrer a la juxtaposició de formes masculines i femenines mitjançant la barra inclinada (/). Però convé anar alerta amb aquest recurs gràfic, perquè abusar-ne pot resultar massa artificial i feixuc.

S'utilitza de la manera següent: es parteix de la forma masculina completa, que se separa a través d'una barra inclinada de la terminació femenina corresponent.

En el cas que la variació entre la forma masculina i la femenina només sigui a la vocal final (canvi de *e* o *o* en *a*), després de la barra només posam la lletra que varia en el femení (*a*, o en el cas del plural *es*): *inspector/a; inspectors/es*

Però hi ha casos en què la flexió femenina comporta canvis de consonants o accents; en aquests casos després de la barra inclinada hi posarem el fragment de la terminació de la paraula femenina a partir de la vocal forta inclusivament. Per exemple:

*Benvolgut/uda; administratiu/iva; batle/essa; bibliotecari/ària...; cirurgia/ana*

També és possible juxtaposar formes senceres:

*Benvolgut company / Benvolguda companya.*

#### 5.4. EN LA JUSTA MESURA...

La clau per fer un bon ús d'aquests recursos és la mesura, hem de saber combinar els diferents recursos que hem vist sense que això suposi forçar molt el llenguatge ni crear problemes de comprensió a la persona que llegeix o escolta el text. També hem de tenir en compte que en les llengües romàniques, i per tant també en el català, el masculí plural engloba el femení i és possible usar-lo combinat amb altres fórmules com la conjunció de masculí i femení o els noms genèrics o col·lectius. Si ho fem així evitarem que el text es faci feixuc. Per exemple:

*Cercam diplomats en empresarials.*

*Els diplomats o diplomades que es presentin a la plaça han d'acreditar coneixements de català, castellà i anglès.*

*Les persones seleccionades tindran tres dies per formalitzar el contracte.*

#### 5.5. TRACTAMENTS

Per acabar, s'escau fer un apunt sobre tractaments per dir que cal bandejar definitivament, tant del llenguatge escrit com de l'oral, la fórmula discriminatòria per a les dones *senyoreta*, i, de la mateixa manera que tots els homes són *senyors*, tant si són casats com si són fadrins, joves o grans, per a les dones hem d'usar exclusivament la fórmula *senyora*.

## 6. ABREVIATURES, SIGLES I SÍMBOLS

Les abreviacions són mots o sintagmes representats abreujadament. Hi ha tres classes d'abreviacions: les abreviatures, les sigles i els símbols.

### 6.1. ABREVIATURES

Una abreviatura és la representació d'un mot o dels mots d'una frase per alguna o algunes de les seves lletres, la primera de les quals ha de ser la inicial.

Les abreviatures duen un punt o una barra al final, en el cas d'abreviatures simples (que representen una sola paraula): *c.* o *c/*

En el cas d'abreviatures compostes (que representen més d'una paraula) duen un punt al final de cada element o una barra entre els dos elements de l'abreviatura: *v. i p.* ; *s/n*

Les abreviatures es poden formar per truncament o suspensió, quan la part final de la paraula és omesa (p. ex.: *trad.*), i per contracció, quan algunes de les lletres interiors de la paraula són omeses (p. ex.: *Sr.*). Així, només podem posar marca de plural a les abreviatures formades per contracció, ja que conserven el final del mot (p. ex. *Sres.*)

Les abreviatures formades per truncament o suspensió han de dur el punt després de la inicial (p. ex.: *t.*), o bé abans de la primera vocal de cada síl·laba (p. ex.: *tel.*).

### 6.2. SIGLES

La sigla és la lletra o lletres, generalment inicials, que s'empren per abreviar denominacions formades per més d'una paraula.

Les sigles s'escriuen en majúscules i no s'han de posar punts al final de cada mot escurçat ni s'han de deixar espais entremig (p. ex. *DNI*).

S'ha d'evitar de duplicar sigles per indicar que el terme abreujat és plural (p. ex. *NS* en comptes de *NNSS*). Però respectarem les que ja tenen tradició i que, pel fet de canviar-les, podrien esdevenir irreconoscibles, i també les establertes per entitats privades per anomenar-se elles mateixes (p. ex. *PPCC* i *CCOO*). De la mateixa manera, no s'ha d'afegir mai una *essa* a una sigla com a marca de plural (p. ex. *TAC* i no *TACS*, *TACs* o *TAC's*).

### 6.3. SÍMBOLS

El símbol és la forma abreujada o qualsevol altre signe que un organisme, generalment oficial i sovint internacional, pren com a representació d'una cosa o d'una operació. Si es componen de lletres, els símbols s'escriuen en lletra rodona i no duen punts ni espais entremig. Tampoc no duen mai marques de plural.

S'escriuen amb la inicial en majúscula els símbols corresponents a:

- a) Les unitats de mesura que provenen d'un nom propi (p. ex. *Hz*).
- b) Els set prefixos que representen els múltiples més grans (*M, T, E, Y, G, P, Z* per *mega, tera, exa, yotta, giga, peta* i *zetta*).
- c) Els elements químics (p. ex. *Na*).
- d) Els vents (p. ex. *N*)

## 6.4. ABREVIACIONS MÉS FREQUENTS

Tot seguit presentam una relació de les abreviacions més freqüents.

Significat de les marques:      abreviatura  
 (1) sigla  
 (2) símbol  
 (\*) no s'abreuja

### A

a favor de:	f/
a favor meu:	f/m
a favor nostre:	f/n
a favor seu:	f/s
a favor vostre:	f/v
a l'atenció de:	a/
a l'ordre de:	o/
a la meva ordre:	m/o
a la nostra ordre:	n/o
a tot risc ( <i>all risks</i> ):	<i>a. r.</i>
abans de Crist:	aC (2), a. d. C., a. de C.
abril:	abr.
addicional:	add.
adjunt/a:	adj.
administració:	adm.
Administració General de l'Estat:	AGE (1)
administrador:	admdor.
administradora:	admdora.
administratiu:	admtiu.
administrativa:	admtiva.
adreça electrònica:	a/e
adreça d'Internet:	a/I
agost:	ag.
ajudant/a:	ajud.
ajuntament:	aj.
al cel sia:	a. c. s.
al meu càrrec:	m/c
al meu compte:	m/cte
al meu favor:	m/f
al nostre compte:	n/cte
al nostre favor:	n/f
altitud, altura:	alt.
alumne/a:	al.
ambulatori:	amb.
amper:	A (2)
amplada, amplària:	ampl.
<i>ante meridiem</i> (abans del migdia):	am (2), <i>a. m.</i>
antic/iga:	ant.
antigament:	ant.
apartat:	ap., apt.

apèndix:  
 aprovat/ada:  
 aproximat/ada:  
 aproximadament:  
 àrea:  
 article:  
 associació, associat:  
 àtic:  
 auxiliar:  
 avinguda:

ap.  
 apr.  
 aprox.  
 aprox.  
 a (2)  
 art.  
 assoc.  
 àt.  
 aux.  
 av.

**B**

baixada:  
 baixos:  
 barranc:  
 barri, barriada:  
 barril:  
 batxillerat:  
 batxillerat unificat polivalent:  
 benefici:  
 biblioteca:  
 bloc:  
 bonificació:  
 butlletí:  
 Butlletí Oficial de l'Estat:  
 Butlletí Oficial de les Illes Balears:

bda.  
 bxs.  
 bnc.  
 b.  
 brl.  
 batx.  
 BUP (1)  
 ben.  
 bibl.  
 bl.  
 bonif.  
 butll.  
 BOE (1)  
 BOIB (1)

**C**

calefacció:  
 cantonada:  
 capítol:  
 càrrec:  
 carrer:  
 carreró:  
 castellà:  
 català:  
 catedràtic:  
 centigram:  
 centilitre:  
 centímetre:  
 cèntim:  
 certificat:  
 certificat d'aptitud pedagògica:  
 cinquè:  
 cinquena:  
 cinturó:  
 circulació:  
 circular (document):  
 codi d'identificació fiscal:  
 codi postal:

calef.  
 cant.  
 cap.  
 c., carr.  
 c., c/  
 cró., crró.  
 cast.  
 cat.  
 catedr.  
 cg (2)  
 cl (2), cL (2)  
 cm (2)  
 cènt., ct.  
 cert.  
 CAP (1)  
 5è, 5è.  
 5a, 5a.  
 cint.  
 circul.  
 C (1)  
 CIF (1)  
 CP (1)

col·laborador/a:	col·l., col·lab.
col·lecció:	col·l.
columna:	col.
comissió:	com.
comissió de lliure concurrència ( <i>fair trade comission</i> ):	FTC (1)
companyia:	cia.
comptabilitat:	compt.
compte anterior:	c/a
compte corrent:	c/c, ct., cte.
compte nou:	c/n
compte obert:	c/o
comunitat autònoma de les Illes Balears:	CAIB (1)
Confederació d'Associacions Empresarials de Balears:	CAEB (1)
conferiu[-ho amb]:	cf.
confronteu[-ho amb]:	cf.
consell:	cons.
Consell Insular de Menorca:	CIM (1)
conselleria:	cons.
construcció:	constr.
contractat/ada:	contr.
convocatòria:	conv.
corporació:	corp.
correu electrònic:	c/e
correus:	corr.
coulomb:	C (2)
crèdit:	crèd.
curs d'orientació universitària:	COU (1)

**D**

decagram:	dag (2)
decalitre:	dal, daL (2)
decigram:	dg (2)
decilitre:	dl, dL (2)
decret:	D (1)
decret llei:	DL (1)
denominació d'origen:	d. d'o., DO (1), D. O.
departament:	dep., dept.
derogatori/òria:	derog.
descompte:	desc., dte.
desembre:	des.
despesa:	desp.
despeses generals:	desp. gral.
després de Crist:	dC (1), d. d. C., d. de C.
dia:	d (2)
diari oficial:	DO (1)
dies data:	d/d
dies factura:	d/fra
dies vista:	d/v
dijous:	dj.
dilluns:	dl.



dimarts:	dt.
dimecres:	dc.
dipòsit legal:	DL (1), dip. leg.
direcció:	dir.
direcció general:	DG (1), dir. gen.
director/a, directiu/iva:	dir.
director/a general:	DG (1), dir. gral.
disposició:	disp.
dissabte:	ds.
districte:	distr.
diumenge:	dg.
divendres:	dv.
divisió:	div.
doctor:	Dr.
doctora:	Dra.
document:	doc.
document nacional d'identitat:	DNI (1)
dòlar americà:	\$ (2)
dòlar canadenc:	\$CAN (2)
dotzena:	dna.
dracma:	DR (2)
drecera:	drec.
dreta:	dta.
duplicat/ada:	dcat., dupl.
<b>E</b>	
economia:	econ.
edició, editor, editorial:	ed.
educació general bàsica:	EGB (1)
efecte/s:	e/
efectes a cobrar:	e/c, e/a cobr, e/cobr
efectes a pagar:	e/p, e/a pag, e/pag
efectiu:	ef., efect.
el nostre gir:	n/g
el nostre taló:	n/t
el nostre xec:	n/x
Eminentíssim:	Emm.
Eminentíssima:	Emma.
en funcions:	e. f.
ensenyament secundari obligatori:	ESO (1)
entresòl:	entl.
escala:	esc.
escola universitària:	EU (1)
especialment:	esp.
específicament:	específ., espf.
esquerre/a:	esq.
est:	E (2)
Estat Major:	E. M.
est-nord-est:	ENE (2)
est-sud-est:	ESE (2)

etcètera:	etc.
euro:	EUR (2), €(2)
Excel·lència:	E., Exc.
Excel·lentíssim:	Excm.
Excel·lentíssima:	Excma.
excepció, excepte:	exc.
exemple:	ex.
expedició:	expd.
expedidor/a:	expd.
expedient:	exp.
extensió:	ext.
exterior:	ext.
<b>F</b>	
fàbrica:	fàbr.
facsimil:	fac.
factura:	fra., fact.
facultat:	fac.
farad:	F (2)
febrer:	febr.
ferrocarril:	FC (1), fc., ferroc.
finca:	fca.
foli:	F (1), f., f/
Fons Monetari Internacional:	FMI (1)
formació professional:	FP (1)
freqüència modulada:	FM (2)
<b>G</b>	
gener:	gen.
general:	gen., gral.
gir postal:	GP (1); g. p.
gir telegràfic:	GT (1); g. t.
girau full:	g. f.
govern:	gov.
Govern de les Illes Balears:	GIB (1)
Gram:	g (2)
<b>H</b>	
habitant:	h., hab.
habitació:	hab.
habitatge turístic de vacances:	HTV (1)
hectàrea:	ha (2)
hectogram:	hg (2)
hectolitre:	hl (2), hL (2)
hectòmetre:	hm (2)
henry:	H (2)
hertz:	Hz (2)
Honorable:	H., Hble.
hora:	h (2)
hotel:	H (2)

**I**

ídem:	íd.
Il·lustre:	I., Iltre., Il·ltre.
Il·lustríssim:	Ilm.; Il·lm.
Il·lustríssima:	Ilma.; Il·lma.
import:	imp.
impost:	impt.
impost sobre el valor afegit:	IVA (1)
impost sobre la renda de les persones físiques:	IRPF (1)
impremta:	impr.
incorporat/ada:	inc.
índex de preus de consum:	IPC (1)
institut:	inst.
Institut Menorquí d'Estudis:	IME (1)
Institut Tecnològic Bijuter:	ITEB (1)
instrucció (document):	I (1)
interès:	int.
interior:	int.

**J**

Joule:	J (2)
juliol:	jul.
Junta de Govern:	J. de Gov.
Junta Directiva:	JD (1), J. Dir.
juny:	juny (*)
jurídic/a:	jur.
jurisprudència:	jur., jurispr.
Jutjat de Primera Instància:	J. de 1a Inst.

**K**

Kelvin:	K (2)
kilowatt:	kW (2)
kilowatt hora:	kWh (2)
kilopond:	kp (2)

**L**

làmina:	là.m.
la nostra factura:	n/fra
la nostra lletra:	n/l
la nostra remesa:	n/r
limitada:	ltda.
limitat:	ltat.
litre:	l (2), L (2)
liquidació:	liquid.
lleí:	L (1)
Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú:	LRJPA (1)
lletra de canvi:	l/
lletra de crèdit:	l/c, l/cr
lletra nostra:	l/n

lletra vostra:	l/v
llicenciat/ada:	llic.
lliura esterlina:	L (2)
<i>loco citato</i> (lloc citat):	<i>l. c., loc. cit.</i>
lumen:	lm (2)
lux:	lx (2)
<b>M</b>	
Magnífic:	Mgfc.
Magnífica:	Mgfca.
maig:	maig (*)
març:	març (*)
màxim/a:	màx.
megabyte:	Mb (2)
megahertz:	MHz (2)
mercaderia/es:	merc.
mercantil:	merc.
mesos/data:	m/d
mesos/terme:	m/t
mesos/vista:	m/v
metre:	m (2)
metre cúbic:	m <sup>3</sup> (2)
metre quadrat:	m <sup>2</sup> (2)
mil·ligram:	mg (2)
mil·lilitre:	ml, mL (2)
mil·límetre:	mm (2)
mil·lèsim/a:	mil·l
milió:	M (2)
milió d'euros:	MEUR (2), M€(2)
mínim/a:	mín.
Ministeri d'Administració Pública:	MAP (1)
Ministeri d'Educació i Ciència:	MEC (1)
minut:	min (2), mn (2)
modulació d'amplitud ( <i>amplitude modulation</i> ):	AM (2)
mol:	mol (2)
Molt Honorable:	M. H., M. Hble.
Molt Il·lustre:	M. I., M. Iltre., M. Il·ltre.
mossèn:	Mn.
<b>N</b>	
negociat:	neg.
newton:	N (2)
nombre:	nre.
nominal:	nom.
nominatiu:	nom.
nord:	N (2)
nord-est:	NE (2)
nord-oest:	NO (2), NW (2)
<i>nota bene</i> (advertiu-ho bé):	NB (1), <i>n. b.</i>
novembre:	nov.

número:	núm.
número d'identificació fiscal:	NIF (1)
<b>O</b>	
octubre:	oct.
oest:	O (2), W (2)
ohm:	Ω (2)
ona curta:	OC (1)
ona mitjana:	OM (1)
<i>opus citatum</i> :	<i>op. cit.</i>
ordre (document):	O (1), o.
ordre de pagament:	OP (1), o/p
ordre ministerial:	OM
Organització de les Nacions Unides:	ONU (1)
Organització del Tractat de l'Atlàntic Nord:	OTAN (1)
<b>P</b>	
pagament:	pag.
pagaré:	p/
pàgina:	p., pàg.
paquet/s:	paq.
parada:	par.
paràgraf:	§ (2), par.
parcel·la:	parc.
particular:	part.
partida:	part.
pascal:	Pa (2)
passat:	pt.
passatge:	ptge.
passeig:	pg.
per absència:	p. a., p. abs.
per autorització:	p. a.
per compte:	p/c, p/cte
per delegació:	p. d.
per exemple:	p. e., p. ex.
per ordre:	p. o.
per poder:	p. p.
pes brut:	PB (1), p. b.
pes net:	PN (1), p. n.
pesseta/es:	PTA (2), ptes.
petita i mitjana empresa:	PIME (1)
plaça:	pl., pça.
població:	pobl.
polígon:	pol., polg.
porta:	pta.
<i>post meridiem</i> :	pm (2), <i>p. m.</i>
<i>post scriptum</i> :	PS (1), <i>p. s.</i>
post data:	PD (1), <i>p. d.</i>
president/a:	pres.
prevere:	prev., pvre.

primer:	1r, 1r.
primera:	1a, 1a.
principal:	pral.
procurador/a:	proc.
producte interior brut:	PIB (1)
producte nacional brut:	PNB (1)
producte nacional net:	PNN (1)
professor/a:	prof.
programa:	progr.
proppassada:	ppda.
proppassat:	ppt.
propvinent:	pvt.
província:	prov.
pujada:	pda.
punt quilomètric:	PK (1), PQ (1)
<b>Q</b>	
quadruplicat/ada:	quadr.
quart:	4t, 4t.
quarta:	4a, 4a.
quilogram:	kg (2)
quilojoule:	kJ (2)
quilòmetre:	km (2)
quilovat, quilowatt:	kW (2)
quilovat-hora:	kWh (2)
quilovolt:	kV (2)
quilovolt amper:	kVA (2)
quintar:	q (2)
quintuplicat/ada:	quint.
<b>R</b>	
radiant.	rad (2)
rambla:	rbla.
referència:	ref.
referència nostra:	r/n
referència vostra:	r/v
registre:	reg.
registre d'entrada:	RE (1)
registre sortida:	RS (1)
reial decret:	RD (1)
reial decret legislatiu:	RDLEG (1)
reial decret llei:	RDL (1)
reial ordre:	RO (1)
resolució:	R (1), res.
Reverend:	Rev.; Rnd.
revista:	rev.
revolució:	r (2), rev (2)
revolució per minut:	rpm (2), rev/min

**S**

sant:	st.
santa:	sta.
secretari/ària:	secr.
secretaria:	secr.
segle:	s.
segon (temps, graus):	s (2)
segon:	2n, 2n.
segona:	2a, 2a.
segons model:	s/m
següent/s:	seg., s.
sense data:	s/d
sense número:	s/n, s/núm
sentència:	S (1)
senyor:	Sr.
senyora:	Sra.
servei:	serv.
servei d'Informàtica Local de Menorca:	SILME (1)
servei nacional (o franquícia de correu):	SN (1), s. n.
servei públic:	SP (1), s. p.
sobreàtic:	s/àt
societat anònima:	SA (1), s. a.
societat cooperativa:	SC (1), SCOOP (1), s. coop.
societat de garanties recíproques:	SGR (1), s. g. r.
societat en comandita:	SC (1), s. en c.
societat limitada:	SL (1), s. l.
societat regular cooperativa:	SRC (1), s. r. c.
sud:	S (2)
sud-est:	SE (2)
sud-oest:	SO (2), SW (2)
suplent:	supl.

**T**

taló:	t/
tara:	ta., t.
tarifa:	t.
tarifa corrent:	t. c.
tarifa especial:	t. e.
tarifa general:	t. g.
telèfon:	tel., t.
telegrama:	telegr.
televisió:	TV (2), tv.
tercer:	3r, 3r.
tercera:	3a, 3a.
terme municipal:	TM (1), t. m.
text refós:	TR (1)
Text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques:	TRLCAP
titular:	tit.

tona:  
 traducció:  
 transcripció:  
 transferència:  
 transitori/òria:  
 travessera.  
 travessia:  
 triplicat/ada:

## U

unitat:  
 United Nations Educational, Scientific  
 and Cultural Organization:  
 urbanització:

## V

valor:  
 vat, watt:  
 vegeu:  
 venciment:  
*vide, videte* (vegeu):  
 vistiplau:  
 volt:  
 volum:

## W

watt, vat:  
 web:  
 weber:

## X

xec:

t (2)  
 tr., trad.  
 transcr.  
 transf.  
 trans.  
 trav.  
 trv.  
 tripl.

u., un.

UNESCO (1)  
 urb.

v/  
 W (2)  
 v., veg. vg.  
 venc. vnt.  
*vid.*  
 VP (1), v. i p.  
 V (2)  
 V (1), vol., v.

W (2)  
 W3 (2), WWW (2)  
 Wb (2)

x.



## 7. TERMINOLOGIA ADMINISTRATIVA I COMERCIAL

**A**

<b>abono:</b>	abonament (ingrés)
<b>abaratir:</b>	abaratir
<b>abarcar:</b>	abraçar, abastar, comprendre, incloure
<b>abastecer:</b>	proveir de, fornir
<b>abastecimiento:</b>	proveïment, forniment, abastament, abastiment
<b>abogar:</b>	advocar
<b>acervo:</b>	llegat, bagatge, massa hereditària
<b>aclaración:</b>	aclariment
<b>acometer:</b>	escometre, emprendre
<b>acondicionar:</b>	endegar, condicionar
<b>acontecimiento:</b>	esdeveniment
<b>acorde:</b>	conforme
<b>acortar:</b>	escurçar
<b>acredor:</b>	creditor
<b>acta de apeo:</b>	acta de delimitació
<b>acuar:</b>	1. encunyar, empremtar 2. falcar (reforçar amb falques)
<b>acuse de recibo:</b>	justificant (o avís) de recepció
<b>achacar:</b>	atribuir
<b>adelantar:</b>	1. avançar 2. bestreure (diners)
<b>adelanto:</b>	1. avançament (progrés) 2. bestreta (diner anticipat)
<b>adeudar:</b>	deure
<b>adeudo:</b>	dèbit, deute, càrrec
<b>adir:</b>	adir (acceptar una herència, una successió)
<b>adolecer:</b>	patir, pecar de
<b>aduana:</b>	duana
<b>advertencia:</b>	1. advertiment (informació) 2. amonestament (admonició)
<b>afianzar:</b>	fiançar
<b>aforado:</b>	amb fur propi
<b>agravio:</b>	greuge
<b>ahínco:</b>	insistència, deler
<b>ajardinamiento:</b>	enjardinament
<b>ajeno/a:</b>	aliè/ena, estrany/a, d'altri
<b>albacea:</b>	marmessor
<b>albaceazgo:</b>	marmessoria
<b>alcance:</b>	1. abast (extensió) 2. dèficit comptable, descobert de comptes, malversació
<b>alcanzar:</b>	abastar
<b>alevosía:</b>	traïdoria
<b>alícuota:</b>	alíquota
<b>alijo:</b>	contraban, comís, decomís
<b>almacenamiento:</b>	emmagatzemament, emmagatzematge
<b>alrededor:</b>	al voltant, entorn
<b>alzada:</b>	alçada, petició
<b>alzado:</b>	1. alçat

<b>alzamiento de bienes:</b>	2. a preu fet
<b>allanamiento a la demanda:</b>	aixecament de béns
<b>allanamiento de morada:</b>	assentiment a la demanda
<b>amojonamiento:</b>	violació de domicili
<b>amojonar:</b>	fitació
<b>amortiguar:</b>	fitar
<b>amortizar:</b>	amortir, esmortir, esmorteir
<b>anaquel:</b>	amortitzar
<b>anexo:</b>	prestatge, lleixa
<b>anticipo:</b>	annex
<b>antigüedad:</b>	bestreta, acompte
<b>anual:</b>	antiguitat
<b>aparato:</b>	1. anual (que dura un any)
	2. anyal (que s'esdevé cada any)
	1. aparell (instrument per a operacions tècniques)
	2. aparell (conjunt d'òrgans fisiològics)
	3. aparat (conjunt d'objectes per a un fi, ostentació)
<b>aparcería:</b>	parceria
<b>apeadero:</b>	baixador
<b>apeo:</b>	delimitació, atermenament
<b>apercibimiento:</b>	advertència
<b>apertura:</b>	obertura
<b>aplazar:</b>	ajornar
<b>apostilla:</b>	postil·la
<b>apoyo:</b>	suport
<b>apremiante:</b>	urgent
<b>apremiar:</b>	constrènyer
<b>apremio:</b>	constrenyiment
<b>asiento:</b>	1. assentament, apuntació (inscripció)
	2. seient, siti, sitial (moble)
<b>atestiguar:</b>	testificar, testimoniar
<b>atrasar:</b>	1. endarrerir, retardar (el rellotge)
	2. endarrerir, ajornar
<b>auto/s:</b>	1. interlocutòria (resolució judicial)
	2. actuacions
<b>averiguar:</b>	indagar, esbrinar
<b>B</b>	
<b>bando:</b>	ban
<b>bastantear:</b>	validar
<b>bastanteo:</b>	validació
<b>bien demanial:</b>	bé de domini públic
<b>bien ganancial:</b>	bé de guany
<b>boletín:</b>	butlletí
<b>boleto:</b>	butlleta
<b>bolsa:</b>	borsa
<b>borrador:</b>	esborrany
<b>bosquejar:</b>	esbossar
<b>brocárdico:</b>	axioma legal, brocard
<b>bursátil:</b>	borsari

búsqueda y captura:

crida i cerca

**C**

cabecera:

capçalera

caja de caudales:

caixa de cabals

callejón sin salida:

atzucac, cul de sac

canjear:

bescanviar

careo:

acarament

casar:

1. casar (unir en matrimoni o combinar)

2. cassar (anul·lar)

casco antiguo:

nucli antic

casco urbano:

nucli urbà

causa de pedir:

raó petitòria

causa de tacha:

causa d'invalidació, anul·lació

causahabiente:

causahavent

causar estado:

causar estat

caución:

1. caució (garantia), fiança

2. precaució, prudència

celebrar:

1. fer, tenir lloc

2. subscriure (un contracte)

3. celebrar (eleccions; un acte religiós o festiu)

cerciorarse:

encertir-se, cerciorar-se

cesar:

1. separar, remoure, destituir, rellevar

2. *intr.* cessar (dimitir)

citación a comparecencia:

citació a dia cert

citación de remate:

citació a execució

cobertura del seguro:

abast de l'assegurança

cohecho:

suborn, ensibornament

colindante:

confrontant, afrontador

colindar:

confrontar, afrontar

colación:

col·lació

cometido:

comesa, finalitat

comiso:

comís

comparecencia:

compareixença

componenda:

avinença, conxorxa

condonante:

condonador

condueño:

copropietari

contabilidad:

comptabilitat

contemplar (tener en cuenta):

expressar, preveure, considerar, recollir

contraer un gasto:

contreure una despesa

contraído:

contreta (una)

contrata:

contracta

contratista:

contractista

contrato:

contracte

cónyuge:

cònjuge

corchete:

claudàtor

cotejar:

confrontar, compulsar

coto de caza:

àrea de caça

creces:

escreix

<b>cuantía:</b>	quantia
<b>cuenta:</b>	compte (un)
<b>cuentadante:</b>	comptedant
<b>cuenta de resaca:</b>	compte de ressaca
<b>complimentar:</b>	1. emplenar, formalitzar, omplir (un document) 2. atendre una visita
<b>cumplirme:</b>	pertocar-me, correspondre'm
<b>cuño:</b>	encuny
<b>cuota:</b>	quota
<b>cupo:</b>	contingent
<b>D</b>	
<b>dato:</b>	dada
<b>debe y haber:</b>	deure i haver, càrrec i descàrrec, entrades i sortides
<b>debidamente:</b>	degudament, com cal
<b>demora:</b>	demora
<b>derechohabiente:</b>	drethavent
<b>derroche:</b>	malbaratament
<b>desacato:</b>	desacatament
<b>desarrollar:</b>	1. desenvolupar, desenrotllar 2. desplegar (una llei)
<b>descuento:</b>	descompte
<b>descuidar:</b>	descurar, negligir
<b>desempeñar:</b>	1. exercir, ocupar (un càrrec) 2. complir, desenvolupar (una activitat, una funció)
<b>desempleo:</b>	atur
<b>deshauciar:</b>	desnonar
<b>deshaucio:</b>	desnonament
<b>deslindar:</b>	delimitar
<b>deslinde:</b>	delimitació
<b>despedir:</b>	acomiar, despatxar, donar comiat
<b>despido:</b>	acomiadament, comiat
<b>despilfarro:</b>	malversació
<b>destajero:</b>	preufetaire
<b>destajo:</b>	escarada, preu fet
<b>detentar (un cargo):</b>	ocupar, exercir, detenir
<b>deuda:</b>	deute (un)
<b>devengar:</b>	meritar
<b>devengo:</b>	meritació
<b>disfrutar:</b>	gaudir
<b>disfrute:</b>	1. gaudi, gaudiment 2. benefici, usdefruit
<b>dolo:</b>	dol, engany
<b>E</b>	
<b>embargo:</b>	embargament, embarg
<b>emplazar:</b>	1. citar a termini, requerir a comparèixer 2. emplaçar (situar)

<b>emplear:</b>	3. reptar, situar 1. usar, emprar
<b>empleado:</b>	2. ocupar, col·locar (donar treball)
<b>empleo:</b>	empleat, treballador, assalariat 1. ús 2. ocupació, col·locació, feina
<b>enajenar:</b>	alienar
<b>encaje de primas:</b>	cobrament de primes
<b>encauzar:</b>	endegar
<b>enderezar:</b>	redreçar
<b>enmienda:</b>	esmena
<b>ente:</b>	ens, entitat
<b>enterarse:</b>	assabentar-se, témer-se
<b>estadillo:</b>	estat, butlleta d'estat
<b>estar-se a:</b>	ajustar-se a, atèner-se a, acomodar-se a
<b>estimar:</b>	1. estimar (determinar el valor, el preu d'una cosa) 2. estimar (acceptar, un jutge o un tribunal, les peticions de les parts) 3. considerar, determinar, apreciar
<b>evento:</b>	esdeveniment, fet, succés
<b>exención:</b>	exempció
<b>extorno de prima:</b>	extorn de prima
<b>extorsionar:</b>	extorquir
<b>F</b>	
<b>factura proforma:</b>	factura proforma
<b>fallar:</b>	1. decidir, dictaminar, pronunciar 2. fallar (no encertar)
<b>fallecimiento:</b>	defunció, traspàs
<b>fallo:</b>	1. veredicte, decisió 2. equivocació
<b>fecha:</b>	data
<b>fedatario:</b>	fedatari
<b>fehaciente:</b>	fefaent
<b>fianza:</b>	fiança
<b>financiación:</b>	finançament
<b>finiquito:</b>	quitança, liquidació
<b>firma:</b>	signatura, firma
<b>fletar:</b>	noliejar
<b>flete:</b>	noli
<b>franqueo:</b>	franqueig
<b>fraude:</b>	frau
<b>funcionario de empleo:</b>	personal eventual
<b>G</b>	
<b>ganancia:</b>	guany
<b>ganancial:</b>	de guany
<b>gasto:</b>	despesa
<b>gravoso/a:</b>	carregós/a

**H**

<b>hincapié:</b>	insistència
<b>hito:</b>	fitxa, molló
<b>hoja de aprecio:</b>	full d'apreument
<b>huellas digitales:</b>	empremtes digitals

**I**

<b>incautación:</b>	confiscació, requisició
<b>inclusive:</b>	inclusivament
<b>incurrir:</b>	1. incórrer (en una falta) 2. produir, concórrer (en circumstàncies no negatives)
<b>inmatriculado:</b>	immatriculat
<b>inmediaciones:</b>	voltants, encontorns, volts, rogalia
<b>insertar:</b>	inserir
<b>interesado (el):</b>	la persona interessada
<b>intervenir:</b>	1. decomissar o comissar (els burots) 2. intervenir (= participar)
<b>intimar:</b>	1. intimar (ordenar l'Administració de l'administrat) 2. reclamar (l'administrat de l'Administració)
<b>IVA repercutido:</b>	IVA transferit

**J**

<b>jefatura:</b>	direcció, delegació, prefectura
<b>jefe:</b>	cap
<b>justipreciar:</b>	fixar el preu just, estimar
<b>justiprecio:</b>	preu just, estim

**L**

<b>laudo:</b>	laude
<b>legajo:</b>	lligall
<b>legar:</b>	llegar
<b>legítima:</b>	llegítima (substantiu; part d'herència de la qual no pot disposar lliurement el testador perquè la llei l'assigna als seus parents de línia directa)
<b>levantar acta:</b>	estendre acta
<b>liberar:</b>	alliberar
<b>libre albedrío:</b>	lliure albir
<b>lindar:</b>	confrontar
<b>linde:</b>	límit, llinda
<b>liquidez:</b>	liquiditat

**M**

<b>mando:</b>	comandament
<b>medida:</b>	1. mida 2. mesura
<b>medio:</b>	1. medi (context) 2. mitjà (instrument)
<b>medir:</b>	1. amidar, prendre mides (línies o superfícies)

<b>membrete:</b>	2. mesurar (capacitat, qualitats i sentits generals)
<b>menguar:</b>	capçalera
<b>mercancías:</b>	minvar, disminuir
<b>merma:</b>	mercaderies
<b>montante:</b>	minva
<b>mora:</b>	total, suma, quantitat, import
<b>mostrador:</b>	demora
<b>mostrencos:</b>	taulell
<b>musealitzar:</b>	béns vagants
<b>multa (mesura) coercitiva:</b>	museïtzar
	atricció
<b>N</b>	
<b>nombramiento:</b>	nomenament
<b>nombrar:</b>	1. nomenar (designar)
	2. anomenar (dir algú pel seu nom)
<b>nota de asume:</b>	conformitat
<b>nota de reparo:</b>	nota d'objecció
<b>nota mínima de acceso:</b>	nota de tall
<b>O</b>	
<b>observancia:</b>	observança, compliment
<b>órgano:</b>	1. òrgan (element d'expressió d'una ideologia, institució)
	2. òrgan (part funcional d'un animal o d'una planta)
<b>ostentar:</b>	1. exercir, ocupar, assumir (un càrrec)
	2. ostentar (fer ostentació)
<b>otorgar:</b>	atorgar
<b>otrosí:</b>	altressí
<b>P</b>	
<b>pago:</b>	pagament
<b>panel:</b>	1. Plafó (element constructiu format per una superfície plana de materials diversos, disposat per a col·locar-hi informació)
	2. Panell (placa de fusta, metall, etc. que fa de suport, per ex. panell de control, panell indicador, panell direccional)
<b>paradero:</b>	parador
<b>párrafo:</b>	paràgraf
<b>parte:</b>	comunicat, informe, full (mèdic, d'assistència, de feina...)
<b>partidas alzadas:</b>	partides a preu fet
<b>peatón:</b>	vianant
<b>peatonal:</b>	de vianants
<b>peatonalizar:</b>	convertir en zona de vianants
<b>pedido:</b>	comanda
<b>perecedero:</b>	perible
<b>permanecer:</b>	romandre
<b>personarse:</b>	1. comparèixer, presentar-se
	2. personar-se (en un procediment judicial)
<b>pesquisa:</b>	pesquisició
<b>pisapapeles:</b>	petjapapers

<b>plan:</b>	pla
<b>planeamiento:</b>	planejament
<b>plano:</b>	plànol, mapa
<b>plazo:</b>	termini
<b>pleiteador/a:</b>	pledejador/a
<b>pleito:</b>	plet
<b>pliego:</b>	plec (de bases, de condicions)
<b>pluriempleo:</b>	pluriocupació
<b>plusvalía:</b>	plusvàlua
<b>porcentaje:</b>	percentatge
<b>pormenor:</b>	detall
<b>pormenorizar:</b>	detallar
<b>portes:</b>	ports
<b>poste:</b>	pal, sortidor
<b>postor:</b>	licitador, postor
<b>prestación de fianza:</b>	constitució de fiança
<b>préstamo:</b>	préstec
<b>préstamo a la gruesa:</b>	préstec a la ventura/a risc
<b>presupuesto:</b>	pressupost
<b>prevalecer:</b>	prevaler
<b>principio de inmediación:</b>	principi d'immediatesa
<b>proceder:</b>	1. ser procedent, escaure, pertocar, ser adient 2. realitzar, fer, complir ( <i>proceder a</i> )
<b>promedio:</b>	mitjana
<b>prorrata:</b>	prorrata
<b>prorrateo:</b>	prorrateig
<b>prorrateo de foros:</b>	prorrateig de cens
<b>prosperar:</b>	reixir
<b>proveedor:</b>	proveïdor
<b>providencia:</b>	1. provisió, proveïment 2. providència (previsió)
<b>puesta en marcha:</b>	posada en funcionament / en marxa
<b>puja:</b>	licitació, puja
<b>puja a la llana:</b>	licitació al més-dient
<b>Q</b>	
<b>quebrantamiento:</b>	ruptura, infracció, transgressió
<b>quebrantar:</b>	1. rompre, trencar (materialment) 2. trencar, violar, infringir (transgredir)
<b>quebranto de moneda:</b>	menyscapte de diners
<b>quiebra:</b>	fallida
<b>quita:</b>	quitament
<b>quita y espera:</b>	quitament i espera
<b>quitanza:</b>	quitança, quitació
<b>R</b>	
<b>reanudar:</b>	reprendre
<b>rebasar:</b>	excedir, superar
<b>recabar:</b>	1. demanar, sol·licitar (un informe)



<b>recaer sentencia:</b>	2. recaptar (diners) dictar sentència
<b>recargo:</b>	recàrrec
<b>recaudar:</b>	recaptar
<b>recibimiento:</b>	rebuda
<b>recurrir (una sentencia):</b>	recórrer (contra una sentència)
<b>red:</b>	xarxa
<b>redactado:</b>	redacció
<b>redada:</b>	ràtzia, batuda
<b>redondeo:</b>	arrodoniment
<b>refrendar:</b>	1. ratificar, confirmar, legalitzar 2. referendar (ratificar i sotmetre a referèndum) 3. visar (un passaport)
<b>régimen de gananciales:</b>	règim de guanys
<b>registro:</b>	1. escorcoll, inspecció (domiciliari) 2. registre (inscriure en un registre)
<b>registrar:</b>	1. registrar, escorcollar (una persona, un objecte) 2. registrar, enregistrar, inscriure, apuntar, assentar (escriure en un registre)
<b>reintegro:</b>	reintegrament, reintegració
<b>rellenar:</b>	emplenar, omplir
<b>remanente:</b>	romanent
<b>remate:</b>	rematada
<b>remitir:</b>	remetre, trametre
<b>renta:</b>	renda
<b>rentable:</b>	rendible
<b>reparo:</b>	1. objecció, remarca 2. reparació (d'una ofensa)
<b>resarcimiento:</b>	rescabament
<b>retén:</b>	reserva, guàrdia, reforç
<b>retracto:</b>	retracte
<b>retranqueo:</b>	reculada, zona de reculada
<b>retrasar:</b>	retardar, endarrerir, ajornar
<b>retraso:</b>	retard, endarreriment, ajornament
<b>reunir:</b>	1. complir, concórrer (condicions) 2. reunir (persones)
<b>rótulo:</b>	rètol
<b>ruego:</b>	prec
<b>ruegos y preguntas:</b>	1. torn obert de paraules 2. prec i preguntes (dins les corporacions locals)
<b>S</b>	
<b>sala de lo civil, de lo contencioso-administrativo, de lo penal, de lo social...:</b>	sala civil, sala contenciosa administrativa, sala penal, sala social
<b>saliente:</b>	sortint
<b>saldo:</b>	saldo
<b>salvedad:</b>	excepció
<b>seguro:</b>	assegurança
<b>sellar:</b>	segellar

<b>sello:</b>	segell
<b>semoviente:</b>	semovent
<b>sendos:</b>	sengles
<b>sentar:</b>	1. seure, asseure 2. fer, constituir o crear jurisprudència
<b>sentencia de remate:</b>	sentència d'execució
<b>señalamiento:</b>	assenyalament
<b>sito/a:</b>	situat/da
<b>sobreseer:</b>	sobreseure
<b>sobreseimiento:</b>	sobreseiment
<b>sociedad de gananciales:</b>	societat de guanys
<b>subasta:</b>	subhasta
<b>subsanción:</b>	esmena, correcció
<b>subsananar:</b>	esmenar, corregir
<b>sueldo:</b>	sou
<b>suelo:</b>	sòl
<b>sugerencia:</b>	sugeriment
<b>suma y sigue:</b>	ròssec
<b>suministro:</b>	subministrament
<b>suplidos:</b>	bestretes
<b>surtido:</b>	assortiment
<b>sustraendo:</b>	subtrahend
<b>T</b>	
<b>tablón de anuncios:</b>	tauler d'anuncis
<b>tacha:</b>	invalidació
<b>tachar:</b>	1. al·legar motiu d'invalidació 2. ratllar / retxar, passar ratlla, anul·lar, invalidar 3. qualificar
<b>tanteo:</b>	tempteig, fadiga
<b>tanto de culpa:</b>	tant de culpa
<b>tasa:</b>	taxa
<b>tenencia:</b>	1. tinença (acció i objecte de la possessió) 2. tinència (càrrec i oficina del tinent)
<b>testigo:</b>	testimoni
<b>testimonio:</b>	1. testimoniatge 2. testimoni (escrit o persona) nota d'intervenció
<b>tomador:</b>	prenedor
<b>trance:</b>	constrenyiment
<b>transmitir:</b>	1. trametre (tramesa) 2. transmetre (transmissió)
<b>traslativo:</b>	translatiu
<b>trasunto:</b>	transsumpte
<b>trueque:</b>	barata, permuta
<b>U</b>	
<b>ujier:</b>	uixer
<b>urgir:</b>	1. urgir, ser urgent 2. obligar (una llei)



**usufructo:**  
**usufructuar:**  
**usufructuario:**

3. instar, apressar  
usdefruit  
usufructuar, usdefruitar  
usufructuari

**V**

**valedero/a:**  
**valía:**  
**valija:**  
**vedado:**  
**vencimiento:**  
**venia:**  
**venidero:**  
**venta:**  
**ver una causa:**  
**verosímil:**  
**veto:**  
**visto bueno:**

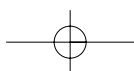
valedor/a, vàlid/a  
vàlua, valor  
valisa  
vedat  
venciment  
vènia  
venidor/a, propvinent  
venta  
conèixer d'una causa  
versemblant  
veto, vet  
1. *m.* vistiplau  
2. vist i plau (locució)  
habitatge  
volum de negoci

**vivienda:**  
**volumen de negocio:**

resoldre, tancar (un assumpte)

**Z**

**zanjar:**



## 8. FRASEOLOGIA ADMINISTRATIVA I COMERCIAL

**A**

a ambos lados:	a banda i banda
a beneficio de:	en benefici de
a bocajarro:	a boca de canó
a buen seguro:	de segur, sens/sense dubte
a canon:	a escriuix
a ciencia cierta:	amb certesa, del cert
a cobro revertido:	de cobrament a destinació
a contar de:	a comptar de
a corto plazo:	a curt termini
a costa de:	a costa de
a cuenta:	a compte
a cuenta de:	a compte de, a càrrec de
a cuenta y riesgo:	a / per compte i risc
a cuyo fin:	per a la qual cosa
a decir verdad:	amb franquesa, francament, a dir ver
a destajo:	a preu fet, a escarada
a destiempo:	fora de temps
a diestro y siniestro:	a tort i a dret
a duras penas:	amb prou feines, amb penes i treballs
a efectos de:	a l'efecte de, als efectes de
a estas alturas:	a hores d'ara
a este efecto:	a / per aquest efecte
a este fin:	amb aquest fi
a excepción de:	llevat de, fora de, tret de, a excepció de, exceptuant
a expensas de:	a càrrec de, a costa de, a compte de
a fecha fija:	a dia cert, a dia adiat, a dia sabut
a fin de cuentas:	al capdavall, fet i fet, al cap i a la fi
a fin y efecto de:	a fi i efecte de
a finales de:	a la fi de, al final de, a la darrereria de
a grandes rasgos:	a grans trets, amb poques paraules
a instancia de:	a instàncies de
a juicio de:	a judici de, a l'àrbitri de, segons l'apreciació/el parer de
al efecto de:	a l'efecte de; als efectes de
a la corta o a la larga:	tard o d'hora, més tard o més d'hora
a la espera de:	mentre esperam, esperant, a l'expectativa de
a la mayor brevedad posible:	com més aviat/prest millor, tan aviat / prest com (es) pugui, al més aviat possible
a la recíproca:	de la mateixa manera
a la sazón:	aleshores, llavors, en aquell/s moment/s
a la vista de:	atès, (un cop) vist
a largo plazo:	a llarg termini
a las resultas:	un cop resolt
a lo mejor:	si molt convé, potser, tal vegada
a lo sumo:	a tot estirar, com a màxim, pel cap alt
a los autos de su razón:	a les actuacions que els/les han motivats/ades, a les actuacions corresponents
a los efectos de:	als efectes de, a l'efecte de
a los pocos días:	al cap de pocs dies

<b>a los solos efectos de:</b>	només als efectes de, únicament als efectes de, solament als efectes de; només a l'efecte de, únicament a l'efecte de, solament a l'efecte de
<b>a manera de:</b>	a tall de
<b>a más tardar:</b>	a tot estirar, al més tard
<b>a mayor abundamiento:</b>	a més a més, amb més motiu, i encara més, si encara no n'hi hagués prou
<b>a mediados de:</b>	a mitjan, a mig
<b>a medio plazo:</b>	a mitjà termini
<b>a merced de:</b>	a la mercè de, a l'arbitri de, a la discreció de
<b>a mi cargo:</b>	a càrrec meu
<b>a mi juicio:</b>	tal com jo ho veig, segons el meu parer
<b>a mi presencia:</b>	davant meu
<b>a modo de:</b>	com a, a tall de, a manera de, a la manera de
<b>a nivel de:</b>	a escala de, en l'àmbit de, com a, entre, pel que fa a
<b>a no ser que:</b>	fora que, llevat que, si no és que, exceptuant que, tret que
<b>a plazos:</b>	a terminis
<b>a poco de:</b>	poc després de, poc temps després de
<b>a poco que:</b>	per poc que, per mica que
<b>a poder ser:</b>	si és possible
<b>a principios de:</b>	al principi de, al començament de, a la primeria de
<b>a que se contrae:</b>	a què fa referència
<b>a raíz de:</b>	arran de, en ocasió de; a causa de
<b>a razón de:</b>	a raó de
<b>a requerimiento de:</b>	a requeriment de
<b>a reserves de:</b>	a reserva de, sota reserva de
<b>a resultas de:</b>	com a conseqüència / resultat de
<b>a riesgo y ventura:</b>	a risc i perill, a risc i ventura
<b>a sabiendas de:</b>	sabent, a coneixença de, a cient de
<b>a su debido tiempo:</b>	quan sigui l'hora, en el moment oportú
<b>a su ruego:</b>	a petició seva, a petició vostra, a precs seus
<b>a su vez:</b>	al seu torn
<b>a tanto alzado:</b>	a preu fet; a un tant alçat, a preu fet (contracte d'obres)
<b>a tenor de:</b>	per raó de, en virtut de, considerant, tenint en compte, atès/esa; atès el tenor de
<b>a todos los efectos:</b>	amb caràcter general
<b>a vuelta de correo:</b>	a correu seguit, pel primer correu
<b>abundar en la misma idea:</b>	ser del mateix parer
<b>acerca de:</b>	quant a, sobre, pel que fa a
<b>acusar recibo:</b>	notificar, acusar recepció
<b>adolecer de:</b>	patir de, pecar de
<b>afrontar un pago:</b>	atendre o assumir un pagament, pagar
<b>agotar la vía administrativa:</b>	exhaurir la via administrativa
<b>ajustar-se a:</b>	estar-se a, acomodar-se, atènyer-se a
<b>al amparo de:</b>	a l'empara de, emparant-se en
<b>al contado:</b>	al comptat
<b>al descubierto:</b>	en descobert
<b>al detalle:</b>	al detall, a la menuda
<b>al efecto:</b>	amb aquesta finalitat, a aquest efecte
<b>al efecto de:</b>	a l'efecte de

<b>al objeto de:</b>	amb la finalitat de, amb l'objecte de, amb l'objectiu de
<b>al parecer de:</b>	a parer de, a l'arbitri de, segons l'apreciació de
<b>al por mayor:</b>	a l'engròs
<b>al por menor:</b>	a la menuda, al detall
<b>al respecto:</b>	respecte d'això/açò, sobre això / açò
<b>al respecto de:</b>	respecte a/de, pel que fa a, quant a
<b>allanar-se a la demanda:</b>	assentir a la demanda
<b>ambos inclusive:</b>	ambdós inclusivament, tots dos inclusivament
<b>ante mi:</b>	davant meu
<b>apenas:</b>	amb prou feines, tot just
<b>asistir la razón:</b>	tenir la raó, posseir la raó

**B**

<b>bajo percibimiento:</b>	sota/amb l'advertiment
<b>bajo condición:</b>	sota condició
<b>bajo inventario:</b>	inventariat
<b>bajo juramento:</b>	sota jurament
<b>bajo ningún concepto:</b>	de cap manera

**C**

<b>caber recurso:</b>	poder-se interposar recurs
<b>caer en la cuenta de:</b>	adonar-se de
<b>causar alta:</b>	ser alta, ocupar
<b>causar baja:</b>	ser baixa, ser declarat baixa, ser (causa de) baixa, deixar vacant
<b>causar estado:</b>	causar estat, esdevenir definitiu/iva
<b>citar a comparecencia:</b>	citar a dia cert
<b>citar de remate:</b>	citar a execució
<b>como en derecho mejor proceda:</b>	com correspongui en dret
<b>como mucho:</b>	a tot estirar, com a màxim, pel cap alt
<b>con antelación:</b>	amb temps
<b>con percibimiento de que:</b>	amb l'advertència que, amb la prevenció que
<b>con apoyo en:</b>	amb el suport de
<b>con arreglo a:</b>	d'acord amb, de conformitat amb, segons
<b>con arreglo a derecho:</b>	d'acord amb el dret, conforme amb el dret
<b>con arreglo a su leal saber y entender:</b>	segons el seu parer
<b>con buena intención:</b>	a fi de bé
<b>con cargo a:</b>	amb càrrec a
<b>con conocimiento de:</b>	n'ha estat assabentat, a cient (sabuda) de
<b>con creces:</b>	amb escreix
<b>con este objeto:</b>	amb aquesta intenció / finalitat / objecte
<b>con excepción de:</b>	a excepció de, exceptuant, passat de, llevat de, tret de
<b>con indicación expresa de:</b>	s'hi ha d'indicar expressament
<b>con mayor motivo:</b>	amb més motiu, amb més raó
<b>con miras a:</b>	amb vista a, pensant en, amb la intenció de
<b>con motivo de:</b>	amb motiu de, a / per causa de, per raó de
<b>con objeto de:</b>	amb l'objecte de, amb l'objectiu de, amb la finalitat de
<b>con ocasión de:</b>	amb motiu de, en ocasió de
<b>con posterioridad:</b>	després de
<b>con razón:</b>	amb raó, justificadament

<b>con referencia a:</b>	amb referència a, amb relació a, quant a, pel que fa a
<b>con relación a:</b>	amb relació a, pel que fa a, amb referència a, quant a
<b>con respecto a:</b>	respecte a/de, pel que fa a, quant a
<b>con todos los pormenores:</b>	amb tots els detalls, amb tots els ets i uts, amb tota mena de detalls
<b>con vistas a:</b>	amb vista a, pensant en, amb la intenció de
<b>con voz i voto:</b>	amb veu i vot
<b>conforme a:</b>	conforme a, de conformitat amb, d'acord amb
<b>conforme con:</b>	conforme amb (satisfet/a de)
<b>conforme salvo:</b>	conforme excepte
<b>conocer de una causa:</b>	conèixer d'una causa, entendre en / d'una causa
<b>correr a cargo de:</b>	ser a càrrec de, anar a càrrec de
<b>cuando proceda:</b>	quan escaigui, quan sigui procedent
<b>cuanto a:</b>	quant a, pel que es refereix, pel que fa a
<b>cuanto antes mejor:</b>	com més aviat millor
<b>cumplir-me:</b>	pertocar-me, correspondre'm, plaure'm
<b>D</b>	
<b>dada cuenta que:</b>	atès que, com que, com sigui que
<b>dado caso que:</b>	posat que, suposat que, en el cas que, en el supòsit que, suposant que
<b>dado que:</b>	atès que, atenent que, considerant que, ja que, del moment que; posat que, en el supòsit que, en el cas que, suposant que, suposat que
<b>dar el enterado:</b>	donar la conformitat
<b>dar aviso:</b>	avisar, trametre un avís
<b>dar comienzo:</b>	començar, iniciar
<b>dar cuenta:</b>	donar compte
<b>dar cumplimiento:</b>	donar compliment, tramitar; donar compliment, complir; fer complir
<b>dar curso:</b>	donar curs
<b>dar fe:</b>	donar fe; donar-ne fe, certificar, fer constar; constatar, assegurar.
<b>dar la impresión:</b>	fer l'efecte, fer la impressió
<b>dar lectura:</b>	llegir
<b>dar noticia:</b>	comunicar, fer saber
<b>dar parte:</b>	notificar, comunicar, avisar, assabentar
<b>dar término a:</b>	posar terme a, cloure, concloure
<b>dar traslado:</b>	traslladar
<b>dar vista:</b>	sotmetre a vista (l'expedient)
<b>darse a conocer:</b>	fer-se conèixer, presentar-se
<b>darse cuenta:</b>	adonar-se, témer-se
<b>darse por enterado:</b>	considerar-se assabentat, restar assabentat
<b>de acuerdo con:</b>	d'acord amb, de conformitat amb, segons
<b>de adverso:</b>	de contrari
<b>de antemano:</b>	per endavant
<b>de algún tiempo a esta parte:</b>	d'un temps ençà
<b>de antemano:</b>	per endavant
<b>de balde:</b>	de franc, gratis
<b>de cara a:</b>	amb vista a, pensant en, amb la intenció de

<b>de común acuerdo:</b>	de comú acord
<b>de conformidad con:</b>	d'acord amb, de conformitat amb, conformement a, conformement amb, segons
<b>de cuando en cuando:</b>	de tant en tant
<b>de cuenta y cargo de:</b>	a compte de, a càrrec de
<b>de cuenta y riesgo:</b>	de compte i risc, per compte de
<b>de ello se sigue que:</b>	d'això/açò resulta que
<b>de excepción:</b>	excepcional
<b>de hoy en adelante:</b>	d'avui endavant
<b>de ignorado paradero:</b>	de parador ignorat, de parador desconegut
<b>de igual clase:</b>	del mateix tipus
<b>de lo actuado:</b>	del que s'ha fet, de les actuacions
<b>de lo contrario:</b>	si no, altrament, d'altra manera, en cas contrari
<b>de mediar dolo:</b>	si hi ha dol
<b>de obligado cumplimiento:</b>	de compliment obligat
<b>de orden de:</b>	per ordre de
<b>de pleno derecho:</b>	de ple dret
<b>de (su, mi...) puño y letra:</b>	de pròpia mà
<b>de referencia:</b>	esmentat/ada, a què es fa referència
<b>de resultados de:</b>	de resultes de, a conseqüència de
<b>de su razón:</b>	corresponent
<b>debido a:</b>	per, a/per causa de, per raó de
<b>debo mandar y mando:</b>	man, orden, dispòs
<b>decaer en su derecho:</b>	perdre el dret (una persona); prescriure; caducar (un dret)
<b>declarar bastante:</b>	declarar suficient
<b>declararse en rebeldía:</b>	declarar-se en rebel·lia
<b>dejar bien sentado:</b>	deixar ben clar
<b>dejar nota:</b>	anotar
<b>del orden de:</b>	prop de, cap a, a la ratlla de, al voltant de, a l'entorn de
<b>delante de mí:</b>	davant meu
<b>derecho a hacerlo por sí:</b>	dret a actuar per si mateix

**E**

<b>echarse para atrás:</b>	fer-se enrere, desdir-se
<b>el día después:</b>	l'endemà, ensoldemà
<b>emplazar en legal forma:</b>	citar de forma legal
<b>en ambos efectos:</b>	a ambdós efectes
<b>en aplicación de:</b>	en aplicació de
<b>en aras de:</b>	amb la intenció de, amb l'objecte de, a fi de
<b>en atención a:</b>	en / per consideració a, per esguard de
<b>en ausencia de:</b>	en absència de, a manca de
<b>en balde:</b>	debades, endebades, en va
<b>en base a:</b>	a partir de, basat/ada en, basant-se en, prenent com a base, sobre la base de, segons, d'acord amb, tenint en compte, considerant
<b>en busca de:</b>	en cerca de
<b>en cantidad suficiente:</b>	prou, a bastament
<b>en comparación con:</b>	en comparació de
<b>en concepto de:</b>	en concepte de, com a
<b>en conformidad con:</b>	d'acord amb, de conformitat amb, segons



<b>en consecuencia:</b>	en conseqüència, per tant
<b>en consideración a:</b>	en / per consideració a, tenint en compte, per esguard de
<b>en consonancia con:</b>	de conformitat amb, d'acord amb, segons
<b>en cuanto a:</b>	quant a, pel que fa a, referent a, amb relació a, en relació amb
<b>en cuanto al particular:</b>	pel que fa al punt, pel que fa a la qüestió
<b>en cumplimiento de:</b>	en compliment de, complint, tot complint, per complir, per donar compliment a; per dur a terme
<b>en curso:</b>	actual, corrent; en curs
<b>en debida forma:</b>	degudament, en la forma deguda
<b>en defecto de:</b>	en defecte de, a falta de
<b>en el abandono:</b>	a l'abandó
<b>en el acto:</b>	a l'acte
<b>en el caso de autos:</b>	en el cas que ens ocupa
<b>en el día de la fecha:</b>	en el dia d'avui, avui
<b>en el plazo de:</b>	en el termini de
<b>en el plazo de una audiencia:</b>	en el termini d'una audiència
<b>en el supuesto de que:</b>	posat que, suposat que, en el cas que, en el supòsit que, suposant que
<b>en espera de:</b>	en espera de, mentre esperam, esperant, a l'expectativa de
<b>en esta conformidad:</b>	en aquest cas; sota aquesta condició
<b>en este respecto:</b>	sobre això / açò, pel que fa al cas, respecte a això/açò, respecte d'això/açò
<b>en este supuesto:</b>	en aquest supòsit
<b>en firme:</b>	en ferm
<b>en forma:</b>	de forma legal, de forma deguda, en forma
<b>en función de:</b>	en qualitat de, com a; d'acord amb, segons, tenint en compte, considerant; en funció de, dependent de
<b>en gran medida:</b>	en gran mesura
<b>en justicia:</b>	a dreta llei
<b>en la medida de lo possible:</b>	tant com es pugui
<b>en la medida que:</b>	en la mesura que
<b>en lo concerniente a:</b>	quant a, pel que fa a, pel que es refereix a
<b>en lo que concierne a:</b>	quant a, pel que fa a, pel que es refereix a
<b>en lo referente a:</b>	quant a, pel que fa a, referent a
<b>en lo relativo a:</b>	quant a, pel que es refereix a, relativament a, pel que fa a, amb relació a
<b>en lo sucesivo:</b>	d'ara endavant, en endavant
<b>en mayor o en menor grado:</b>	poc o molt
<b>en méritos de:</b>	d'acord amb, en virtut de
<b>en oposición a / con:</b>	en oposició amb
<b>en orden a:</b>	amb vista a, a fi de, a l'efecte de, amb la intenció de; pel que fa a, quant a, en relació amb
<b>en pago a:</b>	per/en paga de
<b>en prueba de:</b>	com a prova de
<b>en razón de:</b>	pel que fa a, quant a, referent a
<b>en relación a:</b>	en relació amb, pel que fa a, relativament a, tocant a, amb relació a
<b>en relación con:</b>	en relació amb, en correspondència amb, en connexió amb; amb relació a, pel que fa a, amb referència a, quant a; amb relació a, envers

<b>en solitario:</b>	sol, tot sol, pel seu compte
<b>en su caso:</b>	si escau, si és procedent, si és el cas; si s'escau, si es produeix; quan s'escaigui, si s'escau, quan pertoqui, quan sigui necessari
<b>en su defecto:</b>	si no, si no n'hi ha, quan no n'hi hagi
<b>en su día:</b>	al seu dia, al seu temps, quan sigui, en el seu moment, quan correspongui, oportunament
<b>en su momento:</b>	al moment oportú, quan serà el moment
<b>en suma:</b>	en suma, en resum, arribat el cas
<b>en tal conformidad:</b>	en aquest cas; sota aquesta condició
<b>en tela de juicio:</b>	en dubte, en qüestió
<b>en tiempo:</b>	dins el termini
<b>en tiempo y forma:</b>	dins del termini (establert) i en la forma escaient
<b>en último extremo:</b>	si no hi ha cap més remei
<b>en un día fijo:</b>	a dia adiat, a dia cert, a dia sabut
<b>en un día prefijado:</b>	a dia adiat, a dia cert, a dia sabut
<b>en un solo efecto:</b>	a un sol efecte
<b>en vista de:</b>	en vista de, considerant, atenent, tenint en compte
<b>en vista de que:</b>	del moment que, ja que
<b>entrar en vigor:</b>	entrar en vigor, començar a vigir
<b>estar al tanto:</b>	estar alerta, estar al corrent
<b>estar en vigor:</b>	vigir, estar en vigor
<b>estar por cumplirse:</b>	haver-se de complir
<b>estar sobre aviso:</b>	posar-se en guàrdia, estar alerta
<b>estar y pasar por:</b>	sotmetre's, atènyer-se
<b>estarse a:</b>	atènyer-se, ajustar-se a, acomodar-se
<b>ex profeso:</b>	expressament, a posta
<b>G</b>	
<b>ganar definitiva firmeza:</b>	esdevenir ferm, consolidar-se
<b>H</b>	
<b>ha llegado a mi conocimiento:</b>	m'he assabentat que, he sabut que
<b>haber lugar:</b>	ser procedent, pertocar
<b>habida cuenta:</b>	atès que
<b>habida cuenta de:</b>	atès, tenint en compte
<b>habida cuenta que:</b>	atès que, tenint en compte que
<b>hacer acto de presencia:</b>	comparèixer, fer acte de presència
<b>hacer constar:</b>	fer constar
<b>hacer efectivo:</b>	fer efectiu
<b>hacer entrega:</b>	entregar, lliurar, fer a mans, fer lliurament
<b>hacer fe:</b>	fer fe
<b>hacer frente a:</b>	respondre de, atendre, fer-se càrrec de, satisfer (un pagament)
<b>hacer frente a un pago:</b>	pagar, assumir un pagament
<b>hacer hincapié:</b>	insistir, subratllar
<b>hacer las veces de:</b>	actuar com a, actuar en nom de, substituir
<b>hacer saber:</b>	comunicar
<b>hacer trance y remate:</b>	fer el constrenyiment
<b>hasta la fecha:</b>	fins avui, fins ara
<b>hasta nuevo aviso:</b>	fins a un altre avís

hecha excepción de:	a excepció de, exceptuant
<b>I</b>	
impugnar de contrario:	impugnar de contrari
impugnar en:	acudir en, impugnar en
instituir heredero/a a alguien:	instituir hereu/eva algú
<b>J</b>	
jugarse el todo por el todo:	jugar-s'ho tot a una carta
<b>L</b>	
libre albedrío:	lliure albir
llevar a cabo:	acomplir, portar a cap, portar/dur a terme, executar
llevar a efecto:	portar a efecte, realitzar, efectuar, dur a terme
llevar a término:	acomplir, portar a terme, portar a cap, executar
lo más indicado:	el més adient, allò que és més adient
lo más pronto posible:	al més aviat/prest, com més aviat/prest millor
lo pronuncio, mando y firmo:	així ho dispòs, ho man i ho sign
lo que a su derecho convenga:	el que convengui al seu dret
<b>M</b>	
más bien:	més tost, més aviat
mejor proveer:	decidir millor
<b>N</b>	
no ha lugar:	denegat, no escau, no pertoca, no correspon
no obstante:	no obstant això/açò, això/açò no obstant, sense que això/açò sigui obstacle; no obstant, malgrat, a pesar de
no vale:	no s'hi val
<b>O</b>	
oficiar de:	actuar de, fer de
<b>P</b>	
páguese:	pagau, que es pagui
para más adelante:	per a més endavant, per a més tard
para su acumulación a los autos:	perquè s'acumulin a les actuacions
para su conocimiento:	perquè en prengueu coneixement, perquè en tingueu coneixement, perquè n'estiguen assabentat/ada perquè en sigueu custodi/òdia
para su custodia:	
paradero desconocido (de ignorado paradero):	que es desconeix l'indret en què es troba, de parador ignorat
parar el perjuicio:	afectar el perjudici
pedir prestado:	manllevar
pese a todo:	amb tot, tot i això / açò
poner en antecedentes:	informar, fer saber, prevenir, advertir per endavant
poner en conocimiento:	assabentar, comunicar, informar, fer saber

<b>poner sobre aviso:</b>	posar en guàrdia, prevenir
<b>por adelantado:</b>	per endavant, a la bestreta, anticipadament
<b>por anticipado:</b>	per endavant, a la bestreta, anticipadament
<b>por apoderamiento:</b>	per apoderament, per poder, per poders
<b>per causa de:</b>	a causa de, per causa de
<b>por conducta reglamentaria:</b>	per via reglamentària
<b>por consiguiente:</b>	per consegüent, per tant
<b>por cuenta ajena:</b>	per compte d'altri
<b>por cuenta de:</b>	a compte de, per compte de, a càrrec de; pel compte de, a nom de
<b>por cuenta propia:</b>	per compte propi, pel seu compte
<b>por descuido:</b>	per distracció
<b>por duplicado:</b>	per duplicat, en doble exemplar, (en) dos exemplars
<b>por estas fechas:</b>	a hores d'ara
<b>por lo demás:</b>	fora d'això/açò, tret d'això açò, llevat d'això/açò
<b>por lo menos:</b>	si més no, almenys
<b>por lo tanto:</b>	per tant, per consegüent, en conseqüència
<b>por lo visto:</b>	pel que sembla, pel que es veu
<b>por mandato de:</b>	per mandat de
<b>por mediación de:</b>	mitjançat, per mitjà de
<b>por medio de:</b>	mitjançant, per mitjà de
<b>por ministerio de la ley:</b>	segons la llei
<b>por orden de:</b>	per ordre de
<b>por poderes:</b>	per poder, per poders, per apoderament
<b>por razón de:</b>	per raó de
<b>por su calidad de:</b>	per la seva condició de
<b>por término medio:</b>	de mitjana, normalment, generalment
<b>por vía de:</b>	per via de
<b>por vía de apremio:</b>	per via de constrenyiment
<b>proceder contra:</b>	procedir contra
<b>proceder de:</b>	procedir de, provenir de, dimanar de
<b>pronto pago:</b>	pagament immediat

**Q**

**quedo a su disposición:** estic a la vostra disposició

**R**

<b>recabar fondos:</b>	obtenir fons, recaptar fons
<b>recabar información:</b>	demanar o reclamar informació
<b>recibir declaración:</b>	prendre declaració
<b>recibir juramento:</b>	prendre jurament
<b>rendir homenaje:</b>	retre homenatge
<b>referente a:</b>	referent a, tocant a, pel que fa a, pel que es refereix a, relativament, amb relació a
<b>resolver en:</b>	resoldre en
<b>respecte a:</b>	respecte a, amb relació a, relativament a
<b>respecte de:</b>	respecte de, amb relació a, relativament a
<b>revocar en:</b>	revocar en

**S**

<b>salvo buen fin:</b>	amb les reserves acostumades, salvant-ne la bona fi, si se'n comprova la conformitat
<b>salvo error u omisión:</b>	llevat que, exceptuant que, tret que, fora que
<b>se precisa:</b>	cal, es necessita
<b>seguir en vigor:</b>	continuar vigent
<b>según lo dispuesto:</b>	segons el que (es) disposa, d'acord amb el que (es) disposa
<b>según y conforme:</b>	exactament com
<b>señalar día y hora:</b>	fixar dia i hora
<b>ser asistido de:</b>	ser assistit per
<b>ser de aplicación:</b>	haver-se d'aplicar, caldre aplicar, aplicable
<b>ser grato:</b>	plaure
<b>ser objeto de:</b>	ser objecte de
<b>ser oídas:</b>	ser escoltades
<b>ser preciso:</b>	caldre, ser necessari
<b>si cabe:</b>	si fos possible
<b>si hubiera lugar:</b>	si s'esqueia, si pertocava, si feia al cas
<b>si procede:</b>	si escau, si és procedent, en el cas que sigui procedent
<b>si se produce:</b>	si s'escau, si es produeix, si s'esdevé
<b>si se tercia:</b>	si s'escau
<b>siempre y cuando:</b>	sempre que
<b>sigue al dorso:</b>	continua al dors
<b>sin ánimo de lucro:</b>	sense finalitat / ànim de lucre
<b>sin más trámites:</b>	sense fer més tràmits
<b>sin menoscabo:</b>	sens / sense perjudici
<b>sin motivo:</b>	sense motiu
<b>sin perjuicio de que:</b>	sens / sense perjudici que
<b>sin previo aviso:</b>	sense avisar
<b>subsanan un error:</b>	esmenar una errada, reparar un error
<b>subsanan una dificultad:</b>	solucionar o superar una dificultat
<b>surtir efecto:</b>	tenir efecte, fer efecte
<b>suspender de empleo y sueldo:</b>	suspendre de sou i feina

**T**

<b>tal y como:</b>	tal com
<b>tener a bien:</b>	tenir l'amabilitat, plaure, dignar-se, considerar oportú
<b>tener entrada:</b>	registrar-se
<b>tener lugar:</b>	tenir lloc
<b>toda vez que:</b>	atès que, atenant que, considerant que, per tal com, perquè, del moment que; tota vegada que
<b>todo lo más:</b>	a tot estirar
<b>tomar otro giro:</b>	prendre un altre caire
<b>tomar parte:</b>	prendre part, concórrer, participar
<b>tomar razón:</b>	prendre nota
<b>tomé razón:</b>	n'he pres nota
<b>traer aparejada ejecución:</b>	portar aparellada execució
<b>traer los autos a la vista:</b>	portar les actuacions a la vista
<b>turnar de oficio:</b>	nomenar per mitjà de torn d'ofici



**U**

**ultimar los preparativos:**

enllestir els preparatius

**V**

**visto/a para sentencia:**

conclús/usa per a sentència, vist/a per a sentència

**visto que:**

atès que, atinent que, considerant que, ja que, del moment que

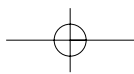
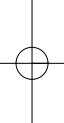
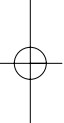
**votación a mano alzada:**

votació a mà alçada, votació ordinària

**Y**

**y pico:**

i escaig, i tants, més de



## 9. FÓRMULES MÉS HABITUALS

### 9.1. ACTES

En les actes podem utilitzar una d'aquestes dues fórmules finals:

- a) *El/la president/a aixeca la sessió, de la qual, com a secretari/ària, estenc aquesta acta.*
- b) *I, no havent-hi més assumptes a tractar, s'aixeca la sessió a les ... h ... min, de la qual s'estén aquesta acta, que, com a secretària, certifico.*

### 9.2. CERTIFICATS

Les fórmules finals més usuals dels certificats són:

- a) *I, perquè consti, sign aquest certificat.*
- b) *I, perquè consti i tenguí els efectes que corresponguin, sign aquest certificat.*
- c) *I, perquè en prengueu coneixement i tenguí els efectes que corresponguin, sign aquest certificat.*
- d) *I, perquè consti, sign aquest certificat a petició de la persona interessada.*
- e) *I, perquè consti, sign aquest certificat a petició de la persona interessada i amb el vistiplau de...*

### 9.3. CONVENIS I CONTRACTES

Les fórmules de formalització del conveni o del contracte són:

- a) *Ambdues parts ens reconeixem la capacitat jurídica suficient per establir aquest contracte/conveni i, en conseqüència, acordam de formalitzar-lo d'acord amb les següents CLÀUSULES:*
- b) *Ambdues parts ens reconeixem mútuament la capacitat necessària per formalitzar aquest contracte/conveni.*

La fórmula final és aquesta:

*En prova de conformitat, signam aquest conveni/contracte en ... exemplars, en el lloc i la data esmentats més avall.*

### 9.4. OFICIS I CARTES

#### 9.4.1. Fórmules de salutació

*Senyor/a,  
Senyors/es,  
Benvolgut/uda senyor/a,  
Benvolguts/udes senyors/es,  
Distingit/ida senyor/a,  
Distingits/ides senyors/es,  
Benvolgut/uda amic/iga,  
Benvolguts/udes amics/igues,*

#### 9.4.2. Cos de l'ofici

*Us tramet...  
Us comunic...  
Us adjunt...*

*Em plau de remetre-us/comunicar-vos/adjuntar-vos...*  
*D'acord amb...*  
*En relació amb...*  
*En resposta a...*

### 9.4.3. Cos de la carta

#### a) Iniciació de relacions:

*Per mitjà del senyor/de la premsa...*  
*Hem conegut les vostres activitats per...*  
*Ens permetem d'adreçar-nos a vós/aqueixa empresa...*

#### b) Comunicació

*Ens plau de comunicar-vos...*  
*Posam en el vostre coneixement...*  
*Lamentam haver-vos d'informar...*  
*Ens dol de comunicar-vos...*

#### c) Oferiment

*Us oferim els nostres serveis...*  
*Ens plau/permitem d'oferir-vos...*  
*En oferir-vos la nostra col·laboració...*  
*Tot reiterant els oferiments anteriors...*

#### d) Peticions

*A fi de ... us pregam...*  
*Amb el desig de ... us demanam...*  
*Per tal de ... hem de pregar-vos...*  
*El motiu d'aquesta carta és demanar la vostra col·laboració en...*  
*Ens adreçam a la vostra empresa per demanar-vos/pregar-vos/sol·licitar-vos...*  
*Amb el prec de ... us trametem...*

#### e) Comandes

*Us pregam d'enviar-nos/que ens envieu...*  
*Enviau-nos, si us plau,...*  
*Us agraïrem la tramesa de...*  
*Ens plau de fer-vos la comanda següent:*  
*Us agraïrem que vulgueu trametre'ns, per correu, ...*

#### f) Avís de recepció:

*Hem rebut la vostra carta/el vostre escrit...*  
*Notificam la recepció del vostre escrit...*  
*Rebuda la vostra carta...*



*Acabam de rebre...  
 Tot atenent la vostra carta...  
 En relació amb el vostre escrit...  
 En resposta a la vostra carta...  
 Havent rebut...  
 Davant la vostra carta... hem decidit...  
 Ens dol de no correspondre fins ara a la vostra carta...*

## g) Acceptació

*Agraïm la vostra comanda i confiam/esperam servir-la dins el termini que ens proposau...  
 Rebuda la vostra comanda, us trametem...  
 Havent rebut la vostra comanda, ens plau de comunicar-vos que la setmana entrant lliurarem les mercaderies que demanàveu a l'agència...  
 Us trametem els gèneres demanats amb urgència i us comunicam que us en lliurarem la resta el mes entrant/la setmana que ve/abans de fi de mes...*

## h) Negativa, rescissió:

*Ben a pesar nostre, ens veim obligats a desistir de...  
 No tenim altre remei...  
 Malgrat el desig de complaure-us, en aquesta ocasió ens és impossible d'atendre...  
 Us pregam que vulgueu deixar sense efecte l'autorització...  
 A partir del dia ... donarem per cancel·lat el compromís contret...*

## i) Confirmació d'escrits anteriors:

*Confirmam la nostra carta del...  
 En confirmació del nostre escrit...  
 Reprenent la nostra carta anterior...  
 No havent rebut cap resposta a la nostra carta...  
 Davant el vostre silenci...  
 Us pregam la resposta urgent/que respongueu al nostre escrit...*

## j) Excuses:

*Lamentam l'error sofert i ens excusam...  
 Tot oferint les nostres excuses...  
 Us pregam que excuseu l'omissió/l'error...  
 Us demanam que ens excuseu pel retard en què feim la tramesa...  
 Esperam que compregueu que, malgrat la nostra bona voluntat, no us hem pogut complaure...*

## k) Comptes:

*Hem abonat (o acreditat) en el vostre compte...  
 Hem carregat en el vostre compte...  
 Assentam el debit del vostre compte...  
 Us pregam que regularitzeu el saldo...  
 Us demanam que ens trameteu l'import del saldo/ de la factura/del compte pendent...  
 Hem girat una lletra per l'import de la factura...*

*Us girarem de nou, a quinze dies vista, ...*  
*Els banc ens ha retornat el taló/sec amb indicació que no és conforme/hi manca la signatura/l'import en xifres no coincideix amb el text...*  
*Feim la reposició de fons per mitjà d'una transferència bancària...*  
*Us ho trametem per correu/contra reembossament...*

l) Discrepàncies i queixes:

*Lamentam de no poder estar d'acord...*  
*No podem admetre la vostra posició...*  
*Deploram la vostra actitud...*  
*Tot i sentint-ho molt, no podem compartir els vostres punts de vista...*  
*No podem comprendre els motius que us indueixen a...*  
*Consideram que aquest procediment és poc correcte...*

m) Esperança:

*Confiam que...*  
*Tenim confiança que...*  
*Esperam que ens voldreu complaure...*  
*Esperam que atendreu la nostra petició...*  
*Esperam la vostra resposta...*  
*Tot esperant/mentre esperam les vostres notícies...*  
*Amb la seguretat que ens voldreu atendre...*

n) Gràtitud:

*Amb el nostre agraïment...*  
*Molt/ben agraïts...*  
*Agraïm molt el vostre interès...*  
*Tot agraint, una vegada més/per endavant, la vostra bona disposició...*  
*Tot expressant la nostra gratitud...*

o) Encoratjament:

*Desitjam molt d'encert en la vostra gestió...*  
*Tot desitjant-vos l'èxit que mereix el vostre esforç...*  
*Amb el desig que la vostra activitat/el vostre nomenament us doni satisfaccions...*  
*Tot desitjant-vos molt d'èxit en l'exercici del càrrec per al qual heu estat designat...*

#### 9.4.4. Fórmules de comiat

*Atentament,*  
*Cordialment,*  
*Ben atentament/cordialment,*  
*Us salud ben atentament/cordialment.<sup>3</sup>*  
*Tot agraint, per endavant, la vostra col·laboració us salud ben cordialment i atenta.*

<sup>3</sup> Notau que quan dins la fórmula de comiat hi apareix un verb conjugat es posa punt final.

## 10. APUNTS SOBRE MORFOLOGIA VERBAL

En general, les formes verbals pròpies del català de les Illes Balears són normatives i es poden emprar en el llenguatge formal. Convé, però, que quan optem per l'ús d'unes formes mantinguem la coherència al llarg de tot el text.

Tot seguit feim un breu repàs d'alguns aspectes de la morfologia verbal de les Illes Balears i a continuació intentam aclarir els dubtes sobre com s'ha d'escriure la primera persona del present d'indicatiu presentant un extracte del document de l'Institut d'Estudis Catalans *Sobre la grafia de la persona 1 del present d'indicatiu dels verbs a les Illes Balears*.

Deixant de banda la grafia de la primera persona amb desinència zero, que tractam més extensament mitjançant el document de l'IEC, la morfologia verbal balear presenta algunes particularitats que presentam tot seguit.

### 10.1. PRESENT D'INDICATIU DE LA PRIMERA CONJUGACIÓ

Acaben en -am i en -au la primera i la segona persona respectivament del plural del present d'indicatiu de la primera conjugació (-ar).

*Jo cant*  
*Tu cantes*  
*Ell canta*

*Nosaltres cantam*  
*Vosaltres cantau*  
*Ells canten*

### 10.2. PRESENT D'INDICATIU DE CAURE, CREURE, DIR, DUR, FER, RIURE, SEURE, TREURE, VEURE, ETC.

En el present d'indicatiu, empram les formes de la primera i la segona persona plural següents: *nosaltres queim, vosaltres queis; creim, creis; deim, deis; duim, duis; feim, feis; reim, reis; seim, seis; treim, treis; veim, veis*, etc.

### 10.3. PRESENT D'INDICATIU DE LA TERCERA CONJUGACIÓ

El present d'indicatiu de la tercera conjugació de verbs incoatius fan la primera persona singular acabada en -esc:

*Jo partesc*  
*Tu parteixes*  
*Ell parteix*

*Nosaltres partim*  
*Vosaltres partiu*  
*Ells parteixen*

### 10.4. PRESENT DE SUBJUNTIU (3a CONJUGACIÓ)

El present de subjuntiu de la tercera conjugació de verbs incoatius prenen l'increment -esq- a les persones primera, segona i tercera de singular i tercera de plural:

*Jo partesqui*  
*Tu partesquis*  
*Ell partesqui*

*Nosaltres partim*  
*Vosaltres partiu*  
*Ells partesquin*

## 10.5. PRETÈRIT IMPERFET DE SUBJUNTIU (PRIMERA CONJUGACIÓ)

Es caracteritza per la presència de la vocal -a- a la terminació.

<i>Jo cantàs</i>	<i>Nosaltres cantàssim</i>
<i>Tu cantassis</i>	<i>Vosaltres cantàssiu</i>
<i>Ell cantàs</i>	<i>Ells cantassin</i>

Si bé cal dir que aquest ús actualment vacil·la i alterna amb l'ús de les formes acabades en -és, -essis, -és, etc.: *jo cantés, tu cantessis, ell cantés...*

## 10.6. GERUNDI DE CAURE, CREURE, DIR, DUR, RIURE, SEURE, TREURE, VEURE, ETC.

Usarem les formes de gerundi *caient, creient, dient, duent, rient, seient, traient, veient, etc.* Són incorrectes els gerundis acabats en \*-guent i \*-quent: *\*caiguent, \*creguent, \*diguent, \*duguent, \*riguent, \*seguent, \*traguent, \*veguent* o *\*vegent*, etc.

## 10.7. PARTICIPI

Podem utilitzar les formes de participi següents: *duït, duita; complit* o *complert; establït* o *establert; oferit* o *oferit; omplït* o *omplert...*

## 10.8. ASPECTES PUNTUALS

### 10.8.1. Beure, deure, moure

Si bé en la llengua parlada col·loquial sovint es pronuncien amb [v] en lloc de [u] verbs com *beure* (*ells beven*), *deure* (*ells deven*), *moure* (*ells mouen*) etc., aquesta pronunciació no es pot traduir en el llenguatge escrit i s'han d'escriure amb [u]: *ells beuen, ells deuen, ells mouen*.

### 10.8.2. Caber

En el present de subjuntiu, usarem les formes *jo càpiga, tu càpigues, ell càpiga, nosaltres capiguem, vosaltres capiguen, ells càpiguen*. Són incorrectes les formes *\*cabi/capi, \*cabis/capis*, etc.

### 10.8.3. Estar

En el present d'indicatiu, les formes de la primera i la segona persona del plural acaben en -am i -au: *nosaltres estam, vosaltres estau*. Són incorrectes les formes *nosaltres \*esteim, vosaltres \*esteis*.

### 10.8.4. Fer

En el present de subjuntiu, usarem les formes *jo faci, tu facis, ell faci, nosaltres facem, vosaltres facen, ells facin*. La conjugació del present de subjuntiu *jo \*fagi/fagui/faixi/faja, tu \*fagis/faguis/faixis/fages*, etc. és incorrecta.

**10.8.5. Saber**

Hem d'emprar la forma d'infinitiu *saber*, i no *sebre*.

La forma de gerundi correcta és *sabent*. És incorrecte el gerundi *\*sapiguent*.

En el present de subjuntiu, usarem les formes generals: *jo sàpiga*, *tu sàpigues*, *ell sàpiga*, etc. Són incorrectes les formes *jo \*sapi/sabi*, *tu \*sapis/sabis*, *ell \*sapi/sabi*, *ells \*sapi/sabin*.

**10.8.6. Ser**

La primera persona singular del present indicatiu és (jo) *som*.

Emprarem el participi *estat*, no *sigut*.

**10.8.7. Tenir**

Escrivim amb *e* les formes del present d'indicatiu (*tenc*) i el present de subjuntiu (*tengui*, *tenguis*, *tengui...*).

Emprarem l'infinitiu *tenir*, no *tindre*.

**10.8.8. Venir**

Escrivim amb *e* el present d'indicatiu (*venc*) i el present de subjuntiu (*vengui*, *venguis*, *vengui...*).

Emprarem l'infinitiu *venir*, no *vindre*.

**10.9. PROPOSTA DE L'INSTITUT D'ESTUDIS CATALANS SOBRE LA PRIMERA PERSONA DEL PRESENT D'INDICATIU DELS VERBS A LES ILLES BALEARS<sup>4</sup>**

**10.9.1.** En general, la persona 1 del present d'indicatiu dels verbs de la primera conjugació no pren cap terminació i s'hi manté gràficament la consonant final del radical:

*Jo acab(ar)*, *caç(ar)*, *crid(ar)*, *agaf(ar)*, *amag(ar)*, *remei(ar)*, *creu(ar)*, *relax(ar)*, *baix(ar)*...

*Jo sembl(ar)*, *encercl(ar)*, *infl(ar)*, *entusiasm(ar)*, *dign(ar)*, *celebr(ar)*, *ensucr(ar)*, *registr(ar)*, *llev(ar)*...

**Observacions<sup>5</sup>**

Les consonants dobles -l-l-, -nn-, i -ss-, amb què acaben alguns radicals, es redueixen respectivament a -l-, -n i -s: *vacil* (de *vacil·lar*), *pas* (de *passar*).

Es manté, en canvi, la terminació -rr: *amarr* (de *amarrar*), en oposició a *amar* (de *amarar*).

**10.9.2.** Si el radical acaba en -e o -i (*crear*, *estudiar*), la persona 1 adopta la terminació -i, que forma diftong amb la vocal final del radical: *crei*, *estudii*. No adopten desinència els radicals acabats en -i consonàntica (precedida de vocal): *espai(ar)*, *remei(ar)*.

<sup>4</sup> IEC (1997). *Documents normatius 1962-1996 (amb les novetats del diccionari)*, Barcelona.

<sup>5</sup> Afegim una observació nostra: cal aplicar les regles d'accentuació. Així, de proposar: jo propòs; de repassar: jo repàs, etc.



Si el radical acaba en -o o -u (*incoar*, *suar*), la persona 1 adopta la terminació -u, que forma diftong amb la vocal final del radical: *incou*, *suu*. No adopten desinència els radicals acabats en -u consonàntica (precedida de vocal): *encau(ar)*, *creu(ar)*.

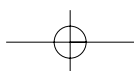
Els radicals acabats en -u semiconsonàntica (enaiguar, adequar) adopten en la persona 1 la terminació -o (*enaiguo*, *adequo*).

**10.9.3.** Quan el radical acaba en -j o -g palatals, la persona 1 sol adoptar la grafia -ig: *rajar/raig*, *festejar/festeig*, *pujar/puig*. Aquest és també el cas dels radicals acabats en -auj (*assuaujar*) i -euj (*agreujar*), en els quals la sibilant palatal (j) va precedida d'una -u no sil·làbica: *assuauig*, *agreuig*.

Per contra, si la sibilant palatal va precedida de consonant, es manté la grafia del radical, com en els verbs de l'epígraf 1.1: *viatjar/viatj*, *assetjar/assetj*, *desitjar/desitj*, *allotjar/allotj*, *enutjar/enutj*, *menjar/menj*, *forjar/forj*.

**10.9.4.** Els verbs regulars de les conjugacions segona i tercera (purs) no prenen tampoc cap terminació per a la persona 1: *bat*, *admet*, *ret*, *romp*, *puny*, *sent*, *mor*, *dorm*, *bull*, etc. La persona 1 de *fugir* és *fuig*, com en els casos semblants de l'epígraf 1.3.

Les formes de la persona 1 dels verbs de les conjugacions segona i tercera (purs) amb els radicals acabats en -b o -d s'escriuen, respectivament, amb -p o -t finals, talment com les formes de la persona 3: *cap*, *decep*, *rep*, *put*.



## 11. TRACTAMENTS PROTOCOL·LARIS

El llenguatge administratiu modern es caracteritza per la concisió i el to democràtic. Per això, tendeix a suprimir aquests tractaments de la documentació administrativa quotidiana (documents de tramitació reglada, documents informatius, convenis, etc.) i es reserven per a actes protocol·laris (inauguracions, concessions de premis, banquets, etc.) i per als documents que hi facin referència (invitacions, saludes, diplomes, etc.).

En general, doncs, el tractament de respecte d'ús general per a la llengua formal és el de *senyor* o *senyora* (*Sr./Sra.*), però és incorrecte usar *Sr. En* o *Sra. Na* com a calc del castellà *Sr. D.* i *Sra. D<sup>a</sup>.*, ja que *don* no és substituït per cap forma, sinó que desapareix del llenguatge administratiu català, de manera que la forma que utilitzarem és *Sr./Sra.*

Així, tot i que la tendència és a fixar el tractament *senyor/a* per a tots els càrrecs, en català encara es mantenen una sèrie de tractaments.

Les inicials dels tractaments protocol·laris s'han d'escriure en majúscules, tant si feim servir la forma sencera com l'abreviada. En canvi, el tractament de *senyor/a* va amb minúscula quan s'escriu sencer i amb majúscula inicial quan s'escriu abreviat.

La manera com cal escriure els tractaments protocol·laris és la següent:

Tractament + nom i cognoms, càrrec

P. ex.: *Honorable Senyora Maria Puig i Pons, presidenta del Consell Insular de Menorca*

També es pot emprar l'ordre invers:

Càrrec, tractament + nom i cognoms

*la presidenta del Consell Insular de Menorca, Honorable Senyora Maria Puig i Pons*

### 11.1. LLISTA DELS TRACTAMENTS QUE CORRESPONEN A CADA CÀRREC

Càrrecs civils, militars i universitaris	Tractaments
Rei i reina	Sa Majestat (S. M.)
Príncep i princesa Infant i infanta	Sa Altesa Reial (S. A. R.)
President/a del Govern espanyol Ministre/a Delegat/ada del Govern Cap d'Estat Diputat/ada al Congrés dels Diputats Eurodiputat/ada President/a del Parlament Europeu President/a del Senat i del Congrés Senador/a Ambaixador/a Capità/ana general President/a del Tribunal Suprem President/a del Tribunal Superior de Justícia Fiscal en cap de Tribunal Superior de Justícia	Excel·lentíssim/a Senyor/a <sup>6</sup> (Excm. Sr. / Excma. Sra.)

<sup>6</sup> Segons l'Ordre APU/516/2005, de 3 de març, per la qual es disposa la publicació de l'Acord del Consell de Ministres de 18 de febrer de 2005, pel qual s'aprova el Codi del bon govern dels membres del Govern i dels alts càrrecs de l'Administració General de l'Estat (publicat en el BOE núm. 56, de 7 de març de 2005), el tractament oficial de caràcter protocol·lari dels membres del Govern espanyol i dels alts càrrecs serà el de *senyor/senyora*, seguit de la denominació del càrrec, ocupació o rang corresponent.

<p>President de l'Audiència Nacional  Governador/a militar  Alcalde/essa de Barcelona  President/a de consell social</p>	
<p>President/a i expresident/a  de comunitat autònoma  President/a i expresident/a  de parlament autonòmic</p>	<p>Molt Honorable Senyor/a  (M. Hble. Sr. / M. Hble. Sra.)</p>
<p>President/a i conseller/a  de consell insular  Vicepresidet/a de consell insular i  del Govern de les Illes Balears  Conseller/a i exconseller/a  de comunitat autònoma  Cònsol i consolessa  Diputat/ada del Parlament  de les Illes Balears  Batle/essa d'Andorra</p>	<p>Honorable Senyor/a  (Hble. Sr. / Hble. Sra.)</p>
<p>Rector/a d'universitat</p>	<p>Magnífic/a Senyor/a  (Mgfc. Sr. / Mgfca. Sra.)</p>
<p>Director/a general de conselleria  Director/a general de l'Administració de l'Estat  President/a d'audiència provincial  Magistrat/ada jutge/essa  Coronel/a  Batle/essa de capital de província,  de ciutat de l'Estat espanyol de més  de 100.000 habitants o de qualsevol  municipi de Catalunya excepte de Barcelona<sup>7</sup></p>	<p>Il·lustríssim/a Senyor/a  (Il·lm. Sr. / Il·lma. Sra.)</p>
<p>Membres de la Mesa del Parlament balear  i de Catalunya i de les Corts valencianes  Diputat/ada de parlament de Catalunya  i de les Corts valencianes</p>	<p>Il·lustre Senyor/a  (Il·ltre. Sr. / Il·ltre. Sra.)</p>

<sup>7</sup> Als batles de Menorca, per tradició, també se'ls pot aplicar el tractament d'Il·lustríssim/a.

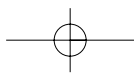
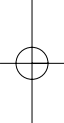
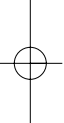


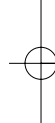
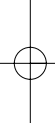
<b>Càrrecs eclesiàstics</b>	<b>Tractaments</b>
Papa	Sa Santedat (S. S.) Sant Pare, Pare Sant
Cardenal	Eminentíssim i Reverendíssim Senyor (Emm. i Rvdm. Sr.) (Eminència)
Arquebisbe Bisbe Nunci apostòlic Prelat	Excel·lentíssim i Reverendíssim Senyor (Excm. i Rvdm. Sr.) (Vostra Excel·lència)
Administrador apostòlic (si no és bisbe) Defensor del vincle Fiscal de diòcesi Jutge de Tribunal Eclesiàstic President del Tribunal Eclesiàstic Prior d'orde militar Provicari general Vicari general	Il·lustríssim Senyor (Il·lm. Sr.)
Diacon Prevere Capellà Rector	Reverend Senyor (Rnd. o Rev. Sr.) Mossèn (Mn.)
Religiós/a	Pare / Mare
Canonge	Molt Il·lustre Senyor (M. Il·ltre. Sr.)
Abat i abadessa	Reverendíssim/a Pare/Mare (Rvdm. Pare / Rvdma. Mare) Molt Reverend/a Pare/Mare (M. Rnd. Pare / M. Rnda. Mare o M. Rev. Pare / M. Rev. Mare)
Superior general d'orde i de congregació religiosa	Reverendíssim/a Senyor/a (Rvdm. Sr. / Rvdma. Sra.)

## 12. LÈXIC FESTIU

A continuació oferim una relació de paraules que formen part del lèxic propi de les festes tradicionals de Menorca.

<i>aigua-ros</i>	<i>estrep</i>
<i>aluda</i>	<i>fabiol</i>
<i>arbre de Nadal</i>	<i>fer entra</i>
<i>asta</i>	<i>fester</i>
<i>avellanes</i>	<i>focs artificials</i>
<i>banda</i>	<i>galtera</i>
<i>bandera / penó</i>	<i>gegant</i>
<i>betlem</i>	<i>geganter</i>
<i>bujot</i>	<i>gin amb llimonada / pomada</i>
<i>buldrafa / gualdrapa</i>	<i>guarniments</i>
<i>canya verda</i>	<i>guindola</i>
<i>capadeta (sa)</i>	<i>lauton</i>
<i>capgròs / caparrot</i>	<i>lladriola</i>
<i>caragol</i>	<i>macarró</i>
<i>carota</i>	<i>majoret</i>
<i>carrossa</i>	<i>molsa</i>
<i>cireretes del bon pastor</i>	<i>nadala</i>
<i>coa</i>	<i>pasta reial</i>
<i>coca bamba</i>	<i>pastisset</i>
<i>confit</i>	<i>Pare Noel</i>
<i>corregudes</i>	<i>Patge Reial</i>
<i>cucals</i>	<i>posada</i>
<i>cullereta</i>	<i>Reis Mags</i>
<i>cuscussó</i>	<i>revetla</i>
<i>deu i talla</i>	<i>s'àvia Corema / sa vella Corema</i>
<i>dolsa</i>	<i>sella</i>
<i>ensaïmada</i>	<i>tambor</i>
<i>ensortilla</i>	<i>trunyella</i>
<i>esperons</i>	<i>volta</i>
<i>estel</i>	

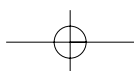
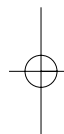






# 13

## Models i exemples de documents



## 13.1. ACTA

És el document per mitjà del qual es fan constar les incidències d'una reunió (o sessió d'un òrgan col·legiat) i els acords que s'hi prenen. El to és impersonal, formal i neutre. Es redacta en tercera persona, excepte en la fórmula final, en què s'utilitza la primera persona del singular.

### 1. Identificació del document

#### **ACTA DE LA COMISSIÓ AVALUADORA D'AJUTS EN MATÈRIA DE BENESTAR SOCIAL**

### 2. Identificació de la sessió

Núm. de la sessió: 3/2004  
Dia: 4 d'octubre de 2004  
Hora: de 10 a 11.30 h  
Lloc: sala de reunions del Departament de Benestar Social

### 3. Assistència

**Assistents**  
Sr. Ramon Gràcia Bonafè, president  
Sra. Maria Sales Juaneda, vocal  
Sra. Caterina Pérez Sintès, vocal  
Sr. Josep Piris Martorell, vocal  
Sra. M. Pau Pons Pons, vocal  
Sr. Joan Carles Vila Garcia, secretari

#### **S'han excusat de no assistir-hi:**

Sr. Robert Torres Morell, vocal  
Sra. Pilar Vidal Claret, vocal

### 4. Ordre del dia

#### **Ordre del dia**

- 1r. Lectura i aprovació, si escau, de l'acta de la sessió anterior.
- 2n. Sol·licituds d'ajut econòmic per atendre necessitats bàsiques.
- 3r. Sol·licituds d'ajut econòmic per acolliment familiar.
- 4t. Bases d'ajuts a associacions que duen a terme programes d'atenció a col·lectius de persones en risc de discriminació social.
- 5è. Torn de paraules.

### 5. Desenvolupament de la sessió

#### **Desenvolupament de la sessió**

##### **1r. Lectura i aprovació, si escau, de l'acta de la sessió anterior**

El president obre la sessió i el secretari llegeix l'acta de la darrera sessió, a la qual no es presenta cap esmena.

##### **2n. Sol·licituds d'ajut econòmic per atendre necessitats bàsiques**

El secretari dona compte de les sol·licituds d'ajut econòmic per atendre necessitats bàsiques rebudes dins el tercer trimestre.

A continuació, s'estudien i es valoren una per una totes les sol·licituds, s'exclouen aquelles que no s'ajusten a les bases de la convocatòria i s'estableix l'ajuda que correspon a cada una.

**3r. Sol·licituds d'ajut econòmic per acolliment familiar**

El secretari dóna compte de les sol·licituds d'ajut econòmic per acolliment familiar rebudes dins el tercer trimestre.

Després de constatar que totes s'ajusten a les bases de la convocatòria, es valoren les sol·licituds i s'estableix l'ajuda que correspon a cada una d'acord amb el barem que figura en les bases.

**4t. Bases d'ajuts a associacions que duen a terme programes d'atenció a col·lectius de persones en risc de discriminació social**

El secretari llegeix les bases d'ajuts a associacions que duen a terme programes d'atenció a col·lectius de persones en risc de discriminació social i informa als assistents que se sotmetran a aprovació de la Comissió de Govern en la primera sessió que tinguï; per la qual cosa és preceptiu que aquesta Comissió d'Avaluació n'emeti informe favorable.

Cap dels assistents no fa cap esmena al contingut de les bases.

**5è. Torn de paraules**

Els membres de la Comissió no plantegen cap qüestió en aquest apartat de l'ordre del dia.

**6. Acords****Acords:**

1r. Per unanimitat, s'aprova l'acta corresponent a la sessió de la Comissió de 4 de juliol de 2004.

2n. S'acorda de concedir un ajut de 1.000 € per atendre necessitats bàsiques a les sol·licituds corresponents als expedients núm. 350/04, 351/04, 352/04, 353/04, 356/05, 357/05, 359/04, 360/04, 361/04, 362/04, 363/04, 364/04, 367/04, 368/04, 369/04, 372/04, 273/04 i 374/04.

3r. S'acorda de denegar l'ajut per atendre necessitats bàsiques a les sol·licituds corresponents als expedients núm. 354/04, 355/04, 358/04, 365/04, 366/04, 370/04, 371/04 i 375/04, perquè no compleixen els requisits mínims necessaris per tenir-hi dret.

4t. S'acorda de concedir sengles ajuts de 3.000 € en concepte d'acolliment familiar a les sol·licituds corresponents als expedients núm. 50/04 a 57/04.

5è. Per unanimitat, s'emeti informe favorable a la proposta d'aprovació de les Bases d'ajuts a associacions que duen a terme programes d'atenció a col·lectius de persones en risc de discriminació social.

7. Fórmula final  
8. Signatura del secretari  
9. Vistiplau del president (opcional)

El president aixeca la sessió, de la qual com a secretari estenc aquesta acta.

[rúbrica]

Vist i plau  
[rúbrica]

## 13.2. ALBARÀ

Document mitjançant el qual una persona, entitat o empresa fa constar que ha lliurat una cosa (comanda, escrit, etc.) a una altra.

1. Dades  
del lliurador

**IMPRESMTA  
TOT PAPER**

C/ Major, 65 (es Mercadal)  
Tel. 971 111 111 Fax 971 222 222  
A/e totpaper@telefonica.net

2. Datació

DATA DE LLIURAMENT: 11/1/2005

3. Dades  
del receptor

Sr. Josep Pons Pons  
(Departament de Cultura del Consell Insular de Menorca)

4. Dades  
del lliurament

UNITATS	CONCEPTE	IMPORT
300	Cartells Dia del Llibre	154,25 €
2.000	Díptics Dia del Llibre	350,25 €

5. Conformitat

Hi estic conforme,

6. Signatura

[rúbrica]

7. Nom i llinatges

Josep Pons Pons



### 13.3. ANUNCI

Document en què es posa una notícia en coneixement general del públic.

**1. Identificació**

**ACADÈMIA CLAU DE FA**

**2. Títol**

PREINSCRIPCIONS PER AL CURS 2004-2005

**3. Cos**

Feim públic que s'obre el termini de preinscripció de l'acadèmia de música Clau de Fa per al curs 2004-2005.

Termini d'inscripció: de l'1 al 10 de setembre, ambdós dies inclosos.

**Informació:**

Lloc: acadèmia Clau de Fa  
C/ Major, 24  
MAÓ  
Tel. 971 11 11 11

Horari: de dilluns a divendres, de 18 a 21 h

### 13.4. CARTA

Comunicació escrita de caràcter interpersonal, de contingut general, no prevista en la tramitació d'un procediment administratiu.

1. Capçalera	<i>Tic-tac</i> <i>Rellotges</i>
2. Destinació	Sr. Jaume Pons Coll Gerent de la fàbrica RELLOTGES SUÏSSOS, SL Carrer del Riu, 11 Polígon industrial del Nord BARCELONA
3. Salutació	Senyor,
4. Cos	<p>Recentment vam rebre la visita de la vostra representant a Menorca, la qual ens va informar sobre la darrera col·lecció de rellotges de la vostra marca.</p> <p>Atès que estam interessats a comercialitzar-ne alguns de la línia més juvenil, us confirmam la comanda de 10 unitats dels models següents:</p> <p>AIRE (ref. 011) MAR (ref. 012) TERRA (ref. 013) FOC (ref. 014)</p>
5. Comiat	Mentre esperam la recepció de la nostra comanda, us saludam ben atentament.
6. Signatura	[rúbrica]
7. Nom i llinatges	Anna Gornés Florit
8. Càrrec	Propietària de la botiga Tic-tac Rellotges
9. Datació	Ciutadella, 10 de febrer de 2005
10. Informació addicional	PD: Us retornam els catàlegs que ens vau prestar.

### 13.5. CERTIFICAT

El certificat és un document expedit per un funcionari públic competent (secretaris, interventors, caps de secció, gerents) o per una persona autoritzada legalment (metges, empresaris) que dóna fe d'un fet, del contingut d'un document o de les circumstàncies que consten en arxius, registres, llibres d'actes, etc.

1. Dades de l'emissor

Jaume Bosch Pons, secretari de l'Ajuntament de Ciutadella,

2. Certificació

CERTIFIC: Que, d'acord amb els antecedents que consten en els arxius d'aquest departament, el senyor Pere Anglada Pons, amb DNI núm. 1444777S, ha treballat en aquest ajuntament com a auxiliar administratiu del 2 de febrer al 30 de juny de 2004.

3. Fórmula de certificació

I, perquè consti, sign aquest certificat amb el vistiplau del batle.

4. Datació

Ciutadella, 5 de juliol de 2004

5. Signatura

[rúbrica]

6. Vistiplau (si escau)

Vist i plau  
El batle

[rúbrica]

Gerard Vinent Sintes

## 13.6. CIRCULAR

Carta adreçada a diverses persones amb una mateixa redacció. És un document de contingut general, no previst en la tramitació d'un procediment administratiu, que permet el tractament de diversos temes i una redacció flexible.

1. Identificació del document

Ref.: H234

2. Salutació

Benvolguts/udes companys/es,

3. Cos

Seguint la línia encetada en anys anteriors, ens plau comunicar-vos que el Servei d'Assessorament Lingüístic del Consell Insular iniciarà els nous cursos de català el mes que ve.

Les persones que hi vulguin assistir s'hi podran inscriure a través de la intranet o telefonant a l'extensió 290.

Així mateix, us recordam que continua obert el termini per presentar-se com a voluntari lingüístic per formar parella lingüística amb els treballadors o treballadores del Consell que vulguin millorar la seva competència oral en català.

4. Comiat

Ben cordialment,

5. Signatura

[rúbrica]

6. Nom i llinatges  
7. Càrrec

Maria Puig i Comes  
Assessora lingüística del Consell Insular de Menorca

8. Datació

Maó, 20 de febrer de 2005

## 13.7. CITACIÓ

**CITACIÓ.** Document per mitjà del qual es demana la presència d'algú en un lloc a fi de realitzar un tràmit administratiu.

**1. Identificació del document**

Ref.: Z520

**2. Destinatari**

Sr. Joan Pons Florit  
C/ d'Enmig, 14  
07740 ES MERCADAL

**3. Nucli de la citació**

Us deman que us presenteu en aquestes oficines, el proper 23 de maig, en horari de 9.00 a 13.30 h, a fi de poder fer la verificació de la vostra signatura; tràmit imprescindible per completar la documentació necessària per poder-vos expedir el certificat d'idoneïtat que vau sol·licitar en relació amb l'expedient iniciat per acollir un menor.

La incompareixença comportarà l'arxivament de l'expedient.

**4. Càrrec**

La cap del Servei de Menors

**5. Signatura**

[rúbrica]

**6. Nom i llinatges**

Maria Garcias Font

**7. Datació**

Maó, 5 de maig de 2005

**8. Informació ocasional**

Documentació que cal aportar:  
— DNI

## 13.8. CONTRACTE

Acord de voluntats entre dues o més persones, que s'obliguen a donar, a fer o a no fer alguna cosa. Document que recull aquest acord.

El Codi civil distingeix, pel que fa als contractes, els documents públics dels documents privats. Els documents públics han de ser autoritzats per un notari o un funcionari públic, d'acord amb les formalitats que la llei exigeix (art. 1216 del Codi civil). En els privats només cal que hi intervinguin les parts contractants.

Tot i que els termes conveni i contracte no són exactament sinònims, la pràctica habitual els usa indistintament per al mateix tipus de document. De fet, però, l'Administració aplica el terme contracte als contractes administratius com són ara els d'obres, subministraments i gestió de serveis públics, i el terme conveni per als acords de col·laboració amb institucions.

Els tractaments que s'utilitzen en el contracte públic, atesa la intervenció d'una tercera persona que dóna fe de l'acord, són els de tercera persona del plural (exposen, manifesten, pacten, etc.). En el cas dels contractes privats, però, no cal usar la tercera persona del plural, perquè només signen les parts contractants. Per tant, es pot usar la primera persona del plural (exposam, manifestam, pactam, etc.).

### 1. Títol

#### Contracte de compravenda

### 2. Dades de les parts

D'una part, la senyora Magdalena Pons Sales, amb DNI núm. contractants 11333555, amb domicili al carrer de Menorca, 56 de Maó, com a part venedora.

I de l'altra, el senyor Jesús Amengual Florit, amb DNI núm. 25252525, amb domicili al carrer Major, 24, des Mercadal, com a part compradora.

Les dues parts actuen en nom propi i es reconeixen recíprocament la capacitat legal necessària per contractar.

### 3. Finalitat

#### MANIFESTEN

1. Que la senyora Magdalena Pons Sales és propietària de l'habitatge situat al número 22 del carrer de Ferreries, 33 de Maó.

2. Que el dit habitatge està lliure de càrregues i d'arrendaments.

3. Que la senyora Pons vol vendre l'habitatge esmentat i el senyor Amengual vol comprar-lo, per la qual cosa formalitzen aquest contracte de compravenda, que es regeix pels pactes següents.

**4. Pactes****PACTES**

1. La senyora Pons ven l'habitatge esmentat al senyor Amengual i aquest el compra.
2. El preu d'aquesta compravenda és de cent vint mil (120.000) euros, que es paguen d'acord amb les especificacions següents:
  - a) Vint mil (20.000) euros els lliura el comprador a la venedora en el moment de signar aquest contracte.
  - b) Els cent mil (100.000) euros restants els pagarà el comprador en l'acte de signatura de l'escriptura pública de compravenda.
3. La senyora Pons es compromet a transmetre la possessió de l'habitatge, lliure de càrregues, arrendataris i ocupants, en la data de la signatura de l'escriptura pública.
4. Les despeses derivades de la signatura d'aquest contracte, de l'atorgament de l'escriptura pública i de la inscripció en el Registre de la Propietat, i l'impost sobre transmissions patrimonials seran a càrrec del comprador.
5. La venedora es farà càrrec de l'impost de plusvàlua.
6. Les parts estableixen un termini de seixanta dies des de la signatura d'aquest contracte per a l'atorgament de l'escriptura pública de compravenda, que es farà el dia que fixi la venedora, davant el notari Ricard Fàbregues Pons.
7. Les parts se sotmeten a la jurisdicció dels jutjats de Maó per resoldre qualsevol divergència o litigi sobre la interpretació d'aquest contracte.

**5. Fórmula final**

I, com a prova de conformitat, les dues parts signen aquest contracte en dos exemplars, en el lloc i en la data esmentats més avall.

**6. Datació**

Maó, 10 de gener de 2005

**7. Signatures**

La venedora

El comprador

[rúbrica]

[rúbrica]

Magdalena Pons Sales

Jesús Amengual Florit

## 13.9. CONVENI

Document per mitjà del qual es fixen un o diversos acords de col·laboració -de compliment obligat- entre dues o més parts (institucions, organismes, entitats, empreses, etc.) a fi d'assolir un o diversos objectius d'interès mutu. Té un to formal i pot tenir un caràcter protocol·lari.

### 1. Títol del conveni

**CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE EL CONSELL INSULAR DE MENORCA I L'ASSOCIACIÓ MÚSICA PER A TOTS**

### 2. Dades dels participants

D'una part, l'Honorable President del Consell Insular de Menorca, senyor Pau Pons i Pons.

I de l'altra, la presidenta de l'associació Música per a Tots, senyora Llúcia Castell i Solfa.

Ambdues parts ens reconeixem la capacitat legal necessària per formalitzar aquest conveni.

### 3. Motius

**ANTECEDENTS:**

Primer. El Consell Insular de Menorca, en virtut de les competències pròpies, té l'objectiu de promoure polítiques de foment de l'illa com a punt de destinació de turisme cultural, per la qual cosa està interessat a donar suport a totes aquelles activitats que ajudin a donar a conèixer Menorca entre les persones interessades en aquest tipus de turisme.

Segon. L'associació Música per a Tots es va crear amb l'objectiu de promoure activitats de coneixement i difusió de la música entre la població de Menorca i fomentar actuacions musicals que puguin interessar tant a menorquins com a visitants.

I com a resultats d'aquests antecedents establim aquest conveni d'acord amb els següents

### 4. Pactes

**PACTES / ACORDS:**

Primer. L'associació Música per a Tots es compromet a organitzar durant l'any una sèrie d'activitats destinades al foment i la difusió de la música en general, que es concreten en:

- Cicle de música de cambra (dins el primer trimestre de l'any)
- Festival de música clàssica (mesos de juliol i agost)
- Festival de música popular i tradicional (dins el darrer trimestre de l'any)





Segon. El Consell Insular de Menorca abonarà a l'associació Música per a Tots la quantitat de 6.000 € (sis mil euros) per les activitats dutes a terme durant l'any que consten en el pacte primer d'aquest conveni; quantitat que s'aplicarà a la partida 1111.22222 del pressupost actual i que es farà efectiva de la manera següent: la meitat abans del 30 de juny i l'altra meitat abans d'acabar l'any, després de presentar una memòria de les activitats i els justificants comptables per valor igual o superior a la quantitat atorgada.

Tercer. L'associació Música per a Tots es compromet, així mateix, a fer constar el suport del Consell Insular de Menorca en la publicitat i informació de tots els actes programats.

5. Fòrmula final

I com a prova de conformitat amb el contingut d'aquest conveni, el signam en dos exemplars en el lloc i en la data indicats més avall.

6. Datació

Maó, 15 de febrer de 2005

7. Parts

Pel Consell Insular de Menorca,

Per l'associació Música per a Tots,

8. Signatures

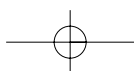
[rúbrica]

[rúbrica]

9. Noms i llinatges

Pau Pons i Pons

Llúcia Castell i Solfa



## 13.10. CONVOCATÒRIA DE REUNIÓ

Document per mitjà del qual es demana la presència d'algú en un lloc i en una data determinats per dur a terme una reunió.

- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| 1. Destinació                   | Sra. Cristina Pons Martí<br>Presidenta del Club Esportiu Endavant<br>C/ Clar, 73. 07750 Ferreries  |
| 2. Convocatòria                 | Us convoc a la propera reunió de la Federació de Clubs Esportius de Menorca.   |
| 3. Dades de la reunió           | Dia: 12 de desembre del 2001<br>Hora: 20.30 h<br>Lloc: Sala d'Actes de l'Ajuntament de Ferreries, pl. Constitució, 21, Ferreries.  |
| 4. Ordre del dia                | Ordre del dia:<br><br>1. Lectura i aprovació de l'acta de la sessió anterior.<br>2. Organització del Campionat de Menorca de Natació.<br>3. Admissió de nous membres a la Federació.<br>4. Torn obert de paraules. |
| 5. Signatura                    | [rúbrica]  |
| 6. Nom i llinatges<br>7. Càrrec | Joan Antoni Taltavull Pons<br>President de la Federació de Clubs Esportius de Menorca  |
| 4. Datació                      | Ferreries, 25 d'octubre de 2001  |

## 13.11. CURRÍCULUM

Document que conté les dades relatives a la situació personal, els estudis, l'experiència professional, etc., d'una persona que és candidata en un concurs, que opta a una plaça, a un lloc de treball, a una beca, etc.

### 1. Dades personals

Nom i llinatges: Ignasi Soler Pons  
 Lloc i data de naixement: Ciutadella, 03/03/1968  
 Nacionalitat: Espanyola  
 DNI/passaport: 5.056  
 Adreça: C/ Llarg, 45, 3r. Ciutadella  
 Telèfon: 86 08 79  
 Mòbil: 666 334 256

### 2. Formació

#### DADES ACADÈMIQUES

-Llicenciatura en ciències econòmiques, Universitat de Barcelona, 1992  
 -Màster en direcció d'empreses, ESADE; Barcelona, 1994  
 -Diploma d'estudis superiors de gestió financera i gestió d'empresa, Universitat de París, 1996  
 -Certificat de nivell C de català; Palma, 1997  
 -Idiomes: català, castellà, anglès i portuguès

### 3. Dades professionals

#### EXPERIÈNCIA LABORAL

Banc de Crèdit Menorquí, de 1996 a 1999  
 Institut Balear de Finances, de 1999 a 2000  
 Inversions Menorquines, a partir de juny de 2000

### 4. Publicacions i altres dades complementàries

#### PUBLICACIONS

"L'economia menorquina al tombant del segle XXI", a *Món Econòmic*, núm. 4  
 "L'euro i els mercats actuals", a *Butlletí d'Economia*, núm. 26

#### CONFERÈNCIES, JORNADES I CONGRESSOS

Participació en el cicle de conferències "Menorca i l'economia emergent", organitzat per la Petita i Mitjana Empresa de les Illes. Gener de 1999

### 5. Datació

Ciutadella, 7 de febrer de 2001

## 13.12. DECLARACIÓ JURADA

Document que conté la manifestació feta sota jurament o promesa, a requeriment d'una autoritat administrativa o jurídica, d'un fet o esdeveniment.

**1. Dades de la persona emissora**

Enric Miró Vilar, propietari de Produccions Menorca, domiciliat al c/  
dels Pins, 24, d'Alaior, amb DNI núm. 630.349,

**2. Normativa, si escau**

D'acord amb les bases del concurs a què fa referència l'Edicte de 12 de juny de 2004, publicat en el BOIB núm. 120,

**3. Cos**

DECLAR SOTA PROMESA:

Que no he estat mai processat ni condemnat mitjançant sentència ferma per delictes de falsedat o contra la propietat.

Que no som deutor de l'Administració pública, ni de cap empresa para-pública.

I que no he donat lloc, per culpa o negligència, a la resolució ferma de cap contracte formalitzat amb l'Administració pública durant els darrers cinc anys.

I perquè consti així en compliment de les bases del concurs esmentat més amunt, sign aquesta declaració.

**4. Datació**

Alaior, 19 de juliol de 2004

**5. Signatura**

[rúbrica]

### 13.13. DILIGÈNCIA

És el document de caràcter intern amb què s'acredita que s'ha fet un tràmit administratiu, i permet de constatar un canvi de categoria laboral, una situació d'excedència, la presa de possessió d'una plaça, etc.

1. Identificació del document

Ref.: Y122258

2. Cos

FAIG CONSTAR / DILIGÈNCIA per fer constar: QUE la Comissió de Govern, en sessió de dia 24 d'abril, ha concedit al senyor Joan Bagur Orfila, funcionari adscrit a l'Àrea de Cultura de l'Ajuntament de Ciutadella, un any d'excedència a partir del 2 de setembre de 2005.

3. Datació

Ciutadella, 2 de maig de 2005

4. Càrrec

La cap de Personal

5. Signatura

[rúbrica]

6. Nom i llinatges

Carme Orfila Simó



### 13.15. EDICTE

Avís, ordre o decret publicat per l'autoritat fent ús de les seves atribucions o donant compliment a un altre precepte legal, amb la finalitat de promulgar una disposició, fer pública alguna resolució, donar notícia d'algun acte o citar algú.

**1. Identificació del document**

**EDICTE**

**2. Nucli**

El Ple de l'Ajuntament, en sessió ordinària de dia 10 de març de 2005, va aprovar provisionalment l'Ordenança general municipal reguladora de la concessió de subvencions.

En compliment del que prescriu l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, l'expedient d'aquest acord resta exposat al públic a la Secretaria de l'Ajuntament durant trenta dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de publicar-lo en el BOIB, durant els quals les persones interessades el podran examinar i presentar reclamacions.

**3. Datació**

Alcúdia, 30 de març de 2005

**4. Càrrec**

EL BATLE

**5. Nom i llinatges**

Ignasi Mas Bonet

**13.16. FACTURA**

Document en què es fan constar les mercaderies lliurades o els serveis prestats per un fabricant, comerciant, empresa, etc., amb els preus, les taxes i els totals corresponents.

1. Dades de qui ven o presta el producte

Papereria Piris  
Jordi Piris NIF 45212085J  
C. del Carme, 24. 07702 Maó. Tel. 552588445

2. Número de la factura i data

**FACTURA NÚM.:** 1.256      25 de juny de 2005

3. Dades del client

**Client/a:** Antònia Mir      **NIF:** 55565687K

4. Dades de l'operació

Codi	Quant.	Producte	Preu unitat	Preu total	Dte.	TOTAL
023	2	grapadora	12	24		24
085	10	arxivador	5	50		50
<b>Suma</b>						74
<b>IVA 16%</b>						12
<b>TOTAL</b>						86 €



## 13.17. FULL DE COMANDA

**FULL DE COMANDA.** Document mitjançant el qual una unitat administrativa fa l'encàrrec a un comerç, indústria, etc. de fornir-li una mercaderia determinada.

1. Identificació del document

FULL DE COMANDA

Núm.: A0315

2. Datació

Maó, 20 d'abril de 2005



3. Dades del sol·licitant

Edifici/Obra: Plaça de la Biosfera  
Departament: Cultura i Educació

Firma i segell

Compra feta per: Martí Ferrer, tècnic  
Autoritzada per: Elisabet Marquès, directora insular

4. Dades del proveïdor

Al proveïdor: SERVIMAT  
C. de ses Moreres  
MAÓ

5. Dades de la comanda

Codi	Quantitat	Article
QX56	50	Carpets classificadores
YD44	40	Capses de paquets de folis DIN A4
KD29	60	Capses de retoladors de color vermell

6. Observacions (optatiu)

Observacions:

7. Norma per a l'acceptació de factures

**Normes per a l'acceptació de les factures derivades d'aquestes compres o comandes:**

- 1) El proveïdor haurà d'adjuntar la nota de compra o comanda blanca a la factura que enviarà al Consell Insular de Menorca.
- 2) Es podran adjuntar diversos albarans a una mateixa factura sempre que siguin del mateix departament i del mateix edifici / obra. En cas contrari hauran d'anar en factures separades.

## 13.18. INFORME

Document que presenta una exposició de caràcter informatiu sobre la situació d'un afer o sobre els elements necessaris perquè es resolgui. Es redacta en primera persona tret que sigui un òrgan col·legiat, quan es fa en primera persona plural o en tercera singular.

### 1. Identificació del document

#### **INFORME SOBRE LA NORMALITZACIÓ OFICIAL DEL NOM DEL COL·LEGI MARIA LLUÏSA SERRA DE CIUTADELLA DE MENORCA**

### 2. Sol·licitant

A sol·licitud del regidor d'Educació

### 3. Antecedents o fets

#### ANTECEDENTS

1. La direcció del col·legi Maria Lluïsa Serra demana que el nom del seu centre consti en els documents oficials en català.
2. El regidor d'Educació sol·licita l'informe corresponent per normalitzar oficialment el nom del col·legi.

### 4. Fonaments de dret (si escau)

#### FONAMENTS DE DRET

1. La Llei 3/1986, de 29 d'abril, de normalització lingüística a les Illes Balears, disposa el següent:

“Assegurar el coneixement i l'ús progressiu del català com a llengua vehicular en l'àmbit de l'ensenyament.” (art.1, apt. 2 b)

“La retolació pública es farà en llengua catalana.” (art. 15, apt. 1)

“L'Administració ha de prendre les mesures adequades perquè la llengua catalana sigui emprada progressivament en tots els centres d'ensenyament, a fi de garantir el seu ús com a vehicle d'expressió normal, tant a les actuacions internes com a les externes i a les actuacions i documents administratius.” (art. 22, apt. 2)

“Així mateix, s'ha d'impulsar l'ús ambiental del català i, de manera especial, la retolació en llengua catalana en tot tipus d'entitats socials i culturals, mercantils i recreatives.” (article 37, apt. 2)

“El Govern Balear ha de promoure, d'acord amb els òrgans competents, la normalització de l'ús de la llengua catalana a l'Administració perifèrica de l'Estat, a l'Administració de Justícia, en els registres, a les empreses públiques i semipúbliques i a qualsevol àmbit administratiu no depen-

dent del Govern de la comunitat autònoma.” (art. 40, disposició addicional 1a)

2. El Reglament de regulació de l'ús de la llengua catalana dins de l'àmbit de competència de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca, a l'art. 6, disposa:

“Tots els rètols i indicadors situats a les vies públiques que depenen de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca i destinats a informar els transeünts i els conductors s'han de redactar en català. Els rètols que ja estan en català però que hi estan incorrectament, s'han de substituir pels correctes.

Igualment, s'han de redactar en català les inscripcions i les retolacions que identifiquin béns mobles, immobles i semovents, propietat de l'Ajuntament.”

3. Segons la relació de béns de l'Ajuntament, l'edifici del col·legi públic Maria Lluïsa Serra és propietat de l'Ajuntament.

5. Conclusions  
(si escau)

INFORM:

Atès tot l'exposat anteriorment, la normalització oficial del nom del CP Maria Lluïsa Serra és prou justificada.

6. Datació

Ciutadella, 6 de febrer de 2001

7. Càrrec

L'assessor lingüístic

8. Signatura

[rúbrica]

9. Nom i llinatges

Joan Bagur Mir

## 13.19. INVITACIÓ

Document per mitjà del qual es convida algú a un acte públic.

### Model 1

1. Identificació  
de qui convida

La presidenta de l'Associació Menorquina de Premsa

2. Nucli de la  
invitació

convida el senyor Miquel Moll Riera a la presentació de l'obra *La premsa digital a les Illes Balears*, que es farà a la seu de l'Associació, dia 3 d'abril a les 8 del vespre.

3. Datació

Alaior, març de 2005

4. Informació  
complementària

Confirmau, si us plau, l'assistència. Tel. 971 37 45 00

### Model 2

1. Identificació  
de qui convida

La presidenta  
de l'Associació Menorquina de Premsa

2. Nucli de la  
invitació

es complau a convidar-vos a la inauguració del nou local de l'Associació.

Dia: 3 d'abril de 2005  
Hora: 8 del vespre  
Lloc: carrer Major, 9

3. Datació

Alaior, març de 2005

## 13.20. MEMÒRIA

Document que presenta una relació de les activitats dutes a terme per una unitat de gestió durant un període de temps, entre les quals també sol constar l'avaluació i l'estat econòmic. El to és impersonal i formal i s'hi utilitza la tercera persona del singular.

### 1. Identificació de la memòria

#### MEMÒRIA DE L'ESCOLA DE PERSONES ADULTES DES CASTELL CURS 2004-2005

### 2. Presentació

La present memòria recull les activitats que, d'acord amb el seu projecte anual, ha dut a terme l'Escola de Persones Adultes des Castell.

### 3. Activitats

#### CURSOS

— Curs d'alfabetització: del 20 de setembre al 20 de juny.

Nre. matriculats: 17

Professor/a: Joana Mir

— Curs per a l'obtenció del graduat en ESO: del 20 de setembre al 20 de juny.

Nre. matriculats: 20

Professor/a: Pep Muñoz

— Cursos d'idiomes:

· Català nivell elemental: del 20 de setembre al 20 de desembre i del 15 de gener al 15 de juny.

Nre. matriculats: 25

Professor/a: Miquela Seguí

· Català nivell de suficiència: del 20 de setembre al 20 de desembre i del 15 de gener al 15 de juny.

Nre. matriculats: 27

Professor/a: Pepa Tàrrega

· Anglès bàsic: del 15 de setembre al 15 de juny.

Nre. matriculats: 23

Professor/a: Anne Smith

· Àrab bàsic: del 15 de setembre al 15 de juny.

Nre. matriculats: 14

Professor/a: Said Cardona

· Curs d'iniciació a les aplicacions informàtiques bàsiques: del 2 d'octubre al 30 de maig.

Nre. matriculats: 30

Professor/a: Albert Bosc

#### JORNADES

Amb motiu del trentè aniversari de l'Escola de Persones Adultes des Castell, s'han organitzat les jornades Educació de persones adultes avui, els dies 22, 23 i 24 d'octubre al teatre municipal des Castell (vegeu l'annex 1).

#### PUBLICACIONS

Magda Puigpelat (2005). *L'Escola de Persones Adultes des Castell, trenta anys d'experiència*. Maó: Editorial Llaüt.

4. Balanç  
econòmic

## CONVENIS

L'Escola ha renovat, per vuitè any consecutiu, el conveni de col·laboració amb el Departament de Cultura del Consell Insular (vegeu l'annex 2).

## PRESSUPOST

Curs d'alfabetització	xxxxx euros
Curs per a l'obtenció del graduat en ESO	xxxxx euros
Curs de català nivell elemental	xxxxx euros
Curs de català nivell de suficiència	xxxxx euros
Curs d'anglès bàsic	xxxxx euros
Curs d'àrab bàsic	xxxxx euros
Curs d'iniciació a les aplicacions informàtiques bàsiques	xxxxx euros

## BALANÇ

	Ingressos	Despeses
Conveni	xxxxx euros	
Matrícules	xxxxx euros	
Activitats		xxxxx euros
Publicacions		xxxxx euros
Llum		xxxxx euros
Lloguer		xxxxx euros
Telèfon		xxxxx euros
Material d'oficina	xxxxx euros	
<b>TOTAL</b>	<b>xxxxx euros</b>	<b>xxxxx euros</b>

## 5. Avaluació

L'avaluació general sobre les activitats realitzades per l'Escola de Persones Adultes des Castell és altament positiva. El nombre d'alumnes matriculats als diversos cursos ha augmentat un 20% de mitjana, l'assistència a les jornades d'educació de persones adultes va complir les previsions amb 102 inscripcions i la publicació sobre l'escola ja ha arribat als 612 exemplars venuts. Trot plegat ens fa preveure que l'any vinent continuarem amb la mateixa línia d'actuacions.

## 6. Signatura

[rúbrica]

## 7. Nom i llinatges

Fina Amengual i Sastre

## 8. Càrrec

Directora de l'Escola de Persones Adultes des Castell

## 9. Datació

Es Castell, 10 de juny de 2005

10. Annexos  
(opcional)

Annex 1

— Díptic programació jornades

— Retalls de premsa

Annex 2

— Conveni de col·laboració entre el Consell Insular de Menorca i l'Escola de Persones Adultes des Castell

### 13.21. NOTA INTERIOR

Document de comunicació no oficial entre unitats administratives.

1. Identificació del document

NOTA INTERIOR

De: Servei d'Assessorament Lingüístic  
A: Servei d'Atenció a la Ciutadania

*Assumpte: Tramesa enquesta d'usos lingüístics*

2. Cos

Us feim arribar una enquesta sobre els usos lingüístics en el registre d'entrada del Consell Insular de Menorca.

Com veureu, hem elaborat unes graelles perquè hi codifiqueu la llengua del document registrat i de la persona que realitza el registre.

Amb aquesta enquesta pretenem estudiar la llengua dels documents registrats durant el vinent mes de febrer, per això us demanam que quan hagi acabat el mes, una volta hagueu comprovat que heu emplenat les graelles correctament, en les torneu al Servei d'Assessorament Lingüístic.

3. Signatura

[rúbrica]

4. Nom i llinatges  
5. Càrrec

Maria Puig i Roca  
Assessora lingüística del Consell Insular de Menorca

6. Datació

Maó, 20 de gener de 2005

7. Informacions ocasionals

PD: Si teniu qualche dubte a l'hora d'emplenar les graelles telefonau-nos a l'extensió 290.

## 13.22. NOTIFICACIÓ DE RESOLUCIÓ

Tipus d'ofici mitjançant el qual l'Administració fa conèixer a la persona interessada una resolució o un acte administratiu. El to és formal i neutre. Es redacta en segona persona del plural, excepte en la fórmula inicial de notificació, en què s'empra la primera persona del singular.

1. Identificació del document

Ref.: W020

2. Destinatari

Sr. Antoni Moll Amengual  
C/ des Porrassar Vell, 5  
07730 ALAIOR

3. Fórmula de notificació

Us notific que, en data del 2 de març de 2005, el conseller de Cultura i Educació va dictar la resolució de la qual us adjunt una còpia.

4. Recursos pertinents

Contra aquesta resolució, que no exhaureix la via administrativa, podeu interposar un recurs administratiu ordinari davant el conseller de Cultura i Educació en el termini d'un mes, comptador des del dia de la recepció d'aquesta notificació o, si escau, des del dia de la seva publicació.

5. Càrrec

El conseller de Cultura i Educació

6. Signatura

[rúbrica]

7. Nom i llinatges

Joan Costa i Bella

8. Datació

Maó, 3 d'abril de 2005

9. Documentació adjunta

[En full adjunt, el text de la resolució]



### 13.23. OFICI

Document oficial sobre un únic assumpte que l'Administració fa servir per a les comunicacions derivades de la tramitació d'un expedient.

La informació ha de ser objectiva, concisa i ben ordenada; les fórmules són constants: “En relació amb....., us comunic que/us deman que.....”, “Us tramet, annex/a, ...”, “De conformitat amb les Bases/l'article....., el termini de què disposau per..... és de.....; per tant, .....”

#### Model 1

#### OFICI INTERN: d'Administració a Administració

#### 1. Capçalera

Ajuntament de Sant Lluís

#### 2. Identificació del document

Data: 10 de maig de 2005  
R/N : ..... R/V: .....  
Assumpte: ajuts escoles infantils

#### 3. Destinatari (càrrec)

Hble. Sra. Consellera de Cultura i Educació  
CIM  
Plaça de la Biosfera, 5  
07703 Maó

#### 4. Nucli

Amb referència al Pla d'ajuts per a l'adequació i millora de les escoles infantils de 0-3 anys, us adjunt els documents requerits a les Bases que faltaven a la sol·licitud que va presentar aquesta Regidoria.

#### 5. Càrrec

La regidora d'Educació

#### 6. Signatura

[rúbrica]

#### 7. Nom i llinatges

Carmesina Jujol Tries

#### 8. Adreça

Pla de sa Creu, s/n  
07710 Sant Lluís

**Model 2**

OFICI EXTERN: d'Administració a administrat.

**1. Capçalera**

Ajuntament des Castell

**2. Destinatari**

Sr. Bartomeu Oliveira Orfila  
C/ del Sol, 1  
07701 Maó

**3. Salutació  
(optatiu)**

Senyor,

**4. Nucli**

Us comunic que la Junta de Govern, a proposta de la Comissió de Cultura, va acordar el proppassat 10 de maig acceptar el vostre projecte de dur a terme el cicle *Diumenges a l'orgue* i atorgar-vos, per a aquesta activitat, una subvenció de 650 euros.

Tan prest com pugueu, doncs, hauríeu de passar per l'oficina de Cultura a formalitzar l'assumpte.

Atentament,

**5. Càrrec  
(optatiu)**

La regidora de Cultura

**6. Signatura**

[rúbrica]

**7. Nom i llinatges**

Teresa Fonoll i Mata

**8. Datació**

Es Castell, 14 de maig de 2005

## 13.24. PRESSUPOST

Document en què es fa constar el còmput anticipat del que costarà una obra o un servei prestat, o bé les despeses i els ingressos d'una entitat per a un període de temps determinat.

## 1. Dades del proveïdor

Impremta Babel  
CIF B-01020304  
Av. de la Mar, 89 07702 Maó  
Tel. 601901301

## 2. Núm. de pressupost i data

**PRESSUPOST NÚM. 314** 20 de gener de 2006

## 3. Dades del client

**Client/a:** Gabinet Marquès i Associats  
NIF E-99887766

## 4. Dades del pressupost

CONCEPTE	UNITATS	PREU TOTAL
1. Díptics mida 20 x 21, en estuc mat de 115 g	3.000	449,50 €
2. Cartells mida 21 x 42, en estuc mat de 135 g	700	281,40 €
3. Carpetes mida 43 x 30, en estuc mat de 300 g	100	215,60 €
4. Disseny logotip	—	150,00 €

## 5. Informació complementària

— Els preus no inclouen l'IVA  
— Validesa del pressupost: 30 dies  
— Condicions de pagament: transferència bancària

## 6. Càrrec

Pel Departament Comercial

## 7. Signatura

[rúbrica]

## 8. Nom i llinatges

Virgínia Camps Capó

## 13.25. PROPOSTA

Document mitjançant el qual un càrrec polític presenta una proposició a un òrgan de l'Administració sobre un tema de la seva competència perquè aquest l'aprovi o dicti resolució sobre el tema.

### 1. Identificació del document

**PROPOSTA QUE PRESENTA EL CONSELLER EXECUTIU DEL DEPARTAMENT DE CULTURA I EDUCACIÓ AL CONSELL EXECUTIU DEL CIM**

**PRÒRROGA DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER AL REFORÇ DEL SERVEI D'ASSESSORAMENT LINGÜÍSTIC DEL CONSELL INSULAR DE MENORCA AMB L'EMPRESA LINGUA, SL**

### 2. Antecedents

Atès que dia 4 de gener de 2004 el Consell Insular de Menorca signà un contracte de serveis amb l'empresa LINGUA, SL, amb CIF X-12121212-X, per al reforç del Servei d'Assessorament Lingüístic del CIM, per un període inicial d'un any prorrogable per un any més;

Atès que la vigència d'aquest contracte acaba el proper 4 de gener i que, d'acord amb la clàusula segona del Plec de clàusules administratives que el regeixen, es pot prorrogar per un any més;

Atès que persisteix la necessitat del servei, d'acord amb l'informe emès pel Servei d'Assessorament Lingüístic;

Atesa la conformitat de l'empresa contractista a continuar el contracte de serveis durant un any més;

### 3. Proposta

**PROPÒS:**

**PRIMER.** Aprovar una pròrroga, pel termini d'un any, del contracte de serveis signat dia 4 de gener de 2004 entre el Consell Insular de Menorca i l'empresa LINGUA, SL, amb CIF X-12121212-X, per al reforç del Servei d'Assessorament Lingüístic del CIM (del 4.1.2005 al 3.1.2006).

**SEGON.** Aprovar la despesa corresponent a la durada que tindrà la pròrroga, per l'import establert en el contracte més la puja que li correspongui per l'augment de l'índex de preus al consum (IPC) d'àmbit estatal d'acord amb la clàusula dotzena del Plec de clàusules administratives que regeixen el contracte.

**TERCER.** Instar l'empresa LINGUA, SL a formalitzar el contracte corresponent.

### 4. Càrrec

El conseller de Cultura i Educació

### 5. Signatura

[rúbrica]

### 6. Nom i llinatges

Àngel González Fuixà

### 7. Datació

Maó, 16 de desembre de 2004

## 13.26. REBUT

Document que acredita haver rebut una quantitat de doblers per un determinat concepte (model 1) o haver rebut documents, objectes, etc. (model 2).

### Model 1

1. Pagador/a	Hem/he rebut del senyor Lluís Mesquida i Mascaró
2. Quantitat	la quantitat de 6.500 € (sis mil cinc-cents euros)
3. Concepte	en concepte de paga i senyal per la compra de l'habitatge situat al carrer des Pont, núm. 6 des Migjorn Gran.
4. Datació	Es Migjorn Gran, 8 de juliol de 2005
5. Càrrec	La venedora
6. Signatura	[rúbrica]
7. Nom i llinatges	Anna Fortuny i Riudavets

### Model 2

1. Lliurador/a	He rebut de Flora Campeny Esteve el quadre titulat
2. Descripció, objecte	<i>Parracs de núvols</i> (67 x 41 cm, i segons la fotografia adjunta),
3. Concepte	obra amb què participa en el VII Concurs de Pintura d'Aquí.
4. Datació	Es Mercadal, 10 de juny de 2005
5. Càrrec	El secretari de la Regidoria de Cultura
6. Signatura	[rúbrica]
7. Nom i llinatges	Joan Sineu Garcia

## 13.27. RECURS

Amb aquest document es demana a l'òrgan administratiu competent que revisi una resolució que perjudica els interessos d'algú.

1. Identificació de la persona recurrent	Sergi Cadell i Pinya, amb domicili al carrer del Pou, s/n, 07750 Ferreries, amb el telèfon 971 000 000 i el DNI núm. 41 000 000,
2. Formulació del recurs	FORMUL / INTERPÒS RECURS,
3. Preceptes legals	d'acord amb els articles 114 i 115 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques,
4. Resolució que s'impugna	contra l'acord de la Comissió de Govern del dia 3.11.91, pel qual se m'ha denegat la llicència d'obres per a la construcció d'un habitatge unifamiliar aïllat a l'estància de sa Fonteta, de Santanyí.
5. Al·legacions (fets i fonaments de dret)	<p>AL·LEGACIONS:</p> <p>1. Aquesta construcció s'adapta a les normes i al que preveu el PGOU del terme municipal de Santanyí.</p> <p>2. El projecte no afecta cap zona declarada espai natural d'interès especial ni cap jaciment arqueològic, ja que el més proper és a 1 km.</p>
6. Annexos	<p>Annexos</p> <p>1. Projecte</p> <p>2. Plànol</p>
7. Sol·licitud	<p>DEMAN / SOL·LICIT:</p> <p>Que s'anul·li/es modifiqui l'esmentat acord.</p>
8. Datació	Ferreries, 1 d'abril de 2005
9. Signatura	[rúbrica]
10. Destinació	BATLIA / BATLE PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

## 13.28. RESOLUCIÓ

Document en què l'Administració exposa la determinació final d'un procediment administratiu. La resolució és prèvia a l'execució i als procediments ordinaris o extraordinaris de revisió. El to és formal i neutre.

1. Identificació del document

RESOLUCIÓ DE LA CONSELLERA D'EDUCACIÓ DEL GOVERN DE LES ILLES BALEARS SOBRE CONVALIDACIÓ DE TITULACIÓ DE CATALÀ (Exp. 25/2005)

2. Antecedents i fonaments de dret

Vista la sol·licitud presentada per la senyora Marina Bosch Oliveres en data 14 d'abril de 2005, en què demana la convalidació del Certificat de coneixements mitjans de català (certificat C) emès per la Junta Avaluadora de Català el mes de març de 2003;

Atès el que disposa l'Ordre de 17 de febrer de 2002, per la qual es fixen les titulacions necessàries per a l'ensenyament de i en llengua catalana als centres docents de les Illes Balears i es determinen les equivalències i revalidacions en matèria de reciclatge de llengua catalana per al professorat no universitari;

3. Resolució

RESOLC:

Convalidar la titulació de català presentada per la senyora Marina Bosch Oliveres amb les assignatures de reciclatge de llengua catalana per a professorat no universitari següents:

- Llengua I
- Llengua II

4. Càrrec

La consellera d'Educació

5. Signatura

[rúbrica]

6. Noms i llinatges

Margarida Molins i Roig

7. Datació

Palma, 6 de maig de 2005

### 13.29. SALUDA

Comunicació breu de caràcter protocol·lari. S'utilitza per a notes d'agraïment, de felicitació, etc., i no pas per a matèries regulades legalment. Pel to personal del contingut, pot resultar més adequat recórrer a una carta, invitació, nota o targeta.

S'hi utilitza la tercera persona, tant per a l'emissor (ell/ella) com per al receptor (vostè). Cal, doncs, evitar-hi les concordances amb el jo i el vós.

1. Càrrec

LA JUTGESSA

2. Òrgan

DEL JUTJAT DE PAU DE SON BOU

3. Salutació

**SALUDA**

4. Destinatari

5. Contingut

el senyor Joaquim Llafranch Mesquida i es complau a felicitar-lo pel seu recent nomenament com a jutge de pau de Cavalleria, tot desitjant-li molt d'encert en l'exercici del càrrec alhora que es posa a la seva disposició amb la voluntat que les relacions entre ambdós jutjats siguin cordials i profitoses.

6. Identificació nominal

Anna M. Revull Esteve

7. Comiat

es complau a expressar-li el testimoniatge de la seva consideració.

8. Datació

Son Bou, 20 de març de 2005



### 13.30. SOL·LICITUD

Document amb el qual una persona adreça una sol·licitud sobre una matèria reglada a un organisme competent.

1. Dades de la persona sol·licitant

Mireia Seguí Torra, amb domicili a l'av. Central, 55, 7è 1a, de Maó, amb DNI núm. 12681, telèfon 84 23 23,

2. Exposició de motius

EXPÒS:

Que som llicenciada en Dret per la Universitat de les Illes Balears i treball des de fa tres anys al despatx d'advocats Planchard i Fonoll.

Que m'he assabentat, per l'Ordre de data 17 de setembre, publicada en el BOIB núm. 39/2005, que s'ofereix una plaça d'advocat/ada per a l'Administració general.

Que complesc tots els requisits que s'hi demanen i aport la documentació corresponent.

3. Exposició de la sol·licitud

Per tot açò,  
SOL·LICIT:

Que sigui admesa aquesta sol·licitud per ocupar la plaça d'advocada esmentada.

4. Datació

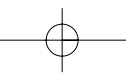
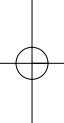
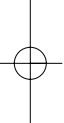
Maó, 25 de setembre de 2006

5. Signatura

[rúbrica]

6. Organisme al qual s'adreça

DEPARTAMENT DE RECURSOS HUMANS  
AJUNTAMENT DE MAÓ



## 14. BIBLIOGRAFIA

Bruguera, J. (2000). *Diccionari de dubtes i dificultats del català*. Barcelona: Enciclopèdia Catalana (El Calidoscopi).

Consell Insular de Menorca (1993). *Formulari de documents administratius i comercials (I)*. Maó: Conselleria de Cultura i Esports del Consell Insular de Menorca (Col·lecció Lèxic; 4).

Consell Insular de Menorca (1995). *Formulari de documents administratius i comercials (II)*. Maó: Conselleria de Cultura i Esports del Consell Insular de Menorca (Col·lecció Lèxic; 5).

Duarte, C. et al. (2000). *Manual de llenguatge administratiu*. Barcelona: Generalitat de Catalunya. Escola d'Administració Pública.

Govern de les Illes Balears (2006). *Llibre de estil*. Palma: Presidència del Govern de les Illes Balears.

IEC (1997). *Documents normatius 1962-1996 (amb les novetats del diccionari)*, Barcelona.

Mestres, J. M. et al. (2000). *Manual d'estil. La redacció i l'edició de textos*. Barcelona: Eumo Editorial. 2a edició revisada.

Mestres, J. M.; Guillén, J. (2001). *Diccionari d'abreviacions. Abreviatures, sigles i símbols*. Barcelona: Enciclopèdia catalana.

Montaner, A.; Munar, J. M. (2002). *Recomanacions sobre la redacció, en català, de disposicions generals i d'actes administratius*. Palma: Conselleria de Presidència del Govern de les Illes Balears.

Universitat de les Illes Balears (2006). *Llibre d'estil per als mitjans de comunicació orals i escrits*. Menorca: Departament de Cultura i Educació del Consell Insular de Menorca.

### Pàgines web

Gabinet de Llengua Catalana de la Universitat Autònoma de Barcelona. Models de textos administratius:

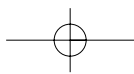
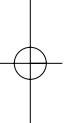
<<http://www.blues.uab.es/gab-llengua-catalana/cat/assessorament/index.html>>

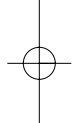
Gabinet Lingüístic de la Universitat Pompeu Fabra. Documents administratius:

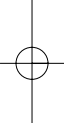
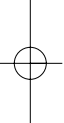
<<http://www.upf.es/grec/gl/docadm/index.htm>>

Servei de Llengües i Terminologia de la Universitat Politècnica de Catalunya. Fitxer lingüístic:

<<http://www2.upc.edu/slt/>>







**Documents**  
administratius  
i comercials

