



UNITAT 9

LA PROPOSTA DE RESOLUCIÓ

CONTINGUTS

Documentació administrativa

La proposta de resolució

Qüestions gramaticals i criteris de redacció

Usos de la passiva

Connectors II

Convencions gràfiques

Abreviacions II

Terminologia

OBJECTIUS

- Distingir l'estructura de la proposta de resolució.
- Fer servir la fraseologia útil per redactar una proposta de resolució.
- Deixar actuar el subjecte de l'acció.
- Usar correctament els connectors.
- Utilitzar alguns criteris generals per formar abreviatures.
- Utilitzar amb precisió la terminologia pròpia del llenguatge administratiu.

LA PROPOSTA DE RESOLUCIÓ

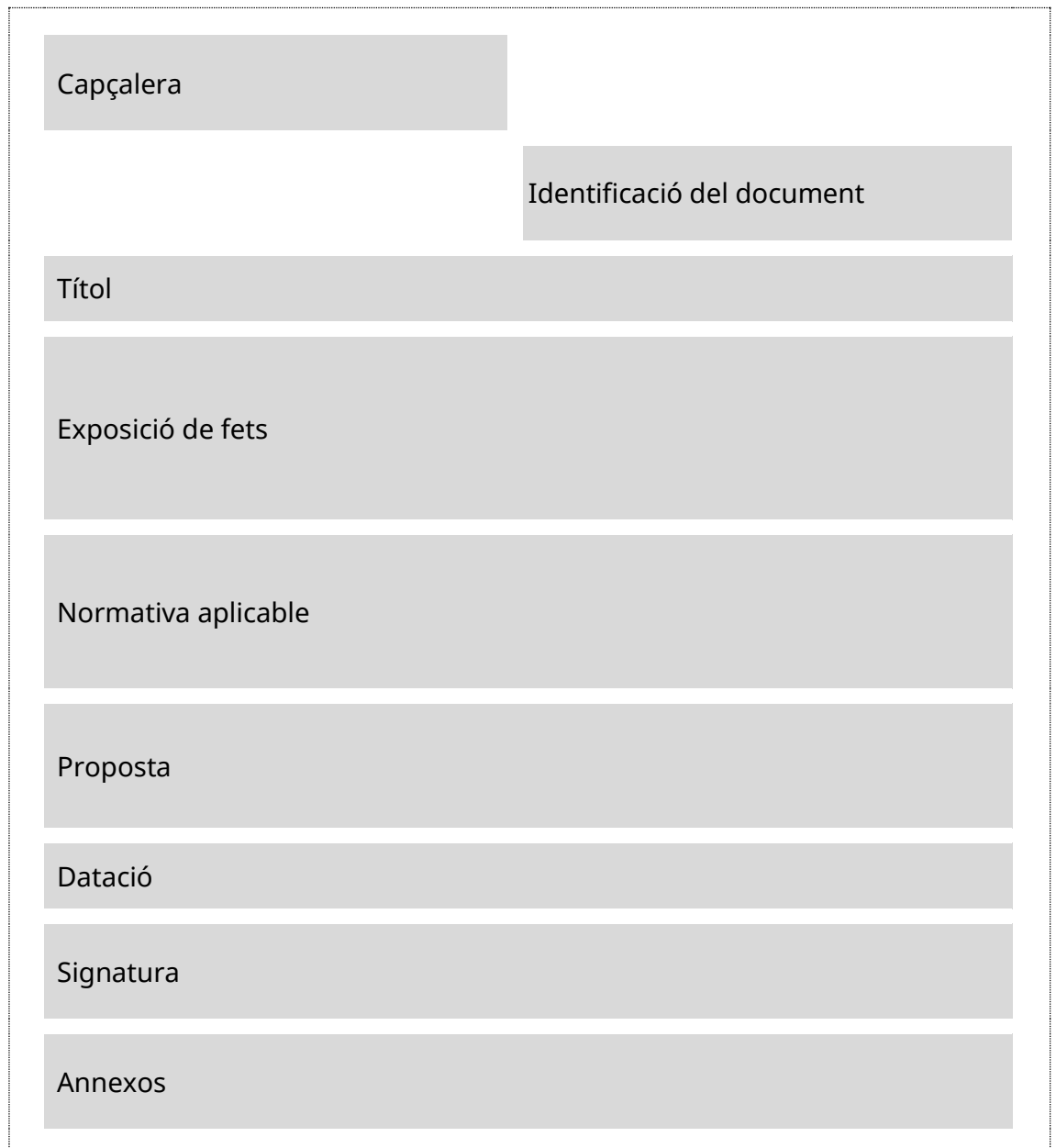
Definició

És el document amb el qual es posa fi a la fase d'instrucció d'un procediment administratiu i que serveix d'antecedent i de fonament a la resolució que ha de dictar un òrgan superior.

Document que proposa una decisió

La proposta de resolució segueix l'estructura formal de l'informe tècnic i jurídic, amb la particularitat que ha d'incorporar una proposta en la qual s'ha de basar la resolució.

Esquema



Exemple



G CONSELLERIA
O SERVEIS SOCIALS
I I COOPERACIÓ
B DIRECCIÓ GENERAL
/ DEPENDÈNCIA

Document: proposta de resolució
Expedient: SG 12/2018 SUBV
Codi SIA: 458276
Emissor (DIR3): A04013526

Proposta de resolució per la qual s'aprova la concessió d'una subvenció a favor de l'entitat Consultora Balear de Mitjans, SL

Fets

1. En data 13 de febrer de 2018, l'entitat Consultora Balear de Mitjans, SL, va presentar a la Conselleria de Serveis Socials i Cooperació la sol·licitud d'una subvenció per al projecte «Enquesta sobre els hàbits alimentaris de la gent gran de les Illes Balears», per un import de 5.000 euros.
2. Els serveis tècnics de la Conselleria examinen la sol·licitud i emeteren un informe favorable dels aspectes següents:
 - a) L'entitat sol·licitant, per la seva naturalesa, pot ser beneficiària de subvencions.
 - b) L'entitat ha adjuntat a la sol·licitud la documentació que estableix la convocatòria.
 - c) L'entitat sol·licitant està constituïda legalment i desenvolupa les seves activitats en l'àmbit de l'acció social, alhora que compleix la finalitat prevista.
3. La sol·licitud es va traslladar a la Comissió Avaluadora de Subvencions, que es reuní el dia 2 de març de 2018 per valorar les sol·licituds i elaborar l'informe corresponent, que ha de servir de base a l'òrgan instructor per dictar la proposta de resolució.
4. La subvenció es quantifica en 3.000 euros, que suposen el 60 % de l'import sol·licitat, i hi ha crèdit adequat i suficient en la partida pressupostària 17301 313D 47000 00 dels pressuposts de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2018.

Av. de Gabriel Alomar, 33
07006 Palma
Tel. 971 17 72 00
serveissocialsicooperacio.caib.es



Fonaments de dret

1. El Text refós de la Llei de subvencions, aprovat pel Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre (BOIB 196/2005, de 31 de desembre).
2. El Decret 75/2004, de 27 d'agost, de desplegament de determinats aspectes de la Llei de finances i de les lleis de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB 122/2004, de 2 de setembre).
3. L'Ordre del conseller de Serveis Socials i Cooperació de 30 de març de 2015 per la qual s'estableixen les bases reguladores de les subvencions de la Conselleria de Serveis Socials i Cooperació (BOIB 180/2006, de 19 de desembre).

Proposta de resolució

Propòs al conseller de Serveis Socials i Cooperació que dicti una resolució en els termes següents:

1. Aprovar la concessió d'una subvenció de 3.000 euros a favor de l'entitat Consultora Balear de Mitjans, SL, amb NIF B12345678, per al projecte «Enquesta sobre els hàbits alimentaris de la gent gran de les Illes Balears».
2. Autoritzar i disposar una despesa de 3.000 euros a favor de l'entitat Consultora Balear de Mitjans, SL, amb càrrec a la partida pressupostària 17301 313D 47000 00 dels pressuposts vigents de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
3. Disposar el pagament de la manera següent:
 - El 50 % de l'import en el moment de la concessió.
 - El 50 % restant una vegada justificat que s'ha duit a terme el projecte.
4. Eximir l'entitat beneficiària de la subvenció de constituir l'aval a què es refereix l'article 25.1 del Decret 75/2004.
5. Notificar la resolució a l'entitat interessada.

Palma, 25 d'abril de 2018

La directora general de Dependència

[*rúbrica*]

Magdalena Orell Llopis

Tractament personal

En redactar una proposta hem de fer servir la primera persona del singular: *propòs*.

Primera persona del singular

PROPÒS al conseller d'Afers Socials, Promoció i Immigració que...

Estructura

Capçalera

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

Logotip alineat a l'esquerra



G CONSELLERIA
O MOBILITAT I HABITATGE
I SECRETARIA GENERAL
B

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.

Hi han de constar el tipus document, 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: proposta de resolució
Expedient: DGP 12/2020 ARR
Emissor (DIR3): A04013589

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.

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.

Proposta de resolució per la qual s'aprova la concessió d'una subvenció de 3.000 euros a favor de Consultora Balear de Mitjans, SL

Remarques:

- Tenint en compte que algunes dades ja han aparegut en l'apartat precedent, no fa falta indicar 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

Així com hem explicat en tractar de l'*informe*, hem d'encapçalar aquesta secció del document amb els epígrafs *Fets* o *Antecedents* i, a continuació, en paràgrafs numerats amb xifres aràbigues, hem d'incloure la relació ordenada (cronològicament, per grau d'importància, etc.) dels fets o dels antecedents que considerem rellevants per justificar la proposta.

Fets
Antecedents

Fets

1. En data 13 de gener de 2020, l'entitat Consultora Balear de Mitjans, SL, va presentar...
2. Els serveis tècnics de la Conselleria han examinat la sol·licitud i han emès un informe favorable de...
3. La sol·licitud s'ha traslladat a...

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 comuniquen...
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 la proposta de resolució 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*, *Consideracions jurídiques* o *Consideracions tècniques*, depenent de la matèria de de la proposta de resolució.
- Cal distingir clarament els fets o antecedents dels fonaments de dret i, sobretot, no repetir-los.

Proposta

Amb l'epígraf *Proposta de resolució* i en paràgrafs numerats igual que en els apartats precedents (llevat de si hi ha una única proposta), hem de presentar la proposta a què s'ha arribat sobre l'assumpte de què tracta el document.

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: *propòs*. Cadascuna de les propostes, si n'hi ha més d'una, s'ha de redactar individualment en paràgrafs numerats. És important mantenir la cohesió d'aquest bloc encapçalant cada paràgraf amb un verb en infinitiu (i no amb substantius o formes impersonals).

Proposta de resolució

Propòs al conseller de Serveis Socials i Esports que dicti una resolució en els termes següents:

1. APROVAR la concessió de...
2. AUTORITZAR I DISPOSAR una despesa de...
3. DISPOSAR el pagament de...

Proposta de resolució

Propòs al conseller de Serveis Socials i Esports que dicti una resolució en els termes següents:

1. ~~Aprovació de~~ la concessió de...
2. ~~S'autoritza i es disposa~~ una despesa de...
3. ~~Es disposa~~ el pagament de...

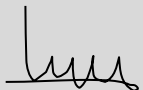
Si es fa referència a annexos, s'han d'indicar amb numeració correlativa (*annex 1, annex 2*). Si només n'hi ha un, no s'ha de numerar.

Datació

Hem de situar la datació davall el darrer paràgraf de l'apartat *Proposta de resolució* (vegeu els exemples que us hem proposat).

Signatura

La signatura de la proposta de resolució 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 secretari general
Rúbrica	
Nom i llinatges	Pere Orell Llopis

Annexos

En aquest apartat es reproduïxen, si n'hi ha, els documents que s'han esmentat en la proposta de resolució.

Nota: en l'apartat destinat a descriure la *proposta de resolució*, el *Llibre d'estil* hi inclou la *proposta d'acord al Consell de Govern*. Es tracta d'un document específic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, per la qual cosa els autors d'aquest material consideram que, tenint en compte els objectius del curs, no és necessari fer-ne esment. Això no obstant, si us interessa conèixer-ne les característiques o veure'n un exemple, podeu consultar el *Llibre d'estil* (pàgines 197 a 202).

USOS DE LA PASSIVA

Recordau que en català, com en altres llengües romàniques, podem fer servir la VEU ACTIVA i la VEU PASSIVA. La diferència bàsica entre aquestes dues estructures és que en la veu activa es manté l'agent de l'acció —és a dir, el subjecte de l'oració fa l'acció del verb que hi ha en l'oració—, mentre que en la veu passiva l'agent de l'acció s'omet —és a dir, el subjecte de l'oració no fa l'acció del verb, sinó que la rep).

La consellera ha destituït el director general d'Esports. [veu activa; el subjecte fa l'acció del verb]

El director general d'Esports ha estat destituït. [veu passiva; el subjecte rep l'acció del verb]

El director general d'Esports ha estat destituït pel conseller. [veu passiva; el subjecte rep l'acció del verb i el complement agent (*conseller*) fa l'acció]

En català hi ha dues formes d'expressar la passiva: la perifràstica i la impersonal o pronominal.

L'acord ha estat adoptat per la Comissió. [passiva perifràstica]
 [subjecte pacient + verb en passiva + complement agent]

S'ha decidit iniciar una investigació. [passiva impersonal o pronominal]
 [es + verb en forma personal + complement directe]

Passiva perifràstica

La passiva perifràstica no és habitual en la llengua oral. A més, com que altera l'ordre neutre dels elements de la frase [subjecte + verb + complements] dificulta la comprensió del text.

Com a criteri general, és recomanable fer servir la veu activa en lloc de la passiva perifràstica.

La persona interessada ha de presentar la documentació següent. [veu activa]
 [subjecte + verb en activa + complements]

~~La documentació següent ha de ser presentada per la persona interessada.~~ [passiva perifràstica]
 [subjecte pacient + verb en passiva + complement agent]

De la mateixa manera, també cal que evitem el participi passiu.

El 26 de maig de 2019 el vicepresident del FOGAIBA va dictar una resolució sobre la base de la proposta QUE VA EMETRE el cap de l'Àrea de Gestió d'Ajuts. [veu activa]

~~El 26 de maig de 2019 el vicepresident del FOGAIBA va dictar una resolució sobre la base de la proposta emesa pel cap de l'Àrea de Gestió d'Ajuts.~~ [participi passiu]

No obstant això, la passiva perifràstica és necessària quan pretenem destacar l'objecte de l'acció.

La Constitució EMPARA el dret de reunió. [veu activa, sempre correcta, que no destaca l'objecte]

El dret de reunió està emparat per la Constitució. [passiva perifràstica correcta, que destaca l'objecte]

També és útil emprar la passiva perifràstica en frases en què el subjecte és molt llarg i l'objecte curt.

Aquesta acció [objecte de la frase en activa] és exigida PER LA LLEI ESCRITA, EL PRINCIPI GENERAL DE LA DILIGÈNCIA NECESSÀRIA I EL SENTIT GENERAL DE JUSTÍCIA O EQUITAT [subjecte de la frase en activa].

Passiva pronominal o impersonal

Empram la passiva pronominal quan no volem esmentar el subjecte de l'acció.

S'HA REBUT un escrit en què la persona interessada renuncia a la subvenció.

Ara bé, no és correcte afegir-hi un complement agent; és incoherent usar el pronom *es*, que serveix per ometre el subjecte de l'acció i, alhora, indicar-lo.

~~Per l'advocat de la Direcció de l'Advocacia~~ s'ha presentat un recurs d'inconstitucionalitat. [incorrecta, passiva impersonal amb expressió del subjecte de l'acció]

S'HA PRESENTAT un recurs d'inconstitucionalitat. [correcta, passiva impersonal però perdem informació]

L'advocat de la Direcció de l'Advocacia HA PRESENTAT un recurs d'inconstitucionalitat. [correcta, activa]

CONNECTORS III

Connector	Remarques	Exemples
en atenció a	<p>Locució que significa <i>en (per) consideració a o per esguard de</i>. També s'empra amb sentit causal.</p> <p>No té, en canvi, el significat de <i>respecte a, pel que fa a</i>.</p>	<p>La Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca ha homenatjat els mestres jubilats EN ATENCIÓ A la seva feina com a docents i a la seva lluita per una escola lliure i plural.</p> <p>EN ATENCIÓ ALS problemes que s'ha observar en l'aplicació informàtica, s'ha decidit rescindir el contracte amb l'empresa adjudicatària.</p> <p>RESPECTE DE l'observació que ha fet el senyor Foncal dir que enguany hi ha hagut més despeses relatives a material fungible.</p>
en base a	<p>Locució incorrecta que s'ha de substituir per:</p> <p><i>a partir de</i> <i>basant-se en</i> <i>partint de</i> <i>a causa de</i> <i>d'acord amb</i> <i>atès que</i></p> <p>S'ha de distingir de <i>a base de</i>, que significa 'prenent com a fonament'.</p>	<p>La Direcció General d'Universitat denegà l'ajut al projecte d'investigació BASANT-SE EN l'article 154 de la Llei orgànica 4/2007.</p> <p>Per a l'acte d'inauguració de la nova residència, es va preparar un aperitiu A BASE DE productes locals i de temporada.</p>
en el seu defecte	<p>És un castellanisme que cal substituir, segons el context, per expressions com ara:</p> <p><i>quan no n'hi ha</i> <i>quan no se'n tengui</i> <i>si de cas hi manca</i> <i>si no hi és</i> <i>si no n'hi ha</i> <i>si falta</i></p>	<p>L'import de cada ajut s'ha de calcular segons l'import del préstec hipotecari o, SI NO N'HI HA, segons el valor de compra de l'habitatge o 30.050,61 euros.</p>

Connector	Remarques	Exemples
en ordre a	<p>Expressió incorrecta. Si volem indicar finalitat s'ha de substituir per:</p> <p><i>amb la finalitat de/que</i> <i>a fi de/que</i> <i>amb vista a</i> <i>per</i> <i>per tal de/que</i></p> <p>Si volem indicar 'envers' o 'en connexió amb', hem de fer servir:</p> <p><i>quant a</i> <i>pel que fa a</i> <i>en relació amb</i> <i>amb relació a</i></p>	<p>Amb el formulari, convé publicar un document en què s'expliquin de manera detallada alguns aspectes de la convocatòria, PER TAL DE facilitar la presentació de sol·licituds a les entitats.</p> <p>PEL QUE FA A la vostra petició de dia 23 de març de 2010, us comunic que podeu disposar de la sala d'actes de la Conselleria durant tot el dia.</p>
en quant a	<p>Locució incorrecta que s'ha de substituir per:</p> <p><i>quant a</i> <i>pel que fa a</i> <i>en relació amb</i> <i>amb relació a</i> <i>amb referència a</i> <i>referent a</i></p>	<p>QUANT A l'apartat 3 dels fonaments de dret, no és correcta l'aplicació Text refós de la Llei de finances de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret legislatiu 1/2005, de 24 de juny.</p>
en referència a	<p>La forma correcta és <i>amb referència a</i>.</p>	<p>AMB REFERÈNCIA A la vostra petició, us comunic que la Conselleria de Medi Ambient no és competent en aquesta matèria.</p>
en relació a	<p>Les formes correctes són <i>amb relació a</i> i <i>en relació amb</i>.</p>	<p>AMB RELACIÓ A la vostra petició, us comunic que la Conselleria de Medi Ambient no és competent en aquesta matèria.</p>
en vista de	<p>Segons el context, aquesta locució és equiparable a:</p> <p><i>tenint en compte</i> <i>atès</i> <i>d'acord amb</i></p> <p>Cal distingir-la de <i>amb vista a</i> ('pensant en, 'amb la intenció de') i de <i>en vistes de</i> (que indica situació en un punt des del qual es pot veure un lloc determinat relativament llunyà).</p>	<p>ATESA l'actitud de la treballadora en el lloc de treball, el secretari general ha sol·licitat un informe al Servei Jurídic sobre la incoació d'un expedient disciplinari.</p> <p>AMB VISTA A solucionar els problemes de funcionament del Servei, el director general es va reunir amb tot el personal.</p>
mentre	<p>Conjunció que connecta accions simultànies i és substituïble per 'durant el temps en què'.</p>	<p>MENTRE estigui de baixa, és recomanable contractar una altra persona per substituir-la, ja que només hi ha una persona en el Servei d'Informàtica.</p>

Connector	Remarques	Exemples
mentre que	Locució que indica contraposició entre dues accions.	El president creu que és viable econòmicament dur a terme el projecte, MENTRE QUE la majoria dels vocals no ho veuen així i exigeixen que es demani l'opinió a altres especialistes en la matèria.
mentres	Conjunció incorrecta que s'ha de substituir per <i>mentre</i> .	MENTRE continuï la situació de crisi, les persones que quedin a l'atur podran ser beneficiàries d'aquest ajut.
no obstant	Significa 'sense que sigui obstacle'. En els registres formals, és recomanable 'no obstant això' o 'això no obstant'. Sempre va seguida de coma.	L'informe conclouia que algunes clàusules del conveni no s'ajustaven a la normativa aplicable. NO OBSTANT AIXÒ , la directora general va decidir signar el conveni. NO OBSTANT LES CONCLUSIONS DE L'INFORME , la directora general va decidir signar el conveni.
per a què	Es fa servir en oracions interrogatives directes o indirectes, i respon a l'estructura <i>per a</i> [preposició] + <i>què</i> [pronomen interrogatiu]. <i>Per a què</i> també s'usa en oracions de relatiu: <i>per a</i> [preposició] + <i>què</i> [pronomen relatiu].	El vicepresident va voler saber PER A QUÈ [PER A QUINA FINALITAT] s'havia engegat aquella campanya. Les causes PER A QUÈ [PER A LES QUALS] s'havia engegat aquella campanya no quedaven clares.
per quant	Locució incorrecta amb valor causal. Cal substituir-la per: <i>del moment que</i> <i>perquè</i> <i>ja que</i> <i>per tal com</i> <i>atès que</i>	El conseller considerava que havia de dimitir del seu càrrec de portaveu del Govern ATÈS QUE havia perdut la confiança del president.
per què	Pot ser interrogatiu, directe o indirecte, i relatiu.	Abans de signar el document, el batle va demanar PER QUÈ [PER QUINA RAÓ] no s'havia escoltat la seva opinió. L'acusat no va saber explicar a la jutgessa les raons PER QUÈ [PER LES QUALS] havia actuat d'aquella manera el dia dels fets.
perquè	Conjunció que indica finalitat o causa. També pot ser un substantiu, amb el significat de 'raó per la qual'. En aquest cas, va precedit d'article i té plural.	La presidenta del Consell Insular d'Eivissa no ha pogut assistir a l'acte PERQUÈ l'avió ha arribat amb retard. [causa] Han allargat el termini PERQUÈ les entitats puguin presentar les seves sol·licituds. [finalitat] No va saber explicar EL PERQUÈ d'aquella decisió tan precipitada, la qual cosa feia sospitar que s'havia comès alguna irregularitat en la tramitació.

Connector	Remarques	Exemples
per suposat	Expressió incorrecta que s'ha de substituir per: <i>per descomptat</i> <i>evidentment</i> <i>és clar</i> <i>i tant</i>	Els sindicats demanen millores salarials i una reducció de la jornada laboral. PER DESCOMPTAT , l'empresa s'hi ha negat
per últim	És un calc del castellà. Per expressar acabament o conclusió s'ha de substituir per: <i>finalment</i> <i>per acabar</i> <i>a l'últim</i> <i>per fi</i> <i>al capdavall</i>	FINALMENT , el Reial decret 1666/1980, de 31 de juliol, determina les normes i el procediment a què s'han d'ajustar els traspassos de funcions i serveis de l'Administració de l'Estat a la Generalitat de Catalunya
quan abans millor	Expressió incorrecta que s'ha de substituir per: <i>com més aviat millor</i> <i>tan aviat com es pugui</i> <i>al més aviat possible</i>	Ateses les necessitats urgents de la població d'aquesta zona, cal que una altra empresa es faci càrrec del centre AL MÉS AVIAT POSSIBLE .
sempre i quan	Expressió incorrecta que s'ha de substituir per: <i>sempre que</i> <i>si</i> <i>tota vegada que</i>	Els càrrecs de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears s'han d'expressar normalment en català en els actes públics celebrats a les Illes Balears, SEMPRE QUE la intervenció sigui per raó del càrrec
tal i com	Expressió incorrecta que s'ha de substituir per <i>tal com</i> o <i>com</i>	TAL COM estableix el Decret 100/1990, s'han de redactar en català les inscripcions i les retolacions que identifiquin béns mobles i immobles, inclosos els vehicles, propietat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
tota vegada que	Locució que expressa condició i que significa 'sempre que'. Com a locució de causa o finalitat és incorrecta i cal substituir-la per: <i>perquè</i> <i>per tal com</i> <i>atès que</i> <i>ja que</i>	Els càrrecs de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears s'han d'expressar normalment en català en els actes públics celebrats a les Illes Balears, TOTA VEGADA QUE la intervenció sigui per raó del càrrec. Paral·lelament, atorga una nova competència PER TAL COM crea i adscriu a l'Institut d'Estadística el Registre de Fitxers Estadístics, referit tant a persones físiques com jurídiques.

ABREVIACIONS II

Sigles i acrònims

La SIGLA és la lletra o les lletres, generalment inicials, del nom de persones, d'empreses, d'associacions, de publicacions, d'instruments, de documents, etcètera, que s'usen per comoditat en comptes del nom sencer.

Les sigles, en general, s'escriuen en majúscules, sense punts al final de cada mot escurçat ni espais entremig:

DNI	document nacional d'identitat
EBEP	Estatut bàsic de l'empleat públic
IVA	impost sobre el valor afegit
PIB	producte interior brut
SA	societat anònima
OCB	Obra Cultural Balear

Les sigles poden ser formades per lletres inicials de mots significatius únicament (*IEC* per *Institut d'Estudis Catalans*) o per lletres i altres signes (*AT&T* per *American Telephone and Telegraph*).

De vegades les sigles poden incloure també alguna minúscula, com ara en el cas de les relatives a documents i a algunes publicacions periòdiques (*LECr* per *Llei d'enjudiciament criminal*).

Quan una sigla es lexicalitza com un nou mot i desplaça en l'ús la denominació que abreuja, s'escriu generalment en minúscula i segueix les regles d'accentuació gràfica, com els altres mots de la llengua. Per exemple: *làser* (de la sigla *LASER*, *light amplification by stimulated emission of radiations*) i *sida* (de la sigla *SIDA*, *síndrome d'immunodeficiència adquirida*.)

Els ACRÒNIMS són les sigles en què els formants de la nova paraula no han de ser necessàriament les inicials. La intenció principal de l'acrònim és que sigui pronunciable sil·làbicament. Per exemple: *COFUC* (o *Cofuc*) per *Consorci per al Foment de la Llengua Catalana i la Projectió Exterior de la Cultura de les Illes Balears*.

Cal tenir en compte que el *Llibre d'estil*, en aplicació del criteri de simplificació, tracta les sigles i els acrònims únicament sota el concepte de *sigla*.

Com que no distingeix, quant a forma, entre sigles i acrònims, el *Llibre d'estil* recomana fer servir sempre la forma en majúscules dels acrònims: UNESCO, TERMCAT...

Sovint els acrònims corresponents a noms propis s'escriuen en minúscules, llevat de la inicial: *Unesco*, *Banesto*, etcètera.

Quan en un text s'han d'usar sigles o acrònims, és recomanable haver escrit abans la denominació de manera íntegra, amb les sigles entre parèntesis.

S'ha de trametre un informe al Consell General del Poder Judicial (CGPJ) abans del 15 de desembre sobre [...]. El CGPJ l'inclourà en la memòria anual.

Quan una sigla o un acrònim tenen denominació catalana, s'ha de fer servir aquesta denominació. Si no tenen denominació catalana, les sigles i els acrònims NO s'han de traduir, encara que es tradueixi el nom complet que abreugen.

<i>Escriurem</i>	<i>En lloc de</i>
EUA (Estats Units d'Amèrica)	USA o EE.UU.
OTAN (Organització del Tractat de l'Atlàntic Nord)	NATO

No s'han de duplicar lletres en la formació de sigles en plural, llevat que estiguin consolidades d'aquesta manera, com en el cas de CCOO (Comissions Obreres).

<i>Escriurem</i>	<i>En lloc de</i>
les ONG [per les <i>organitzacions no governamentals</i>]	ONGS o ONG'S
les AV [per les <i>associacions de veïns</i>]	AAV

Els acrònims lexicalitzats, en canvi, sí que admeten el morfema de plural:

els ovnis
les pimes
els mòdems

Les sigles es poden llegir de quatre maneres diferents:

- Es poden pronunciar sil·làbicament: NASA, ONU, OTAN.
- Es poden lletrejar: UGT (*u-ge-te*); ONG (*o-ena-ge*).
- Es poden desenvolupar: CCOO (*Comissions Obreres*); CGPJ (*Consell General del Poder Judicial*).
- Es pot fer de manera mixta: CSIF (*ce-sif*).

Cal tenir en compte que els acrònims tenen sempre pronunciació sil·làbica.

L'apostrofació de les sigles i els acrònims està relacionada amb la pronunciació. Quan es pronuncien com una paraula (pronunciació sil·làbica), s'han de seguir les regles d'apostrofació generals.

l'ONU
la Unesco / la UNESCO
d'IVA
la UOC
l'UCI



Quan es pronuncien lletra per lletra (pronunciació lletrejada), s'ha de tenir en compte que la síl·laba tònica és la darrera. Per tant:

la UGT [femení, davant *u* àtona]

l'IPC [masculí]

d'AND

Davant les sigles que comencen amb un so consonàntic que es pronuncia amb vocal (pronúncia lletrejada), també s'ha d'apostrofar:

l'RD

l'FMI

d'FM

TERMINOLOGIA

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

aixecar	Considerar acabada una sessió d'un òrgan.
al detall	Dit de la compra o venda de quantitats petites de productes o serveis. És sinònim de <i>a la menuda</i> .
del cert	Amb tota seguretat.
demandar	Demandar alguna cosa per via judicial.
dictar	Prescriure, imposar, formular lleis, sentències, actes administratius, etc.
emetre	Expressar, manifestar una opinió, un judici, un informe, el vot, etc.
en endavant	A comptar a partir d'ara. És sinònim d' <i>avui endavant</i> i <i>ara endavant</i> .
escaure	Allò que hom fa, anar bé, convenir, amb la seva manera de ser, la seva posició social, la seva edat, etc. És sinònim de <i>ser procedent</i> . <i>Si escau</i> : 'si és procedent'.
escaure's	Produir-se, esdevenir-se una cosa. <i>Si s'escau</i> : 'si es produeix, si s'esdevé, una cosa.'
estendre	Posar una escriptura, una acta, etc., per escrit en la forma acostumada.
expedir	Despatxar, estendre per escrit, amb les formalitats habituals, documents oficials, certificats, etc.
fallida	Fet de deixar de complir, una persona o una empresa comercial o industrial, els seus pagaments quan té un passiu superior a l'actiu.
pronunciar	Declarar la pròpia decisió.
rendible	Que dona un bon rendiment econòmic, de producció, de funcionament, etc.
rentable	Que pot ser rentat.
rescabament	Acció de reparar, compensar, la pèrdua que algú ha sofert en el joc, en una empresa, etc.
resoldre	Decidir, determinar sobre un afer.
sol·licitar	Mirar d'obtenir alguna cosa demanant-la, fent les diligències necessàries.
tot seguit	Immediatament després, com a conseqüència natural. És sinònim de <i>a continuació</i> .

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