



## UNITAT 8

### L'INFORME

## CONTINGUTS

### Documentació administrativa

L'informe

### Qüestions gramaticals i criteris de redacció

Referència i remissió a disposicions normatives

Ús i abús de les nominalitzacions

Connectors II

### Convencions gràfiques

Majúscules i minúscules III

### Terminologia

## OBJECTIUS

- Distingir l'estructura de l'informe.
- Fer servir la fraseologia útil per redactar un informe.
- Fer remissions a disposicions normatives.
- Utilitzar criteris per reduir les nominalitzacions excessives.
- Usar correctament els connectors.
- Emprar adequadament alguns signes de puntuació.
- Utilitzar amb precisió la terminologia pròpia del llenguatge administratiu.



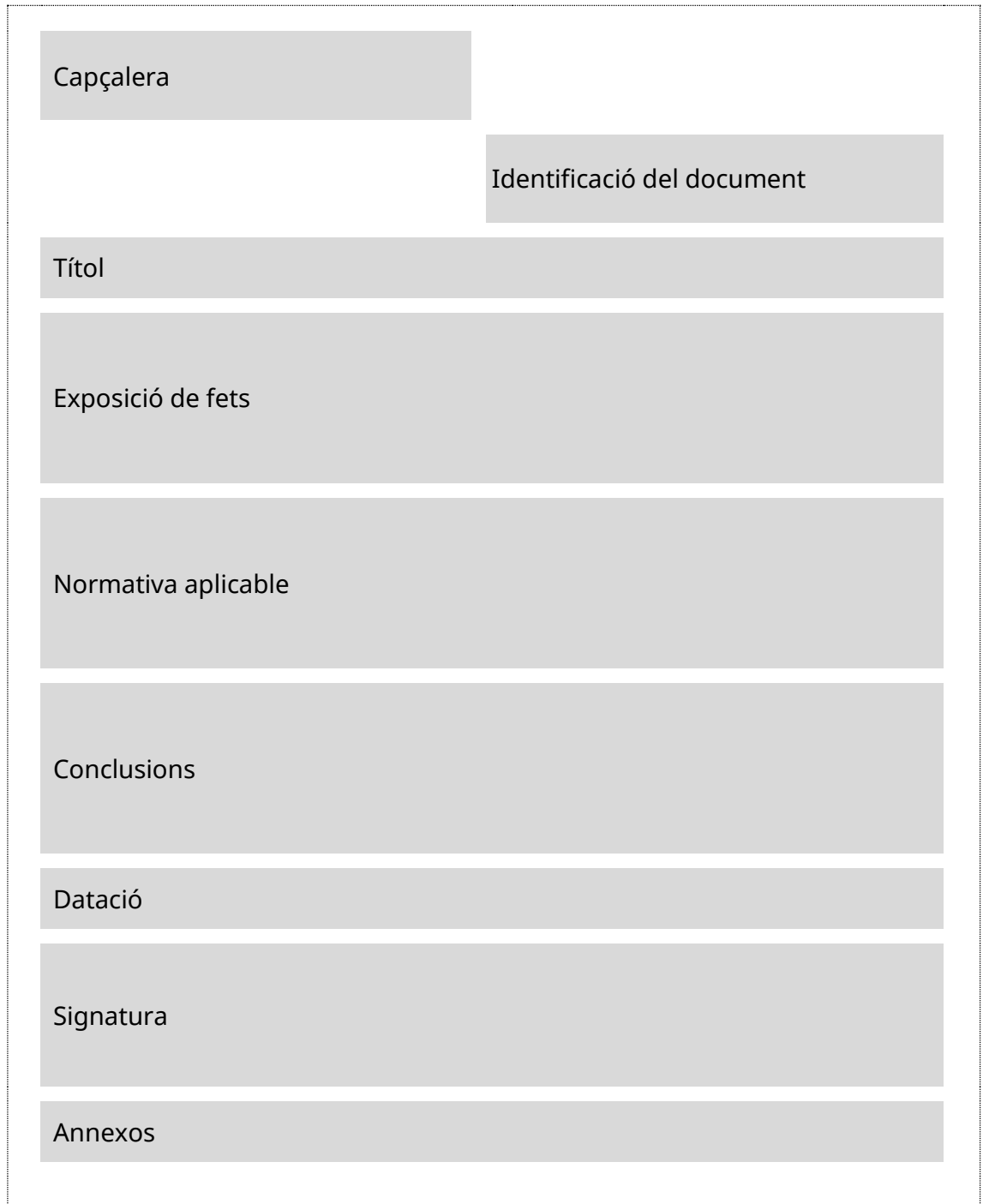
## L'INFORME

### Definició

És el document que expressa un parer tècnic a partir d'uns fets, unes dades o una qüestió amb la finalitat de proporcionar a l'òrgan competent elements de judici per prendre una decisió.

Document de judici

### Esquema



## Exemple 1. Informe tècnic i jurídic



G CONSELLERIA  
O HISENDA  
I I ADMINISTRACIONS  
B PÚBLIQUES  
/ DIRECCIÓ GENERAL  
TRESOR, POLÍTICA  
FINANCERA I PATRIMONI

Document: informe  
Expedient: DGTPFP 12/2018 ARR  
Emissor (DIR3): A04013589  
Sol·licitant: Secretaria General de Serveis  
Socials

### **Informe sobre l'expedient d'arrendament d'un local destinat a ubicar-hi les dependències de la Direcció General de Cooperació**

#### **Antecedents**

1. El 18 de gener de 2018 va tenir entrada a la Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques una petició de la secretària general de la Conselleria de Serveis Socials i Cooperació per iniciar l'expedient d'arrendament amb la finalitat de llogar un local destinat a ubicar-hi les dependències de la Direcció General de Cooperació, situat al carrer de Joan Maragall, 132, de Palma.
2. L'immoble que es pretén llogar està inscrit en el Registre de la Propietat núm. 6 de Palma, en el llibre 1123, full 98, tom 1346, finca núm. 67120, secció 02.
3. La redacció de l'esborrany del contracte s'ha perfilat mitjançant les consultes i la col·laboració entre els tècnics de la Conselleria de Serveis Socials i Cooperació i els del Servei de Patrimoni.
4. L'informe de la secretària general de Serveis Socials i Cooperació de 15 de gener de 2018 justifica la tramitació pel procediment de concertació directa.
5. El 29 de gener de 2018 la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques va dictar la resolució mitjançant la qual ordena l'inici de l'expedient de l'arrendament.

C. del Palau Reial, 17  
07001 Palma  
Tel. 971 17 71 23  
[hisendaiaapp.caib.es](http://hisendaiaapp.caib.es)



### Consideracions jurídiques

1. L'article 29 i els següents de la Llei 29/1994, de 24 de novembre, d'arrendaments urbans, són els aplicables al contracte que es pretén formalitzar en aquest expedient.
2. La secció 6a del títol IV de la Llei 6/2001, d'11 d'abril, del patrimoni de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableix les disposicions relatives als arrendaments a favor de la Comunitat Autònoma. Concretament, l'article 65 prescriu que, tot i que la concertació dels arrendaments s'ha de fer en principi per concurs públic, es poden concertar de manera directa quan hi concorri alguna de les circumstàncies següents:
  - a) La urgència reconeguda en la contractació.
  - b) La peculiaritat de la necessitat que s'ha de satisfer.
  - c) L'escassetat d'oferta en el mercat.
3. La urgència reconeguda en la contractació queda justificada per raó de la incorporació de nou personal a la Direcció General de Cooperació, que fa insuficient l'espai del local actual.

### Conclusió

Per tot això, inform favorablement sobre l'aprovació i la formalització del contracte d'arrendament, concertat de manera directa, de l'immoble del carrer de Joan Maragall, 132, de Palma, per ubicar-hi les dependències de la Direcció General de Cooperació.

Palma, 2 de febrer de 2018

El cap del Servei de Patrimoni

Josep Estévez Romeu

## Exemple 2. Informe proposta



G VICEPRESIDÈNCIA  
 O I CONSELLERIA  
 I INNOVACIÓ,  
 B RECERCA I TURISME  
 / DIRECCIÓ GENERAL  
 TURISME

Document: informe proposta  
 Expedient: DGT 4/2018 ADQ  
 Emissor (DIR3): A04003746  
 Destinatari: secretari general

### **Informe proposta sobre l'adquisició de 100 caps de mapes de les Illes Balears per distribuir-los a les oficines d'informació turística de Menorca**

#### **Antecedents**

1. El mes de gener de 2019 la Direcció General de Turisme del Govern de les Illes Balears va editar en paper un mapa de les Illes Balears amb el número d'ISBN següent:  
10-8487334814 per distribuir a les oficines turístiques de tots els municipis de les Illes Balears.
2. El mes de febrer de 2019 la Direcció General de Turisme va trametre 5.000 exemplars d'aquests mapes per distribuir a totes les oficines turístiques de l'illa de Menorca.
3. Dia 3 de març de 2022 diverses oficines d'informació turística de Menorca han comunicat a la Direcció General de Turisme que les existències de mapes de les Illes Balears són a punt d'exhaurir-se, a causa de la creixent afluència de turistes que han visitat l'illa al llarg dels darrers dos anys.
4. És necessari adquirir 100 caps de mapes de les Illes Balears (de 100 exemplars cadascuna) i, per això, aquesta Direcció General ha demanat tres pressuposts.
5. Els tres licitadors que han presentat oferta econòmica d'acord amb la sessió de 18 de maig de 2022 (OFITIC, SL; MAPIB, SL, i Mapamundi.com, SA) han aportat també la documentació requerida en el plec de clàusules administratives particulars del contracte.

C. de Montenegro, 5  
 07012 Palma  
 Tel. 971 17 66 00  
[www.caib.es](http://www.caib.es)



6. L'empresa MAPIB, SL, és la que ha presentat el pressupost més econòmic i que més s'ajusta a les característiques exigides en el plec de condicions tècniques, amb un import total de 23.000 €, amb l'IVA inclòs.
7. Hi ha crèdit adequat i suficient per atendre la despesa en la partida pressupostària 26101 751B 22109 00.

**Proposta**

Per tot això, propòs la compra a l'empresa MAPIB, SL, de 100 caps de mapes de les Illes Balears (de 100 exemplars cadascuna), per un import total de 23.000 €, amb l'IVA inclòs.

Palma, 25 de maig de 2022

El cap del Servei de Promoció Turística

Josep Clar i Servera

## Tipus

En l'Administració es generen bàsicament dos tipus d'informe:

- Informe tècnic o jurídic**

• L'INFORME TÈCNIC O JURÍDIC: és el document sol·licitat per un òrgan administratiu amb la finalitat de disposar dels elements de judici necessaris per resoldre un procediment. Forma part dels actes d'instrucció regulats en la legislació del procediment administratiu.
- Informe proposta**

• L'INFORME PROPOSTA: és el document amb què el titular d'una unitat administrativa (departament, servei, secció o negociat) proposa una actuació determinada a un altre òrgan o al titular d'una altra unitat perquè es dugui a terme una actuació concreta.

El disseny de l'informe pot ser variable, però hi han d'aparèixer ben identificats els continguts que hem fixat en l'esquema del document.

**Important:** no confongueu l'informe amb la memòria, que és el document en què es consignen activitats duites a terme.

## Tractament personal

Tercera persona del singular

En redactar un informe hem de fer servir, en general, la tercera persona del singular:

El director general de Funció Pública VA DICTAR / DICTA...

L'entitat Amics del Ferrocarril VA PRESENTAR / PRESENTA una sol·licitud...

La primera persona del singular només es fa servir en la fórmula de proposta:

Per tot això, INFORM favorablement sobre l'aprovació de...

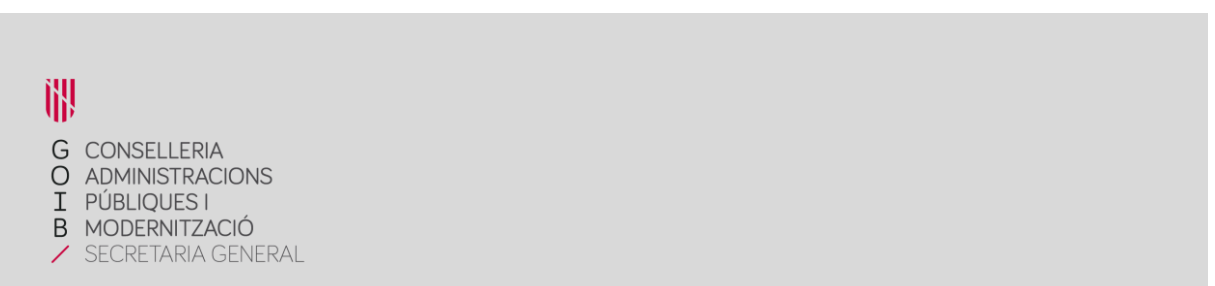
Per tot això, PROPÒS l'adquisició a...

## Estructura

Logotip alineat a l'esquerra

### Capçalera

En el cas de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en els informes hem d'usar el logotip alineat a l'esquerra.





Això no obstant, i així com hem comentat en les unitats precedents, cada institució, d'acord amb els seus criteris d'imatge corporativa, pot determinar l'alineació del logotip que la identifica.

### *Identificació del document*

D'acord amb el *Llibre d'estil*, la identificació del document es col·loca a la dreta del logotip.

- En el cas de l'informe tècnic o jurídic, hi han de constar el tipus de document (convé concretar-hi el tipus d'informe), l'expedient i l'emissor. Si n'hi ha, també s'hi ha de fer constar l'òrgan que l'ha sol·licitat, que també es pot esmentar en el primer punt de l'exposició dels fets.

Document: informe jurídic  
Expedient: DGP 12/2020 ARR  
Emissor (DIR3): A04013589  
Sol·licitant: Secretaria General

- En el cas de l'informe proposta, hi han de constar les mateixes dades però, en comptes de l'òrgan que l'ha sol·licitat, hem de consignar el destinatari del document.

Document: informe jurídic  
Expedient: DGP 12/2020 ARR  
Emissor (DIR3): A04013589  
Destinatari: secretari general

En ambdós tipus d'informe, si el document es genera dins un procediment electrònic, davall la identificació de l'expedient s'hi ha de fer constar el codi SIA d'aquest procediment.

Document: informe jurídic  
Expedient: DGP 12/2020 ARR  
Codi SIA: 095621  
Emissor (DIR3): A04013589  
Sol·licitant: Secretaria General

### Títol

En l'àmbit de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, l'escrivim en negreta, en minúscula —llevat de la lletra inicial i dels mots que s'hagin d'escriure en majúscula inicial— i sense punt final.

Fets  
Antecedents

### **Informe sobre l'expedient d'arrendament d'un local destinat a ubicar-hi les dependències de la Direcció General d'Arquitectura i Habitatge**

#### Remarques:

- Tenint en compte que algunes dades ja han aparegut en l'apartat precedent, no fa falta insistir en el tipus d'informe, ni en l'òrgan que l'ha sol·licitat —llevat que no s'hagi esmentat en la identificació del document— ni en el número de l'expedient.
- Tampoc no és necessari identificar l'emissor perquè ja queda prou clar en la capçalera i en la signatura.

#### Exposició de fets

Hem d'encapçalar aquesta secció del document amb els epígrafs *Fets* o *Antecedents* i, a continuació, en paràgrafs numerats amb xifres àrabiques, hem d'incloure la relació ordenada (cronològicament, per grau d'importància, etc.) dels fets o dels antecedents que considerem rellevants per justificar les conclusions.

#### **Antecedents**

1. Diverses oficines d'informació turística de Menorca han comunicat...
2. És necessari adquirir...
3. L'empresa...

#### Remarques:

- En redactar l'exposició dels fets no hem d'usar expressions com ara *considerant*, *resultant*, *vist* o *atès*, fórmules pròpies de la redacció de les sentències.

#### **Antecedents**

1. ~~Considerant que~~ diverses oficines d'informació turística de Menorca han comunicat...
2. ~~Atès que~~ és necessari adquirir...
3. ~~Resultant que~~ l'empresa...

- En la redacció dels fets, quan hi ha una data explícita o s'esmenta un fet passat, hem d'usar el passat simple o perifràstic i no el present.

#### Antecedents

1. El mes de juny de 2019, diverses oficines d'informació turística de Menorca VAN COMUNICAR...
2. En data 23 de setembre de 2019, l'empresa CONTRACTÀ...

#### Antecedents

1. El mes de juny de 2019, diverses oficines d'informació turística de Menorca ~~comunicuen~~...
2. En data 23 de setembre de 2019, l'empresa ~~contracta~~...

#### Normativa aplicable

En aquesta secció del document hem d'exposar els fonaments normatius, doctrinals o jurisprudencials aplicables als fets. També hi hem d'incloure les consideracions jurídiques o tècniques que es desprenen de l'aplicació dels fonaments als fets.

Hem de presentar els fonaments de dret, les consideracions jurídiques o les tècniques individualment, en paràgrafs separats i numerats amb xifres aràbigues. El criteri d'ordenació és a consideració de qui redacta l'informe i, com en la secció anterior, pot ser jeràrquic, cronològic, etc.

Fonaments de dret  
Consideracions jurídiques  
Consideracions tècniques

#### Consideracions jurídiques

1. L'article 29 i els següents de la Llei 29/1994, de 24 de novembre, d'arrendaments urbans, són...
2. La secció 6a del títol IV de la Llei 6/2001, d'11 d'abril, del patrimoni de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableix...
3. La urgència reconeguda en la contractació queda justificada per raó de la incorporació...

#### Remarques:

- D'acord amb el *Llibre d'estil*, el nom que ha d'encapçalar aquesta secció ha de ser *Fonaments de dret* o *Consideracions jurídiques* o *Consideracions tècniques*, depenent de la matèria de l'informe.
- Cal distingir clarament els fets o antecedents dels fonaments de dret i, sobretot, no repetir-los.
- Depenent de la matèria de l'informe, es poden tractar en un mateix apartat els fets i les consideracions jurídiques o tècniques. En aquest cas, s'ha de fer servir l'epígraf *Fets i consideracions jurídiques* o *Fets i consideracions tècniques*.

### Conclusió o proposta

Amb l'epígraf *Conclusió* (en els informes tècnics i jurídics) o *Proposta* (en els informes proposta) i en paràgrafs numerats igual que en els apartats precedents (llevat de si hi ha una sola conclusió), hem de presentar les valoracions a què s'ha arribat sobre l'assumpte de què tracta l'informe.

En els informes proposta, aquest apartat consisteix a plantejar les propostes concretes resultants de la presentació de fets precedent.

El temps verbal que hi hem d'emprar preferentment és el present d'indicatiu. Recordem que és el moment en què apareix el redactor en primera persona del singular: *inform, propòs...*

La fórmula d'inici habitual és la següent: *Per tot això, inform.*

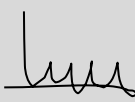
**Important:** és incorrecta la frase *inform favorablement el projecte*, que s'ha de substituir per *inform favorablement del projecte* o *inform favorablement sobre el projecte*

### Datació

Hem de situar la datació davall el darrer paràgraf de les conclusions del document (vegeu els exemples que us hem proposat).

### Signatura

La signatura de l'informe ha d'incloure la identificació funcional de l'emissor (càrrec), la rúbrica i la seva identificació nominal (nom i llinatges), d'acord amb l'esquema següent:

Càrrec, precedit d'article	El cap del Servei de Patrimoni
Rúbrica	
Nom i llinatges	Josep Estévez Romeu

**Important:** recordeu que els informes s'emeten, no s'expedeixen.

**Important:** és incorrecta la frase *inform favorablement el projecte*, que s'ha de substituir per *inform favorablement DEL projecte* o *inform favorablement SOBRE el projecte*.

### Annexos

En aquest apartat es fan constar els documents que s'adjunten a l'informe, si n'hi ha.

## REFERÈNCIA I REMISSIÓ A DISPOSICIONS NORMATIVES

### Remissions a disposicions amb rang de llei i disposicions articulades numerades

Quan hem de fer referència a una disposició amb rang de llei i a disposicions articulades numerades, hem de citar-la amb el NOM COMPLET (incloent-hi el número i la data de promulgació) la primera vegada que hi feim al·lusió.

Nom complet de la norma la primera vegada que hi feim al·lusió

La Llei 6/2001, d'11 d'abril, del patrimoni de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableix que...

El Reial decret llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per a garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en l'ocupació, modifica el Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

Decret 2/2019, de 18 de gener, pel qual es regulen els preus públics pel que fa a l'ús dels serveis i de les instal·lacions del Poliesportiu Prínceps d'Espanya (BOIB núm. 9, de 19 de gener), disposa que...

En les remissions successives, n'hi ha prou d'indicar el TIPUS DE NORMA, EL NÚMERO I L'ANY.

En citacions posteriors, tipus de norma, número i any

Així mateix, la Llei 6/2001 disposa que...

Així mateix, el Reial decret llei 6/2019 disposa que...

El Decret 2/2019 regula...

També podem optar per posar la SIGLA de la llei entre parèntesis la primera vegada que apareix, i en les remissions successives esmentar només aquesta sigla.

Sigla

Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP) prescriu [...]. Tanmateix, l'EBEP no restringeix...

### Remissions a disposicions no numerades

Quan ens hem de referir a disposicions no numerades, s'ha d'indicar, a més, la publicació en el diari oficial corresponent.

D'acord amb l'article 3.3 de l'Ordre de la consellera de Salut, Família i Benestar Social de 24 de maig de 2012 per la qual s'estableixen les bases reguladores de les subvencions en matèria de serveis socials, de persones en situació especial, de menors i família, i de planificació i formació de serveis socials (BOIB núm. 76, de 29 de maig), el conjunt de les subvencions atorgades en cada convocatòria no pot superar la quantitat total que s'hi prevegi.

De conformitat amb la Resolució de la consellera d'Afers Socials i Esports de 7 d'octubre de 2019 per la qual es convoquen ajuts per a desplaçaments de les seleccions autonòmiques de les Illes Balears per la seva participació en els Campionats d'Espanya en Edat Escolar convocats pel Consell Superior d'Esports per a l'any 2020 (BOIB núm. 138, de 10 d'octubre), els equips...

En les remissions successives, és suficient repetir el nom fins a la data:

L'Ordre de la consellera de Salut, Família i Benestar Social de 24 de maig de 2012 també aprova...

La Resolució de la consellera d'Afers Socials i Esports de 7 d'octubre de 2019 fixa el termini...

### Remissions a normes de la Unió Europea

En la primera referència a una norma de la Unió Europea, s'hi ha d'incloure la denominació completa, d'acord amb aquesta estructura:

- Tipus de norma, seguit per la forma (UE)
- Número
- Òrgan o òrgans dels quals emana
- Data, entre comes.
- Denominació

El Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), determina que...

En les referències successives només és necessari repetir el nom fins a la data.

El Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, determina que...

### Remissions a un article

Quan hem de fer una remissió a un article en què hi ha diferents apartats numerats i divisions inferiors indicades amb lletres, és recomanable seguir l'ordre següent: article, apartat, lletra i, finalment, si n'hi ha, número. Malgrat aquesta recomanació, és possible alterar l'ordre per raons sintàctiques.

l'article 2.2.a)

les lletres a) i b) de l'article 3.1

els apartats 4 i 5 de l'article 28

## ÚS I ABÚS DE LES NOMINALITZACIONS

La nominalització consisteix a emprar un nom en substitució d'un verb. En llenguatge administratiu se sol utilitzar molt el recurs de la nominalització, perquè hi ha una necessitat de disposar de conceptes ben definits.

L'han acusat d'OBSTRUCCIÓ A LA JUSTÍCIA.

L'han acusat d'~~obstruir la justícia~~.

Ara bé, cal tenir en compte que sovint un excés de substantius (que sol implicar l'augment d'altres elements com ara les preposicions) pot provocar un text carregat i poc intel·ligible.

Per això, és recomanable no abusar dels substantius i optar per una redacció més natural, en què utilitzem un verb, de manera que el text sigui més àgil i directe.

Us sol·licit que faceu els tràmits que corresponguin PERQUÈ LA COMISSIÓ APROVI EL PROJECTE.

Us sol·licit que faceu els tràmits que corresponguin ~~per a l'aprovació del projecte per la Comissió~~.

Cal assegurar-se QUE LA PERSONA INTERESSADA REBI LA DOCUMENTACIÓ.

Cal assegurar-se ~~de la recepció de la documentació per part de~~ la persona interessada.

Podem distingir dos tipus d'abús de construccions nominals, que es resolen de maneres diferents.

- Quan trobam un substantiu que en un llenguatge més natural seria un verb format amb la mateixa arrel.

Per resoldre aquest cas, s'ha de transformar el substantiu en el verb corresponent.

El Jurat es va reunir per APROVAR les bases per ATORGAR els premis.

El Jurat es va reunir per ~~a l'aprovació de~~ les bases per ~~a l'atorgament de~~ els premis.

- Quan trobam verbs buits —verbs amb poc significat per si mateixos (com ara *realitzar*, *procedir a*, *efectuar*, *dur a terme*, etc.) seguits d'un infinitiu (*procedir a pagar*) o d'un substantiu (*efectuar el pagament*)— que només tenen sentit pel substantiu que els acompanya.

Per evitar aquestes construccions, cal substituir el verb buit per un verb format amb l'arrel del substantiu adjunt.

L'informe conclou que s'han de PAGAR les factures endarrerides a l'empresa.

L'informe conclou que s'ha de ~~fer el pagament~~ de les factures endarrerides a l'empresa.

L'informe conclou que s'ha de ~~realitzar el pagament~~ de les factures endarrerides a l'empresa.

Us tramet el certificat perquè L'INSCRIGUEU en el registre corresponent.

Us tramet el certificat perquè ~~procediu a la seva inscripció~~ en el registre corresponent.

## CONNECTORS II

En el quadre que hi ha a continuació us presentam un resum dels usos dels connectors més habituals que es fan servir, de vegades de manera incorrecta, en llenguatge administratiu. En la pròxima unitat hi trobareu la segona part.

Connector	Remarques	Exemples
a l'efecte	Aquesta locució no és correcta com a sinònima de:  <i>amb aquest fi</i> <i>a aquest efecte</i> <i>amb aquesta finalitat</i>	Les empreses han de presentar la sol·licitud de devolució a través del portal electrònic que <b>AMB AQUESTA FINALITAT</b> hagi posat a disposició l'estat membre en què estiguin establertes.
a l'espera de	Locució incorrecta que s'ha de substituir per:  <i>en espera de</i> <i>en l'espera de</i> <i>esperant</i> <i>mentre esper</i>	<b>MENTRE ESPER</b> la vostra resposta, us salud atentament.
a l'objecte de/que	Locució incorrecta que s'ha de substituir per:  <i>per</i> <i>amb l'objectiu de/que</i> <i>amb l'objecte de/que</i> <i>per tal de/que</i> <i>a fi de/que</i>	<b>A FI DE</b> poder avaluar la qualitat de les cadires presentades, els licitadors han de presentar una mostra del model proposat en l'oferta.
a la major brevetat possible	Locució incorrecta que s'ha de substituir per:  <i>al més aviat possible</i> <i>com més aviat millor</i> <i>tan aviat com es pugui</i>	Cal notificar la resolució <b>AL MÉS AVIAT POSSIBLE</b> .



Connector	Remarques	Exemples
a l'efecte de a efectes (de) als efectes de	A l'efecte de s'usa quan només hi ha un efecte.  Si n'hi ha més d'un, cal usar <i>a efectes (de)</i> o <i>als efectes de</i> .	És necessari efectuar una autoliquidació A L'EFECTE DE L'IVTM (impost sobre vehicles de tracció mecànica), per raó de la primera adquisició d'un vehicle apte per circular per les vies públiques.  A EFECTES jurídics, la resolució és nul·la de ple dret.  Segons l'article 180, l'excedència té la consideració de cotització efectiva, ALS EFECTES DE les prestacions per jubilació, incapacitat permanent, mort i supervivència, maternitat i paternitat durant els dos primers anys.
a mida que	Locució incorrecta que s'ha de substituir per <i>a mesura que</i> .	Heu de registrar les sol·licituds A MESURA QUE arribin.
a nivell (de)	Locució inadequada si s'usa, en registres formals, com a sinònim de:  <i>a escala (de)</i> <i>en l'esfera</i> <i>en/de l'àmbit</i> <i>en el pla</i> <i>en l'espai</i> etc.	És una associació D'ÀMBIT estatal formada per les universitats públiques i privades espanyoles.
a no ser que	Locució incorrecta que s'ha de substituir per:  <i>llevat que</i> <i>fora que</i> <i>tret que</i> <i>excepte que</i> <i>si no és que</i>	L'entitat quedarà exclosa de la llista provisional, TRET QUE presenti la documentació requerida en el termini de deu dies.
a tenor de	Locució incorrecta que s'ha de substituir per:  <i>d'acord amb</i> <i>segons</i> <i>en virtut de</i> <i>de conformitat amb</i>	D'ACORD AMB el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre...
amb vista a	Locució preposicional que indica 'pensant en', 'amb la intenció de'.	AMB VISTA A aconseguir més finançament del Govern, els municipis han presentat projectes conjunts.
arrel de	Locució incorrecta que s'ha de substituir per:  <i>arran de</i> <i>com a conseqüència de</i>	ARRAN DE la decisió del director general, s'han suspès tots els actes programats per a avui.
Com	Adverbi de comparació que es pot substituir per <i>igual que</i> o <i>com si fos</i> .	Els han demanat que actuïn COM els alts càrrecs.



Connector	Remarques	Exemples
com a	Locució preposicional que significa 'en qualitat de'.	El senyor Pere Mas Ferrer va presentar la sol·licitud COM A representant de l'entitat.
conseqüentment	Adverbi que significa 'en conseqüència'.	S'ha reduït el pressupost destinat a la Direcció General i, CONSEQÜENTMENT, els actes i els esdeveniments que subvenciona.
conseqüentment	Adverbi que significa 'd'una manera conseqüent'.	El cap del Departament ha actuat CONSEQÜENTMENT.
d'acord a	Locució incorrecta que s'ha de substituir per <i>d'acord amb</i> .	D'ACORD AMB l'informe del Servei Jurídic, no es pot concedir cap subvenció a l'entitat interessada.
del contrari	Locució adverbial incorrecta que s'ha de substituir per:  <i>altrament</i> <i>d'altra manera</i> <i>en cas contrari</i> <i>si no</i>	Heu de presentar una còpia compulsada de tota la documentació. ALTRAMENT, es considerarà que desistiu de la vostra petició.
doncs	Conjunció que indica conseqüència o conclusió del que s'ha dit abans. És incorrecte utilitzar-la per expressar causa. En aquest cas s'ha de substituir per:  <i>perquè</i> <i>ja que</i> <i>atès que</i> <i>vist que</i>	La persona interessada ha presentat el mateix document amb dues datacions diferents. Així, DONCS, sembla que n'hi ha un que és fals.  La Conselleria li va denegar la subvenció ATÈS QUE no va presentar la sol·licitud en el termini previst.
el més aviat possible al més aviat possible	Aquesta expressió generalment va introduïda per la preposició <i>a</i> , encara que totes dues formes són correctes.	La resolució s'ha de publicar AL MÉS AVIAT POSSIBLE en el <i>Butlletí Oficial de les Illes Balears</i> .

## MAJÚSCULES I MINÚSCULES III

### Funció distintiva III

Llocs		
	Minúscula	Majúscula
<i>Noms de països, de comarques, de ciutats i de barris</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Tret dels articles i de les preposicions: el <b>B</b>rasil sa <b>P</b>obla Costa d'en <b>B</b>lanes <b>S</b>on <b>S</b>ardina <b>L'</b>Havana la <b>M</b>anxa</li> <li>En formes no catalanitzades, l'article també va en majúscula: <b>L</b>os Angeles</li> </ul>
<i>Noms de divisions territorials</i>	la <b>c</b> omunitat <b>a</b> utònoma de les Illes Balears la <b>p</b> rovíncia de les Illes Balears la <b>c</b> omarca de Llevant la <b>r</b> egió dels Pirineus	
<i>Correferents politicoadministratius, històrics, geopolítics o turístics</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Tret dels articles i de les preposicions: els <b>P</b>aïsos <b>C</b>atalans el <b>P</b>aís <b>V</b>alencià el <b>P</b>rincipat de <b>C</b>atalunya la <b>C</b>osta <b>B</b>rava <b>L'</b>Amèrica del <b>N</b>ord <b>L'</b>Orient <b>M</b>itjà el <b>T</b>ercer <b>M</b>ón</li> </ul>
<i>Noms d'accidents i de llocs geogràfics</i>	el <b>t</b> orrent de Pareis el <b>c</b> astell d'Alaró el <b>p</b> uig de la Mola les <b>c</b> oves dels Hams l' <b>i</b> lla de Menorca la <b>p</b> enínsula Ibèrica el <b>c</b> anal de la Mànega la <b>m</b> ar Mediterrània el <b>d</b> esert de Gobi el <b>p</b> ort de Maó	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quan ha deixat de ser genèrica i s'aglutina al nom: <b>P</b>uig <b>M</b>ajor</li> </ul>
<i>Noms de vies públiques</i>	la <b>p</b> laça de la Drassana el <b>p</b> asseig del Born l' <b>a</b> vinguda d'Isidor Macabich	

Llocs		
	Minúscula	Majúscula
<i>Punts cardinals</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En sentit genèric: <b>sud</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quan formen part d'un terme geopolític consolidat: els països de l'<b>Est</b></li> </ul>
<i>Noms d'edificis</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>el <b>m</b>onestir de Lluc l'<b>e</b>rmita del Remei la <b>l</b>lotja de Cala Rajada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Edificis singulars: la <b>L</b>lotja la <b>S</b>eu (catedral) el <b>C</b>onsolat de <b>M</b>ar el <b>P</b>alau de l'<b>A</b>lmudaina</li> </ul>
<i>Dependències d'edificis</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Genèrics: la <b>s</b>ala d'<b>a</b>ctes la <b>b</b>iblioteca la <b>s</b>eu de la Conselleria de Treball i Formació</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estances singulars: el <b>S</b>aló de <b>C</b>ent</li> </ul>

Remarques:

- El Decret 36/1988, de 14 d'abril, estableix que s'han d'escriure en minúscula els articles que formen part dels topònims de les Illes Balears, llevat d'inici absolut de línia o després d'un punt.

Després del codi postal cal escriure majúscula inicial.

Viu a ses Salines

07640 Ses Salines

- Pel que fa a les contraccions dels articles (tant salat com literari) amb les preposicions, el Decret 36/1988 estableix que són les següents:

Cas Català	es Hostalets
Vas a Cas/Cal Català	Vas as/als Hostalets
Ve des Cas/Cal Català	Ve des/dels Hostalets
Passa per Cas/Cal Català	Passa pes/pels Hostalets
Amb Cas/Cal Català són quatre	Amb sos/es/els Hostalets són quatre

es Llombards	es Trenc
Vas as/als Llombards	Vas as/al Trenc
Ve des/dels Llombards	Ve des/del Trenc
Passa pes/pels Llombards	Passa pes/pel Trenc
Amb sos/es/els Llombards són quatre	Amb so/es/el Trenc són quatre

- Comunitat Autònoma o comunitat autònoma?* En minúscula quan ens referim al territori i en majúscula quan ens referim a l'Administració autonòmica.

Poden ser beneficiàries de les subvencions les persones que estiguin empadronades en qualsevol municipi de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

El personal funcionari adscrit a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té l'obligació de...

Això no obstant, hi ha casos en què és difícil destriar quan es tracta del territori o de l'Administració autonòmica. El context ens ajudarà a aclarir-ho.

Els advocats de la comunitat autònoma de les Illes Balears s'han de col·legiar. [territori]

Els advocats de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears s'han de col·legiar. [Administració autonòmica]

- *Sant* o *sant*? En minúscula la designació genèrica d'un títol eclesiàstic. En majúscula quan forma part d'un topònim, ens referim a una festivitat o és la designació d'un edifici.

una imatge de sant Antoni de Pàdua [designació genèrica d'un títol eclesiàstic]

el carrer de Sant Antoni  
la festa de Sant Antoni  
l'església de Sant Francesc

## TERMINOLOGIA

Per treballar els continguts d'aquest apartat i fer-ne els exercicis, cal que llegiu primer el glossari terminològic següent:

<b>subscriure</b>	Adherir-se formalment al dictamen, al parer, etc., d'un altre, accedir-hi. Fer un contracte. És sinònim de <i>concertar</i> . No és sinònim de <i>signar</i> ni de <i>celebrar</i> .
<b>celebrar</b>	Acomplir a un acte sotmès a un ritual, a una norma (per exemple, <i>celebrar un funeral</i> o <i>un judici</i> ). Acomplir una reunió, un acte o un conjunt d'actes, una cerimònia (per exemple, <i>celebrar una reunió</i> o <i>un congrés</i> ). En l'àmbit juridicoadministratiu és recomanable substituir-lo per <i>dur a terme</i> o <i>tenir lloc</i> ( <i>dur a terme una reunió</i> ).
<b>tenir lloc</b>	Una cosa, accomplir-se, fer-se, realitzar-se, dur-se a terme.
<b>plànol</b>	Representació sobre un pla de la disposició d'una ciutat, d'un edifici, d'un parc, etc.
<b>planell</b>	Indret pla i elevat.
<b>confiscar</b>	Atribuir al fisc, en virtut d'un decret, d'una sentència, etc., béns que eren propietat d'algú.
<b>requisar</b>	L'autoritat, posar a la seva disposició certs béns, certes persones, per a un servei públic.
<b>reportar</b>	Produir, aportar. No és sinònim de <i>meritar</i> .
<b>vèncer</b>	Una cosa, atènyer el seu terme.
<b>meritar</b>	Tenir dret a una retribució per raó d'un treball o servei. No és sinònim de <i>reportar</i> .
<b>liquiditat</b>	Conjunt de característiques d'un actiu que permeten transformar-lo en efectiu de manera immediata.
<b>minva</b>	Disminució que experimenta allò que minva.
<b>quantia</b>	Suma de diners, import.
<b>nucli</b>	Part o massa central d'alguna cosa. No és sinònim de <i>casc</i> .
<b>casc</b>	Peça de metall o d'altres materials durs que cobreix i defensa el cap, emprada pels bombers, els soldats, els esportistes, els motoristes, etc. No és correcte usar-lo per referir-se a la part antiga d'una ciutat.

Per ampliar continguts i resoldre altres dubtes podeu consultar el [Cercaterm](#) del TERMCAT i l'[Optimot](#).