

PART PRIMERA

La redacció dels textos

ÍNDEX

Part primera
LA REDACCIÓ DELS TEXTOS

I.	PRINCIPIS GENERALS DEL LENGUATGE ADMINISTRATIU	3
1.	PROPI DEL CATALÀ	3
2.	PRECÍS, CLAR I CONCÍS	4
3.	NEUTRE, RESPECTUÓS I NO DISCRIMINATORI	5
3.1.	La no-discriminació per raó de sexe	5
3.1.1.	Amb persona destinatària coneguda	7
3.1.2.	Amb persona destinatària desconeguda	7
II.	CRITERIS DE REDACCIÓ	9
1.	EL TRACTAMENT PERSONAL	9
1.1.	L'emissor	9
1.2.	El destinatari	10
1.2.1.	Tractament general	10
1.2.2.	Altres tractaments	10
1.2.3.	Concordances	10
2.	QÜESTIONS GRAMATICALS	11
2.1.	El lèxic general	11
2.2.	Els termes	12
2.3.	Els adjectius qualificatius	12
2.4.	Els adjectius possessius	12
2.5.	Les locucions	13
2.6.	Les enumeracions	13
2.7.	Les nominalitzacions	14
2.8.	Les formes verbals	15
2.8.1.	Indicatiu i subjuntiu	15
2.8.2.	Verbs buits de contingut	16
2.8.3.	Verbs amb règims preposicionals diferents	16
2.8.4.	Activa i passiva	17
2.8.5.	Usos no recomanables del futur	18
2.8.6.	Usos incorrectes de l'infinitiu	18
2.8.7.	Usos incorrectes del gerundi	19
2.9.	La frase	20
2.9.1.	Ordre dels elements	20
2.9.2.	Construccions sintàctiques simples	20
2.9.3.	Incisos	20
2.9.4.	Frases negatives	21
2.9.5.	Oracions condicionals	21
2.10.	Els connectors	21
2.10.1.	Inici	22
2.10.2.	Canvi de tema	22
2.10.3.	Ordre	22
2.10.4.	Insistència	23
2.10.5.	Resum	23

2.10.6.	<i>Acabament</i>	23
2.10.7.	<i>Detalls o exemples</i>	24
2.10.8.	<i>Temps</i>	24
III.	ELS TEXTOS BILINGÜES O PLURILINGÜES	24
1.	MARC LEGAL	25
1.1.	Butlletí Oficial de les Illes Balears	25
1.2.	Documents administratius	25
1.3.	Altres textos	26
2.	CRITERIS DE DISTRIBUCIÓ DE LES LLENGÜES	26
2.1.	Butlletí Oficial de les Illes Balears	27
2.2.	Impresos i documents administratius	27
2.3.	Altres textos	27
IV.	EL MODEL DE LLENGUA	28
1.	ELS ARCAISMES I ELS ESTRANGERISMES	28
1.1.	Ús d'arcaismes	28
1.1.1.	<i>Arcaismes que convé substituir</i>	29
1.1.2.	<i>Arcaismes que es poden fer servir</i>	29
1.2.	Ús d'estrangerismes	30
1.2.1.	<i>Estrangerismes (adaptats al català o no) escrits en rodona</i>	30
1.2.2.	<i>Estrangerismes escrits en cursiva</i>	31
1.2.3.	<i>Estrangerismes que convé substituir</i>	32
1.2.4.	<i>Castellanismes</i>	33
1.2.5.	<i>Llatinismes</i>	33
2.	EL CATALÀ DE LES ILLES BALEARS	34
2.1.	Formes prescriptives	35
2.1.1.	<i>Morfologia verbal</i>	35
2.1.2.	<i>Preposicions</i>	35
2.1.3.	<i>Lèxic</i>	36
2.2.	Formes admeses	36
2.2.1.	<i>Articles</i>	36
2.2.2.	<i>Indefinits</i>	36
2.2.3.	<i>Numerals</i>	37
2.2.4.	<i>Consonantisme</i>	37
2.2.5.	<i>Morfologia nominal</i>	37
2.2.6.	<i>Morfologia verbal</i>	37
2.3.	Formes inadequades	39
2.3.1.	<i>Articles</i>	39
2.3.2.	<i>Tractaments</i>	39
2.3.3.	<i>Morfologia nominal</i>	39
2.3.4.	<i>Pronoms</i>	39
2.3.5.	<i>Possessius</i>	40
2.3.6.	<i>Conjuncions</i>	40
2.3.7.	<i>Ordinals</i>	40
2.4.	Formes incorrectes	40
2.4.1.	<i>Articles</i>	40
2.4.2.	<i>Pronoms</i>	40
2.4.3.	<i>Verbs</i>	40
2.4.4.	<i>Preposicions</i>	41

INTRODUCCIÓ

El LLIBRE D'ESTIL DEL GOVERN DE LES ILLES BALEARS és d'aplicació als textos escrits en català que generen els òrgans de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i els ens i organismes que en depenen. El LLIBRE únicament se centra als textos que tenen com a suport el paper; no inclou, per tant, els documents en xarxa, als quals no són aplicables els criteris de disseny que aquesta obra fixa. Això no obstant, els criteris de redacció que s'estableixen en aquesta part primera són d'àmbit general i, per tant, afecten els textos escrits materialitzats en qualsevol suport.

Al Govern de les Illes Balears¹ es redacten escrits d'índole molt diversa, dependent de l'òrgan que els emet. Algunes conselleries, per raó de la seva competència, poden tenir un major volum de textos de creació literària (Educació i Cultura, per exemple); en altres, el tecnolecte científic o tècnic hi ha de ser per força present (Agricultura i Pesca; Obres Públiques, Habitatge i Transports, per exemple). Això no obstant, al marge de cada àrea específica de competència, a qualsevol administració es redacta un gruix considerable de documents comuns.

Els documents administratius, els documents protocol·laris i les normes articulades són els textos més habituals amb què l'administració es manifesta per escrit. Formen part del denominat *llenguatge administratiu* —o *juridicoadministratiu*— i, per tant, han de seguir els criteris específics de redacció d'aquest tecnolecte.

A més, i també en qualsevol administració, es difonen altres textos escrits que se situen fora del tecnolecte (un pròleg per a un llibre, una presentació, un discurs, etc.). Malgrat això, bona part dels criteris de redacció que s'estableixen tot seguit són també aplicables, perquè són de caràcter general.

I. PRINCIPIS GENERALS DEL LLENGUATGE ADMINISTRATIU

1. PROPI DEL CATALÀ

La primera característica que ha de tenir el llenguatge administratiu català és òbvia: ha de ser propi d'aquesta llengua i no un calc. L'origen del llenguatge administratiu català se situa en els segles XIV i XV, en l'etapa d'esplendor de la

1. Es fa servir aquesta denominació perquè és d'ús general a l'hora de referir-se a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i no tan sols a l'òrgan que la dirigeix. Tot i amb això, la normativa autonòmica de les Illes Balears distingeix entre *Govern de les Illes Balears* i *Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears* (Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i Llei 4/2001, de 14 de març, del Govern de les Illes Balears). La primera denominació correspon a l'executiu; la segona, a l'Administració autonòmica. En els casos en què sigui necessària la precisió entre les dues denominacions s'emprarà la que pertoqui. En altres casos, s'optarà per la denominació *Govern de les Illes Balears* per referir-se també a l'*Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears* per les raons abans esmentades, que es posen de manifest en els mateixos logotips institucionals.

Finalment, l'ús de les majúscules i minúscules en la denominació *comunitat autònoma*, qüestió en la qual hi ha molta confusió, es tracta en el § 3.6.5. del capítol I, "Majúscules i minúscules", de la part sisena, "Criteris convencionals".

Cancelleria Reial, on es produïren nombrosos textos administratius que han servit de base per a la formació del tecnolecte administratiu actual.

En l'etapa actual, des dels inicis de les administracions autonòmiques fins a avui, el llenguatge administratiu català ha experimentat un auge enorme. Ho demostren els nombrosos textos publicats arran de la necessitat de disposar d'un llenguatge propi que servís de vehicle de comunicació a les noves administracions autonòmiques de parla catalana i que lligàs la tradició amb l'aplicació de normes i criteris internacionals.

Algunes solucions, com ara el tractament de *vós* per al destinatari o l'ús de la forma *atès*, tenen el seu origen en l'edat mitjana. Altres, com la voluntat de fer un llenguatge planer i, sobretot, entenedor, participen dels principis del moviment Plain English Movement,² sorgit als EUA els anys setanta, que propugna l'ús d'un llenguatge planer que permeti als lectors entendre fàcilment els textos, evitant les estructures complicades, i alhora insisteix en la necessitat de fixar un bon disseny per als documents, amb la mateixa finalitat.³

Per tant, al marge de disposar d'una terminologia pròpia, s'han d'evitar calcs amb el llenguatge administratiu d'altres llengües. Aquests calcs es poden manifestar a tots els nivells de la llengua, com es veurà en el capítol següent, "Criteris de redacció".

2. PRECÍS, CLAR I CONCÍS

Tant en castellà com en català, el llenguatge administratiu actual tendeix a la simplificació i ha deixat de banda formes d'expressió recarregades i poc entenedores. Això es reflecteix també en l'esperit de comunicació amb els administrats present en tot el cos de la Llei 30/1992 esmentada.

El llenguatge administratiu, per tant, no ha de cercar variacions estilístiques sinó PRECISIÓ LÈXICA. Respon a un tecnolecte propi, format per termes precisos que, per això mateix, limiten l'ús de la sinonímia, tan habitual en altres àmbits lingüístics.

Si la precisió té a veure amb l'ús de termes, la claredat i la concisió es manifesten en la forma de redactar. En el capítol següent s'estableixen uns criteris generals de redacció encaminats a acomplir aquests principis. Per exemple, es considera necessari evitar les nominalitzacions⁴ excessives, perquè van contra del principi de claredat, i emprar, tant com sigui possible, formes verbals. O prestar atenció a les enumeracions o llistes, a fi que tinguin una relació de dependència idèntica respecte de la frase principal.

2. Literalment 'Moviment pel llenguatge planer'.

3. El Ministeri d'Administracions Públiques promou també, en llengua castellana, l'ús del llenguatge planer al *Manual de estilo del lenguaje administrativo* (1993). Tot i amb això, reconeix que "[las administraciones bilingües] han emprendido una modernización más vigorosa, que es previsible que en un futuro muy cercano [...] llegue también al castellano."

4. Nominalització: 'transformar en substantius paraules d'altres categories'.

Quant a la concisió, es recomana evitar les construccions complicades i l'ús d'expressions buides de contingut en benefici de les frases curtes o, si més no, de les frases amb ordre lògic. La tendència a la simplificació és un principi fonamental. Avui en dia, en llenguatge administratiu, ningú no qüestiona els criteris establerts pel Plain English Movement abans esmentat.

3. NEUTRE, RESPECTUÓS I NO DISCRIMINATORI

Els textos de l'administració han de ser neutres, és a dir, no han de connotar res, sinó que s'han de limitar a oferir informació als administrats o a altres administracions. El to ha de ser respectuós, però no submís ni adulator. Antigues formes com *preg* o *suplic* són actualment obsoletes i s'han de substituir per les més democràtiques *deman* o *sol·licit*.

En aquesta línia, en el llenguatge administratiu s'ha de fer un ús restringit dels tractaments protocol·laris, que s'han de reservar per als documents d'aquestes característiques. El tractament general que correspon al llenguatge administratiu és el de respecte: *senyor* o *senyora*.

El que sí comparteixen tant els documents pròpiament administratius com els protocol·laris és el tractament de *vós* (i dels corresponents pronoms febles *us* i *-vos*) per referir-se a la persona destinatària. En primer lloc, perquè és inherent al llenguatge administratiu català, per tradició històrica; en segon lloc, perquè proporciona als textos el nivell de formalitat adequat. A més, té un altre avantatge molt important que és la neutralitat respecte al sexe de la persona destinatària, ja que és aplicable tant al masculí com al femení.

La no-discriminació per raó de sexe és la que darrerament ha rebut més atenció en els manuals de documentació administrativa recentment publicats, tant en l'àmbit autonòmic com estatal, i per això se'n parla específicament en el punt següent. Això no obstant, els textos de l'administració, de qualsevol índole, han d'evitar totes les formes de discriminació, ja sigui per raó d'origen, de creences religioses, de concepció política, etc.

3.1. La no-discriminació per raó de sexe⁵

Les persones que redacten textos, de tot tipus, a l'Administració de la Comunitat de les Illes Balears han de tenir present que la no-discriminació per raó de sexe és una qüestió que avui en dia ha estat assumida per totes les administracions i també pels mitjans de comunicació. Per tant, al marge de les opinions

5. Tot i els informes contraris de les acadèmies oficials de la llengua (catalana i castellana) és actualment molt més habitual la denominació *per raó de gènere*, sobretot arran de la IV Conferència Mundial de les Dones (Beijing, 1995). Mentre que *sexe* està vinculat a les diferències sexuals, físiques i biològiques, *gènere* és un concepte que sorgeix per explicar les diferències socials i culturals, les connotacions i els valors atribuïts a allò masculí o femení (*sexe social*).

En aquest llibre, això no obstant, s'han aplicat els criteris acadèmics.

individuals que cadascú pugui tenir sobre aquest tema, és evident que s'hi ha de prestar atenció i, sempre que sigui possible, evitar l'ús de formes únicament masculines en benefici d'altres opcions més neutres.

Ara bé, això s'ha de fer d'una manera que no atempti contra l'estructura de la llengua ni provoqui textos de llegibilitat difícil. Anteriorment s'han exposat els principis generals del llenguatge administratiu i en el punt 1 d'aquesta part primera s'ha dit que ha de ser *precís, clar i concís*. La no-discriminació, per tant, no pot entrar en contradicció amb aquests principis.

És per això que, en un text redactat, solucions com *els/les alumnes* o *els/les professors/ores* són rebutjables perquè van en contra de la claredat i la concisió. Es podria argüir que aquestes formes afavoreixen la precisió, però tampoc: aquesta opció és molt difícil de mantenir d'una manera coherent al llarg de tot el text. Convé recordar que els mots duen articles que els delimiten, adjectius que els precisen i pronoms que els substitueixen; per tant, s'han d'escriure frases com *els/les alumnes convocats/ades*, etc.? A més, entre les nombroses opinions que aquest tema suscita, reduir la condició femenina a un morfema (o a un mot escurçat després d'una barra) també ha estat considerat discriminatori per moltes dones.

Una atenció especial mereix el corrent que reivindica la condició de neutre, en les llengües romàniques, per als mots en masculí plural. Cada vegada són més les persones i les entitats que, tot i aplicar el criteri general de no-discriminació, no poden acceptar les solucions extremes a què sovint s'ha arribat. En aquest sentit, fa poc que el mateix Institut d'Estudis Catalans ha recordat —i de manera ben explícita— la condició de neutre per als mots en masculí plural, en uns moments en què encara perdura el debat intens sobre el tema. Segons l'Institut:

En els noms en què el gènere estableix oposicions de sexe, el masculí és la forma no marcada semànticament. El caràcter no marcat del masculí es pot constatar fàcilment en el valor extensiu d'aquest gènere en contextos plurals.

[...]

L'intent de sistematitzar la col·locació dels dos gèneres o d'expressions equivalents comporta, d'una banda, un esforç probablement innecessari que pot generar fins i tot confusió a l'hora de llegir el text.

[...]

La complexitat de redactar un llenguatge de dobles formes de manera sistemàtica porta els que proven d'aplicar aquesta proposta a moltes incoherències, que s'accentuen més encara quan es comparen aquests textos de dobles formes amb els usos masculins genèrics que practiquen la premsa o les publicacions en general, com també la majoria de parlants.⁶

6. Citació de l'Institut d'Estudis Catalans inclosa en el *Butlletí de llengua i terminologia*, núm. 36, d'IDESCAT LLENGUA (febrer de 2005) en resposta a la pregunta "És correcte l'ús del masculí quan fem referència a un grup de persones dels dos sexes?" sobre el tema de l'ús del masculí com a genèric.

Així doncs, formes que darrerament s'han tendit a evitar com *els alumnes* o *els professors* poden ser preferibles en determinats contextos a *l'alumnat* o *el professorat*. A més, s'ha de tenir en compte que l'ús dels genèrics, tot i que en principi és recomanable, pot provocar una abstracció excessiva en els textos.

Un cop feta aquesta introducció, a continuació s'exposen les pautes que s'han de seguir en els textos de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

En principi, s'han de distingir dos tipus de textos:

- Amb persona destinatària coneguda
- Amb persona destinatària desconeguda

3.1.1. *Amb persona destinatària coneguda*

Els textos s'han d'adaptar sempre al sexe de la persona destinatària. Per tant, si aquesta és una dona, s'han d'escriure en femení totes les professions i oficis: *metgessa, advocada, consellera, secretària general*, etc., i, si és un home, en masculí.

3.1.2. *Amb persona destinatària desconeguda*

a) Formes inacceptables

- Formes únicament femenines per designar genèricament professions, oficis o tasques (*hostessa, dona de fer feines, comare, infermera*, etc.). S'han de substituir per formes genèriques que compreguin els dos sexes: *auxiliars de vol/congressos, personal de neteja, auxiliars d'obstetrícia, personal d'infermeria*.
- Formes completes dobles enllaçades amb una *i*, si després hi ha altres paraules amb morfemes de gènere. Si no n'hi ha, es poden fer servir, tot i que és preferible optar per altres solucions, llevat que es vulgui emfasitzar la presència femenina.

EXEMPLE 1:

els funcionaris i les funcionàries de les Illes Balears (*correcte, si es vol remarcar la presència femenina*)

Altres solucions correctes:

el funcionariat de les Illes Balears (*recomanable, si es vol remarcar el sentit abstracte de col·lectiu*)

el personal funcionari de les Illes Balears (*recomanable en tots els casos*)

EXEMPLE 2:

Els funcionaris i les funcionàries han de ser atents amb els ciutadans i les ciutadanes. (*Inacceptable, perquè és inviable mantenir aquesta opció al llarg de tot el text.*)

Algunes solucions possibles a l'exemple 2:

El funcionariat ha de ser atent amb la ciutadania. (*Recomanable; no és discriminatòria però sí abstracta.*)

Els funcionaris han de ser atents amb la ciutadania. (*Recomanable; funcionaris és masculí, però plural, i en forma personalitzada s'equilibra bé amb l'abstracció de la ciutadania.*)

– Formes amb barres inclinades en els textos redactats.

Els/les funcionaris/àries nascuts/udes a les Illes Balears (*inacceptable*)

El funcionariat nascut a les Illes Balears (*recomanable*)

Els funcionaris nascuts a les Illes Balears (*recomanable*)⁷

– Qualsevol forma feta amb la intenció de no discriminar, però que provoca un efecte sorprenent per inusual.

El professorat és de viatge d'estudis amb l'alumnat. (*Rebutjable.*)

b) Formes recomanables

Formes genèriques per als dos sexes.

El personal mèdic d'aquest hospital acaba la jornada a les 18 h. (*Recomanable.*)

Els metges d'aquest hospital acaben la jornada a les 18 h. (*Correcta, però no recomanable.*)

– Ús de paraules genèriques, en llenguatge administratiu, que permetin designar tant homes com dones: *persona, part, cos*, etc. És preferible: *la persona interessada, la part contractant, el cos d'informàtica*, etc.

La persona interessada ha de comparèixer a la citació. (*Recomanable.*)

L'interessat ha de comparèixer a la citació. (*No recomanable.*)

7. L'elecció entre les formes recomanables depèn del context i s'ha de fer, en cada text, seguint els criteris de coherència i llegibilitat.

- Únicament en els impresos, per raó d'espai, formes amb barra inclinada per al morfema de femení dels substantius. En aquest cas, és preferible la barra a l'única opció masculina.

II. CRITERIS DE REDACCIÓ

Els criteris de redacció que s'exposen tot seguit són aplicables a tots els textos escrits de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Es refereixen especialment al llenguatge administratiu, però també s'han de tenir en compte en qualsevol altre àmbit.

1. EL TRACTAMENT PERSONAL

1.1. L'emissor

Abans de començar un escrit, la primera qüestió que s'ha de plantejar qui el redacta és qui és l'emissor del text. S'ha de tenir en compte que, a qualsevol administració, la persona que escriu un text no és forçosament la persona que el signa. Per tant, l'emissor s'ha de definir, d'entrada, com la persona que signa un text.

Ara bé, hi ha textos escrits que no van signats. En aquests casos, la persona que els escriu també ha de determinar qui és l'emissor: pot ser una persona, un departament, un òrgan, tota l'Administració, etc. Sigui com sigui, sempre hi ha d'haver algú que acompleixi la funció d'emissor, sense la qual el procés de l'escriptura esdevé impossible.

Els diversos tractaments que pot rebre l'emissor són:

- 1a persona del singular (*jo, em, mi, meu*, etc.): és el tractament que s'ha de fer servir habitualment en la redacció dels documents administratius. Només s'empra la 3a persona del singular en el saluda (vegeu-ne la part quarta, "Els documents protocol·laris", capítol II, punt 1).

Així mateix, s'ha d'emprar aquest tractament en qualsevol altre text no inclòs dins els models de documents que figuren en aquest LLIBRE D'ESTIL, en què hagi de prevaler la individualitat de l'emissor. En un pròleg, per exemple, tant es poden fer servir el tractament de 1a persona del singular (*jo*) com de 1a persona del plural (*nosaltres*): el singular individualitza l'emissor; el plural aporta la idea de col·lectiu.

- 3a persona del singular (*ell/ella, el/la, seu/seva*, etc.): l'ús d'aquest tractament per a l'emissor ha caigut en desús en la redacció dels documents administratius, pel distanciament que implica entre l'emissor i el receptor.⁸
- 1a persona del plural (*nosaltres, ens/-nos, nostre*, etc.): és un tractament molt usat en escrits d'índole diversa, no fixats en documents específics, en què ha de prevaler el sentit de col·lectivitat. En els documents administratius, en

8. Per exemple, en el certificat s'ha substituït l'antic *CERTIFICA*: (en 3a persona) per l'actual *CERTIFIC*: (en 1a persona).

sentit estricte, només s'ha d'emprar quan signa el document més d'una persona. També es pot fer servir com a plural de modèstia, si es vol amagar la individualitat de l'emissor.

- Impersonal: s'empra en les normes articulades i en textos en què es vol remarcar el valor prescriptiu.

1.2. El destinatari

1.2.1. Tractament general

Una de les característiques que millor defineixen el llenguatge administratiu català —tradicional i actual— és l'ús de la 2a persona del plural (*vós, us, -vos, vostre*, etc.) per referir-se al destinatari. Aquest tractament s'ha d'emprar en tots els documents administratius i protocol·laris, ja que actualment té una implantació general en el llenguatge administratiu català.

La forma de subjecte, que s'escriu accentuada (*vós*), és l'única que comporta encara un cert to arcaïtzant (p. ex. “Vós haureu de decidir sobre aquesta qüestió”), tot i que s'empra amb molta menys freqüència que altres formes (*vostre, us*). En tot cas, els avantatges d'usar aquest tractament són indiscutibles: a diferència del tractament de *vostè*, evita la necessitat de distingir entre les formes masculines i femenines (*saludar-vos* en lloc de *saludar-lo/la*) i, per tant, evita en si mateix la discriminació per raó de sexe que es pot manifestar en els textos en què no es coneix la identitat de la persona destinatària.

1.2.2. Altres tractaments

- 3a persona del singular (*vostè, el/la, li*, etc.): aquest tractament no s'ha de fer servir en els documents administratius, excepte en el protocol·lari saluda. Això no obstant, és el tractament habitual en les relacions interpersonals de fora de l'administració. Un tret que distingeix la procedència d'un escrit formal és precisament que l'administració empra sempre el tractament de *vós* i altres emissors (entitats privades) empen normalment el de *vostè*. L'administració, en les cartes protocol·làries, també pot fer servir esporàdicament el *vostè*, però d'una manera molt restringida (vegeu-ne la part quarta, “Documents protocol·laris”, capítol II, punt 3).
- 2a persona del singular (*tu, et, -te, teu*, etc.): és el tractament de màxima proximitat i alhora el més informal. Aquest alt grau d'informalitat el fa inadequat per al llenguatge administratiu. Per tant, només s'ha d'usar en cartes formals quan l'emissor ho vulgui així expressament. (Vegeu-ne la part quarta, “Documents protocol·laris”, capítol II, punt 3).

1.2.3. Concordances

Un cop decidit el tractament del destinatari en un text (que, com s'ha dit, serà majoritàriament el de *vós*), és molt important mantenir aquesta tria al llarg de tot

el text, ja que la mescla entre els tractaments de *vós* i *vostè* és encara freqüent. Per tant, és necessari fer servir les concordances i els pronoms que corresponen a cada tractament de manera correcta.

En el quadre següent, es mostren les variacions dels tractaments de *vós* i de *vostè* segons la funció:

<i>Tractament personal</i>	<i>Persona del temps verbal</i>	<i>Possessius</i>	<i>Pronoms febles</i>		
			<i>davant del verb</i>	<i>darrere del verb</i>	
vós	2a del plural	vostre/vostra vostres	us (CD/CI)	-vos (acabat en consonant o u) (CD/CI)	-us (acabat en vocal) (CD/CI)
vostè	3a del singular	seu/seva seus/seves	el els (CD)	-lo/-la -los/-les (CD)	
			li els (CI)	-li -los (CI)	

2. QÜESTIONS GRAMATICALS

2.1. El lèxic general

El llenguatge de l'administració ha de ser funcional, és a dir, ha de permetre la comunicació eficaç. Per tant, s'ha d'emprar un lèxic formal, però alhora tan senzill com sigui possible i sense ornaments. El tecnolecte administratiu es basa en una mescla de termes específics i paraules planeres. Per tant, s'han d'evitar els mots recercats, arcaïtzants o artificiosos. Per exemple, en documents administratius les formes *àdhuc* i *puix que* convé substituir-les per *fins i tot* i *perquè*, respectivament. En el punt 1.1. del capítol IV, "El model de llengua", d'aquesta part primera, s'explica amb més detall aquest tema.

2.2. Els termes

L'ús de termes té relació amb el principi de precisió que necessita qualsevol llenguatge d'especialitat. El concepte de *terme* es caracteritza per la univocitat: el terme té un significat precís, que restringeix l'ús de sinònims.⁹ D'aquesta manera, l'ús de termes garanteix que tothom entén el mateix.

Els termes poden sorgir de la llengua ordinària, però adquireixen un sentit específic en els llenguatges d'especialitat. Per exemple, *procediment* és un terme que té un significat unívoc —que rebutja qualsevol sinònim— dins el tecnolecte administratiu, i un altre, molt més ampli —i que sí té molts sinònims—, en la llengua general.

La terminologia catalana està actualment molt desenvolupada en el camp del llenguatge administratiu, com també en altres àrees. En aquest sentit, resulta molt útil consultar la base de dades del centre de terminologia TERMCAT <<http://www.termcat.cat>> per conèixer la incorporació de nous termes a la llengua catalana.

En la part vuitena d'aquest llibre, “Vocabulari de dubtes”, s'inclou una llista alfabetitzada dels termes i les locucions més usuals en el tecnolecte administratiu.

2.3. Els adjectius qualificatius

En català és més genuí l'ús de l'adjectiu qualificatiu darrere del nom (*especificatiu*) i no davant (*epítet*). Això no impedeix, però, l'ús de l'adjectiu en qualsevol posició.

Per tant, en el llenguatge administratiu és preferible respectar l'estructura dels sintagmes nominals: article + nom + adjectiu o participi:

el Decret esmentat (*recomanable*)

l'esmentat Decret (*no recomanable*)

D'altra banda, el llenguatge administratiu, pel fet de ser un llenguatge tècnic, no es caracteritza per l'ús d'adjectius qualificatius.

2.4. Els adjectius possessius

En català, els possessius s'han de fer servir per indicar la idea de possessió. Per tant, com a criteri general, s'ha de controlar l'ús dels possessius i emprar-los només quan sigui necessari. A més, moltes vegades les frases poden tenir el mateix significat sense la necessitat d'emprar aquest recurs.

9. “L'ús de múltiples sinònims carrega la memòria i crea la impressió errònia que ens referim a diverses nocions; el llenguatge tècnic no ha de cercar la varietat de recursos sinonímics, sinó la claredat.” *Manual de llenguatge administratiu*. DUARTE, Carles; ALSINA, Àlex; SIBINA, Segimon. Barcelona: Generalitat de Catalunya. Escola d'Administració Pública de Catalunya, 1991.

L'Estatut d'autonomia recull aquestes competències en l'article 9. (*Recomanable.*)

El nostre Estatut d'autonomia recull aquestes competències en el seu article 9.
(*No recomanable.*)

2.5. Les locucions

Les locucions són unitats lèxiques o sintàctiques formades per més d'una paraula que tenen el valor d'una sola.

Aquests grups de paraules amb un sol significat ha de ser propi de la llengua catalana i no un calc d'expressions d'altres llengües. En el camp del llenguatge administratiu, s'ha d'emprar una fraseologia característica, no tan específica com la dels termes —ja que a vegades hi ha més d'una solució—, però sí prou definida. Exemples de locucions:

al més aviat possible

a l'empara de

a càrrec de

tenir efecte

En la part vuitena d'aquest llibre, “Vocabulari de dubtes”, s'inclou una llista alfabetitzada de les locucions més usuals en el tecnolecte administratiu (capítol II, punt 2, “Fraseologia”).

2.6. Les enumeracions

En llenguatge administratiu, especialment en llenguatge jurídic, és freqüent que un enunciat es desplegui mitjançant enumeracions. Aquestes enumeracions han d'estar sempre vinculades amb l'enunciat. Per tant, hi ha d'haver coherència entre la paraula que les inicia i l'enunciat, d'una banda; i, de l'altra, entre tots els apartats de l'enumeració entre si.

Això vol dir que els apartats han de començar amb un element de la mateixa categoria i que aquesta categoria s'ha de mantenir fins que acabi l'enumeració. Hi ha moltes possibilitats: amb infinitiu (molt habitual), amb substantius, amb verbs conjugats, etc. En el cas dels substantius també s'ha de fixar si s'escriuran amb article o no i mantenir l'opció triada.

Enumeracions correctes:

EXEMPLE 1

Els candidats han de complir els requisits següents: ser majors d'edat; tenir la nacionalitat espanyola; haver finalitzat estudis superiors, i no haver estat separats de l'administració.

EXEMPLE 2

Les funcions que han de dur a terme són les següents:

- donar suport puntual a altres serveis
- col·laborar en activitats pròpies del seu àmbit
- promoure la cooperació interuniversitària
- impulsar la integració de projectes pluridisciplinaris

Enumeracions incorrectes:

EXEMPLE 1

Els candidats han de complir els requisits següents: ser majors d'edat; la nacionalitat espanyola; estudis superiors, i no haver estat separats de l'administració.

EXEMPLE 2

Les funcions que han de dur a terme són les següents:

- suport puntual a altres serveis
- col·laboració en activitats pròpies del seu àmbit
- promoure la cooperació interuniversitària
- impuls a la integració de projectes pluridisciplinaris

2.7. Les nominalitzacions

El concepte *nominalització* significa 'transformar en substantius paraules d'altres categories' (verbs, adverbis, adjectius, etc.).

Les nominalitzacions són un recurs correcte, i per tant, d'entrada no hi ha cap impediment a fer-les servir; ara bé, en català, a diferència del castellà, és més genuí emprar construccions amb verb que no amb substantius, ja que l'ús del verb evita l'ús de possessius —que sempre convé limitar— i de pronoms innecessaris, que acaben dificultant la llegibilitat del text.

El llenguatge administratiu castellà té tendència a la nominalització, manifesta especialment en el llenguatge estrictament jurídic. Aquesta tendència es trasllada sovint al llenguatge jurídic català i, per tant, convé controlar-la, ja que no és pròpia de la llengua.

Sense excloure l'ús de la nominalització, convé, per tant, limitar-la en benefici dels verbs, que aporten més agilitat al text. Per exemple:

Heu d'emplenar l'imprès d'acord amb les instruccions per redactar-lo. *(Recomanable.)*

Heu d'emplenar l'imprès d'acord amb les instruccions per a la seva redacció. *(No recomanable.)*

El punt 1 de la sentència ordena reintegrar les quantitats percebudes i exigir l'interès de demora. *(Recomanable.)*

El punt 1 de la sentència ordena el reintegrament de les quantitats percebudes i l'exigència de l'interès de demora. *(No recomanable.)*

2.8. Les formes verbals

2.8.1. Indicatiu i subjuntiu

En general, és millor usar el mode indicatiu que no el subjuntiu, en els casos en què hi hagi les dues possibilitats.

La convocatòria de subvencions s'ha de regir pels principis que estableixi la normativa. *(Correcte.)*

La convocatòria de subvencions s'ha de regir pels principis que estableix la normativa. *(Preferible.)*

Concretament, l'imperfet de subjuntiu, que comporta l'ús del condicional en l'oració principal, s'ha d'evitar.

Si sol·licitau la documentació abans, podreu presentar-la a les dues convocatòries. *(Recomanable.)*

Si sol·licitàssiu la documentació abans, podríeu presentar-la a les dues convocatòries. *(No recomanable.)*

I, en els cas que es vulgui mantenir el condicional en l'oració principal, és preferible fer servir l'imperfet d'indicatiu, d'ús genuí en la varietat insular del català, que no l'imperfet de subjuntiu:

Si sol·licitàveu la documentació abans, podríeu presentar-la a les dues convocatòries. (*Recomanable.*)

El present de subjuntiu (que indica un futur possible) pot substituir-se pel futur d'indicatiu (que indica un futur real) en algunes oracions:

La prova es farà seguint l'ordre que determini el Tribunal. (*Correcte.*)

La prova es farà seguint l'ordre que determinarà el Tribunal. (*Preferible.*)

2.8.2. Verbs buits de contingut

En el llenguatge administratiu i jurídic, s'utilitzen molt sovint verbs buits —és a dir, verbs amb poc significat— per introduir substantius, en els quals recau la càrrega semàntica de la frase. Això és conseqüència de l'abús de la nominalització (vegeu 2.5), ja que el verb buit s'empra únicament perquè el substantiu aparegui en la frase.

Per tant, és recomanable prescindir de la fórmula verb buit + substantiu, tan habitual en verbs com *procedir*, *realitzar*, *efectuar*, etc. , i substituir-la simplement pel verb que correspon al significat del substantiu. D'aquesta manera, s'elimina una forma de nominalització.

Heu de pagar les taxes. (*Recomanable.*)

Heu d'efectuar el pagament de les taxes. (*No recomanable.*)

Heu de procedir a efectuar el pagament de les taxes. (*Menys recomanable encara.*)

S'ha de modificar la clàusula tercera del conveni. (*Recomanable.*)

S'ha de procedir a la modificació de la clàusula tercera del conveni. (*No recomanable.*)

2.8.3. Verbs amb règims preposicionals diferents

Els verbs amb règim preposicional diferent, habituals en textos juridicoadministratius, no es poden coordinar mitjançant la conjunció *i*; per tant, s'han de coordinar emprant dues frases.

Els auxiliars de clínica atenen els pacients i en tenen cura. (*Correcte.*)

Els auxiliars de clínica atenen i tenen cura dels pacients. (*Incorrecte.*)

Aquesta qüestió s'ha de tenir molt present a l'hora de redactar algunes disposicions derogatòries de normes articulades:

Es deroguen totes les disposicions d'igual o inferior rang que s'oposin al que estableix aquest Decret o el contradiguin. (*Correcte.*)

Es deroguen totes les disposicions d'igual o inferior rang que s'oposin o contradiguin el que estableix aquest Decret. (*Incorrecte perquè els verbs oposar i contradir tenen diferent règim preposicional.*)

2.8.4. Activa i passiva

Com a criteri general, és molt més recomanable fer servir la veu activa que no la passiva. Les frases en passiva alteren l'ordre neutre dels elements de l'oració (subjecte + verb + complements) i fan menys entenedora la informació.

La Comissió ha adoptat l'Acord (*activa*)

L'Acord ha estat adoptat per la Comissió (*passiva*)

En la segona frase, en passiva, el subjecte de l'activa (*la Comissió*) ocupa el darrer lloc i no el primer. És preferible mantenir l'ordre lògic, llevat del cas en què es vulgui destacar l'objecte (*l'Acord*).

En les passives pronominals, que es construeixen amb el pronom *es*, és incorrecta la presència de l'objecte. Per tant, la solució a aquestes construccions és passar-les a activa.

L'advocat de la Direcció de l'Advocacia ha presentat recurs d'inconstitucionalitat [...] (*correcte*)

Per l'advocat de la Direcció de l'Advocacia s'ha presentat recurs d'inconstitucionalitat [...] (*incorrecte*)

Tot i amb això, la passiva és necessària per aportar varietat estilística i també perquè a vegades la intenció deliberada és que el subjecte d'una oració ocupi un lloc no preferent o, fins i tot, no hi aparegui.

L'instructor ha resolt obrir un expedient disciplinari. (*Correcte, amb subjecte.*)

S'ha resolt obrir un expedient disciplinari. (*Correcte, sense subjecte.*)

El dret de reunió està emparat per la Constitució. (*Passiva correcta, que destaca l'objecte.*)

La Constitució empara el dret de reunió. (*Activa, sempre correcta, que no destaca l'objecte.*)

També és útil emprar la passiva 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 massa llarg.*]

2.8.5. Usos no recomanables del futur

Un tret característic del llenguatge jurídic català, com també del francès, és fer servir el present en la redacció de les normes articulades, perquè es considera que el lector les llegeix des de la seva perspectiva de present. En castellà, en canvi, és tradicional fer servir el futur, perquè es dóna preferència a la perspectiva del redactor que les dicta. Tot i amb això, no és incorrecte fer servir el futur també en català.

Les competències de la Junta Rectora són les següents: (*recomanable*)

Les competències de la Junta Rectora seran les següents: (*correcte*)

A més a més, en castellà s'empra sovint el futur amb sentit d'obligació, que en català és preferible construir mijançant una perífrasi específica: la perífrasi d'obligació *haver de + infinitiu*. Tampoc no és incorrecte, però, fer-lo servir amb aquest matís.¹⁰

Els aspirants han d'aportar la documentació següent: (*recomanable*)

Els aspirants aportaran la documentació següent: (*correcte*)

2.8.6. Usos incorrectes de l'infinitiu

Les ordres, en català, s'han d'expressar en imperatiu, no en infinitiu.

No fumeu (*correcte*)

No fumar (*incorrecte*)

Tampoc no és correcte l'ús de l'infinitiu on pertocaria una passiva pronominal:

D'entrada, s'ha de dir que [...] (*correcte*)

D'entrada, dir que [...] (*incorrecte*)

10. La *Gramàtica del català contemporani* dirigida per Joan Solà, respecte del futur (vol. III, pàg. 2636) diu que pot tenir "un matís d'obligació si té un caràcter genèric" i posa com a exemple la frase "Els sol·licitants lliuraran el full d'inscripció a la secretaria".

D'altra banda, IDESCAT LLENGUA proposa mantenir l'ús d'aquest temps verbal en els convenis. Vegeu <<http://www.idescat.net/cat/idescat/publicacions/cataleg/llengua/llenguasintaxi/futurconvenis.pdf>>.

2.8.7. Usos incorrectes del gerundi

En català, hi ha tres tipus de gerundi que són incorrectes. Això ha arribat a provocar que moltes persones, pels dubtes que els suscita aquest temps verbal, l'ometen sistemàticament. No s'ha de prescindir d'una forma verbal que ens ofereix la llengua, sinó que se n'ha de controlar l'ús.

Són incorrectes:

a) El gerundi de posterioritat

El gerundi no pot indicar mai una acció posterior a la del verb principal.

EXEMPLE 1

L'aspirant va renunciar a la plaça i el següent passà a ocupar el seu lloc. *(Correcte.)*

L'aspirant va renunciar a la plaça, passant el següent a ocupar el seu lloc. *(Incorrecte.)*

EXEMPLE 2

El Ministeri de Treball i Afers Socials ha d'adaptar les necessitats exposades en l'Avantprojecte de pressupost als recursos disponibles del sistema de la Seguretat Social i presentar-lo posteriorment a les Corts Generals per sotmetre'l a aprovació. *(Correcte.)*

El Ministeri de Treball i Afers Socials ha d'adaptar les necessitats exposades en l'Avantprojecte de pressupost als recursos disponibles del sistema de la Seguretat Social, presentant-lo posteriorment a les Corts Generals per sotmetre'l a aprovació. *(Incorrecte.)*

b) El gerundi copulatiu

És molt habitual en llenguatge jurídic i és sempre incorrecte. El gerundi no pot ser l'element de coordinació entre dues frases.

S'ha de notificar al domicili de la persona esmentada. L'últim conegut és el carrer del Puig, 1, de Felanitx. *(Correcte.)*

S'ha de notificar al domicili de la persona esmentada, essent l'últim conegut el carrer del Puig, 1, de Felanitx. *(Incorrecte.)*

c) El gerundi especificatiu

Es coneix també amb el nom popular de "gerundi del BOE", per l'ús que, en castellà, n'ha fet aquest diari oficial. En català, el gerundi no pot substituir una oració de relatiu especificativa.

Decret pel qual es regula el procediment de selecció d'aspirants a [...] (*correcte*)

Decret que regula el procediment de selecció d'aspirants a [...] (*correcte*)

Decret regulant el procediment de selecció d'aspirants a [...] (*incorrecte*)

2.9. La frase

2.9.1. Ordre dels elements

L'ordre neutre de la frase és: subjecte + verb + complements (CD + CI + CC). Si es respecta l'ordre neutre, s'eviten pronoms, possessius innecessaris, etc. Ara bé, això no significa que no es pugui alterar l'ordre de la frase, ja que és un recurs imprescindible per aportar varietat estilística als textos i per destacar elements a criteri personal.

Heu de presentar l'expedient a la Secretaria del centre. (*Ordre correcte.*)

L'expedient, l'heu de presentar a la Secretaria del centre. (*Ordre no recomanable.*)

2.9.2. Construccions sintàctiques simples

Ja s'ha dit que els textos de l'administració s'han de redactar seguint el criteri general de claredat. Això comporta que s'han d'evitar construccions artificioses i redaccions complicades. Fer servir frases curtes facilita la comprensió dels textos, però han d'estar ben lligades perquè si no, el text és incoherent i desestructurat.

Les persones que no han pagat la quota mensual s'han de posar a la llista d'espera, si volen anar a l'excursió del proper 15 d'agost. Amb aquesta finalitat s'intentarà posar un bus addicional que hauran de pagar sense ajut de la fundació. (*Frase correcta.*)

Les persones que no han pagat la quota mensual s'han de posar a la llista d'espera, si volen anar a l'excursió del proper 15 d'agost, per la qual cosa s'intentarà posar un bus addicional que hauran de pagar sense ajut de la fundació. (*Frase massa llarga.*)

A l'estiu els ajuntaments organitzen les festes majors amb revetles i sopars a la fresca. (*Frase correcta.*)

Els ajuntaments organitzen les festes majors. Ho fan a l'estiu. Hi ha revetles i sopars a la fresca. (*Frase curta desestructurada.*)

2.9.3. Incisos

Els incisos, tot i que són necessaris, alenteixen la lectura d'un text fins al punt que a vegades obliguen a rellegir-lo. Per tant, convé no abusar d'aquest recurs. És

més recomanable emprar dues frases que una frase llarga amb incisos o subordinacions. Quan els incisos són imprescindibles, és millor col·locar-los al començament o al final de la frase.

Segons les dades de l'empresa, la venda de bitllets va augmentar l'any passat un 10 % en comparació amb l'any 2004. (*Fraser correcta.*)

La venda de bitllets, l'any passat, en comparació amb l'any 2004, segons les dades de l'empresa, ha augmentat un 10 %. (*Fraser amb massa incisos.*)

2.9.4. Frases negatives

Les frases negatives indueixen a confusions en la interpretació correcta dels textos. És preferible, per tant, facilitar-ne la comprensió canviant la frase en sentit positiu.

Comença l'informe quan t'ho digui. (*Recomanable.*)

No comencis l'informe fins que no t'ho digui. (*No recomanable.*)

2.9.5. Oracions condicionals

En les oracions condicionals és molt preferible emprar la correspondència verbal de present d'indicatiu + futur i no d'imperfet de subjuntiu + condicional.

Si no hi compareixeu, perdreu el dret de rèplica. (*Recomanable.*)

Si no hi compareguéssiu, perdrieu el dret de rèplica. (*No recomanable.*)

2.10. Els connectors

Els connectors són paraules o grups de paraules que serveixen per estructurar el text i, per tant, en faciliten la lectura. El bon maneig dels connectors esdevé imprescindible per expressar amb claredat les idees: ajuden tant a relacionar els diferents paràgrafs com a cohesionar l'ordre intern de les frases dins cada paràgraf.

A continuació es facilita una llista d'alguns connectors habituals, dividits segons la funció que desenvolupen en l'estructuració del text. S'han distribuït en apartats per facilitar-ne la consulta, però molts podrien aparèixer simultàniament en diversos apartats.

2.10.1. *Inici*

us tramet aquest escrit per
 aquest escrit tracta de
 en resposta a
 em plau de comunicar-vos que
 em permet de comunicar-vos que
 el motiu d'aquest escrit és informar-vos sobre
 en relació amb
 arran de

2.10.2. *Canvi de tema*

pel que fa a
 en relació amb
 amb relació a
 respecte de
 el tema següent és / fa referència a / tracta de
 quant a
 un altre punt/tema és
 d'altra banda / per altra banda

2.10.3. *Ordre*

primer
 en primer lloc/terme
 segon
 en segon lloc/terme
 en darrer lloc/terme
 d'entrada
 per començar
 per acabar
 finalment

2.10.4. Insistència

a més
a més d'això
d'altra banda
així mateix
així doncs
encara més / més encara
per tant
convé insistir/reiterar/subratllar
dit d'una altra manera
en altres paraules
és per això que

2.10.5. Resum

en síntesi
recapitulant
per resumir
resumint
per concretar
concretament

2.10.6. Acabament

en conseqüència
en definitiva
per acabar
com a conclusió
en suma
finalment

2.10.7. *Detalls o exemples*

a tall d'exemple
 per exemple
 com a mostra
 una mostra d'això és
 en aquest sentit
 n'és un exemple
 un bon exemple d'això és
 particularment

2.10.8. *Temps*

a continuació
 tot seguit
 aleshores
 al mateix temps
 d'ara endavant
 alhora
 anteriorment
 a hores d'ara
 tot seguit
 més endavant

III. ELS TEXTOS BILINGÜES O PLURILINGÜES

Per imperatiu legal o per circumstàncies diverses, hi ha textos del Govern de les Illes Balears que, a més de redactar-se en català, s'han d'escriure també en altres llengües.

Si aquests textos són en castellà, han de seguir el disseny que estableix el LLIBRE D'ESTIL en la part segona, “La presentació dels textos”, que és d'aplicació als textos escrits redactats en qualsevol llengua.

Si són bilingües —en català i castellà— o plurilingües, és recomanable aplicar-hi, a més, els criteris de distribució de les llengües que es descriuen en el punt 2.

1. MARC LEGAL

El marc legal vigent fa referència únicament a les dues llengües oficials, català i castellà. No hi ha regulació sobre els textos plurilingües, ja que aquesta abasta únicament les llengües oficials.

1.1. *Butlletí Oficial de les Illes Balears*

L'ús del castellà en el *Butlletí Oficial* està regulat per la Llei 3/1986, de 29 d'abril, de normalització lingüística a les Illes Balears que, a l'article 7, estableix:

Les lleis aprovades pel Parlament de la comunitat autònoma, els decrets legislatius, les disposicions normatives i les resolucions oficials s'han de publicar en llengua catalana i en llengua castellana en el *Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears*.

Aquest article obliga, per tant, a traduir els textos normatius, tant si la primera versió és en català com si és en castellà.

Aquesta traducció s'ha de fer d'acord amb dos principis bàsics: *fidelitat* i *independència*. Fidelitat, perquè ambdues versions han de dir exactament el mateix i, per tant, la traducció ha de ser literal. Independència, perquè, a més de les gramàtiques respectives, s'han de respectar els diferents criteris de redacció de textos jurídics que corresponen a cada llengua.

Pel que fa al català, entre els criteris de redacció establerts en el capítol precedent són especialment aplicables als textos jurídics, perquè hi fan referència específica, els següents:

- Usos incorrectes del futur
- Usos incorrectes del gerundi
- Verbs amb règims preposicionals diferents
- Activa i passiva
- Incisos
- Nominalitzacions
- Enumeracions
- No-discriminació per raó de sexe

En la part cinquena, “Les normes articulades”, s'inclouen els criteris específics de disseny d'aquests textos, basats en els acords del Consell de Govern vigents.

1.2. Documents administratius

Pel que fa a l'ús del castellà en impresos i altres documents administratius, la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en els articles 43 i 44 del títol V, capítol I, garanteix el dret de les persones interessades, si ho demanen expressament, a rebre en castellà les comunicacions, notificacions i procediments administratius de l'Administració autonòmica.

Així mateix, la Llei 3/2003 estableix l'obligació de l'Administració autonòmica de traduir la documentació que afecti les persones interessades en la llengua oficial en què la demanin, sense que la traducció els origini cap perjudici o despesa.

D'altra banda, dins l'àmbit de l'ús oficial, la Llei 3/1986, de 29 d'abril, de normalització lingüística a les Illes Balears, es desplega mitjançant el Decret 100/1990, de 29 de novembre, pel qual es regula l'ús de les llengües oficials de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Bàsicament, aquest Decret —que és la norma més precisa sobre els usos lingüístics de les llengües oficials— estableix que la llengua d'ús habitual de l'Administració autonòmica és el català, però també determina que l'Administració ha de disposar d'impresos en castellà:

Article 15

Els impresos han de ser oferts en versió catalana, sense perjudici del dret dels particulars a emplenar-los en castellà. Les versions castellanes seran a disposició dels interessats.

S'entén, en aquest cas, que els textos han de ser independents: hi ha d'haver un imprès per al català i un altre, per al castellà.

Així mateix, el Decret 100/1990 preveu la possibilitat que es redactin impresos en versió doble —és a dir, bilingües— en casos determinats:¹¹ quan l'imprès hagi de tenir efectes fora de les Illes Balears i quan alguna circumstància especial ho recomani.

1.3. Altres textos

No hi ha cap imperatiu legal que obligui a emprar el castellà o altres llengües en altres textos emanats de l'Administració autonòmica, com ara publicitat, presentacions, etc., ja que tota la normativa esmentada fa referència a l'ús general del català i a les prescripcions d'ús del castellà en els documents oficials.

Això no obstant, atès que circumstàncies diverses poden fer aconsellable l'ús d'altres llengües en textos no específicament administratius o jurídics, els criteris de distribució de les llengües que es descriuen en el punt següent hi són també aplicables.

2. CRITERIS DE DISTRIBUCIÓ DE LES LLENGÜES

Aquests criteris són aplicables a tots els textos escrits en suport de paper.

¹¹ **Article 16**

1. Els documents i els impresos que hagin de tenir efectes dins i fora de les Illes Balears han de ser redactats en versió doble català-castellà.
2. Podran fer-se impresos bilingües per a ús dins l'àmbit territorial de les Illes Balears, quan alguna circumstància especial ho recomani, d'acord amb les orientacions dels òrgans assessors en matèria lingüística de l'Administració de la CAIB. En aquest cas, s'hi ha de fer constar el text català en lloc preferent.

2.1. *Butlletí Oficial de les Illes Balears*

Només s'hi publiquen textos en les llengües oficials. La versió catalana i la castellana són independents l'una de l'altra, perquè cada persona pugui elegir la llengua en què vol llegir-los. La pàgina web del BOIB segueix el mateix criteri de separació de les dues llengües.

2.2. **Impresos i documents administratius**

El LLIBRE D'ESTIL només tracta sobre l'ús de les llengües oficials, ja que la possibilitat que els impresos i altres documents administratius siguin plurilingües és reduïda. Si es dona el cas, s'hi han d'aplicar els mateixos criteris establerts per als documents bilingües que es descriuen a continuació.

Del contingut de l'article 15 del Decret 100/1990 es desprèn que l'Administració de la Comunitat Autònoma ha de tenir a disposició dels administrats dos impresos INDEPENDENTS, un en cada llengua oficial, amb el mateix text. És convenient també que tinguin el mateix disseny gràfic. L'impres s'ha d'oferir en català, però l'Administració n'ha de tenir la versió en castellà per a les persones interessades que la demanin.

L'article 16, en canvi, obliga a la redacció EN EL MATEIX PAPER del text català i del castellà, tot i que la restringeix a circumstàncies especials. És molt preferible, en aquest cas, que els dos textos, tot i ser en el mateix paper, siguin també independents —amb els criteris de composició que es determinin en cada cas concret—; un exemple d'això podria ser emprar l'anvers per a una llengua, i el revers, per a l'altra. L'objectiu és que l'administrat pugui triar la llengua en què vol llegir o emplenar l'impres, sense interferències amb l'altra.

És desaconsellable, per tant, perquè dificulta la lectura i produeix documents molt poc acurats, mesclar les llengües oficials línia per línia.¹² Aquesta opció s'ha de restringir a casos estrictament necessaris que convé consultar “amb els òrgans assessors en matèria lingüística de l'Administració de la CAIB”, tal com ho estableix l'article 16.2, ja esmentat, del Decret 100/1990. Tot i ser desaconsellable, si per alguna circumstància s'empra aquest model d'impres, el català ha d'anar en primer lloc.

La traducció dels impresos ha de ser literal, però sense interferències entre una llengua i l'altra. La redacció, per raons d'espai, ha de ser concisa, però és preferible no ometre-hi partícules com ara articles o preposicions. Si s'han de fer servir abreviacions, han de ser les que hi pertoquen (vegeu-ne l'apèndix 1).

2.3. **Altres textos**

En els textos administratius, la possibilitat que hi aparegui una llengua no oficial és pràcticament nul·la. No és així en altres textos, com ara publicitat, en què, per circumstàncies diverses, pot sorgir la necessitat d'emprar també altres llengües.

¹². Entre altres raons, per la semblança de les dues llengües oficials, que a vegades origina textos idèntics superposats l'un davall l'altre.

En els textos plurilingües s'han d'aplicar els mateixos criteris de distribució de les llengües establerts per als textos bilingües: literalitat i independència. Com en els documents administratius, només en casos estrictament necessaris s'ha d'emprar l'opció “línia per línia”. El fet d'incorporar més llengües al text fa més preferible encara la independència de cadascuna, en benefici de la llegibilitat. En tot cas, la composició del document determinarà en cada ocasió específica la distribució de les llengües. Quant al lloc de preferència, el català hi ha d'aparèixer, com en els documents administratius, en primer lloc.

IV. EL MODEL DE LLENGUA

1. ELS ARCAISMES I ELS ESTRANGERISMES

En el capítol II d'aquesta part primera, s'han fixat els criteris de redacció d'aplicació general al llenguatge escrit de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. En aquest capítol només s'exposen, per tant, aspectes concrets del model de llengua que també és necessari tenir en compte.

En primer lloc, el model de llengua escrita de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears ha de tenir el grau de formalitat pròpia del llenguatge administratiu; en conseqüència, s'ha de basar en la varietat estàndard de la llengua i, més específicament, en el tecnolecte administratiu.

Al mateix temps, l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears ha d'emprar un model de llengua que, mantenint la formalitat, sigui entenedor per als ciutadans, dins l'esperit de proximitat amb aquests que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. És per això que en aquest capítol es recomana restringir l'ús d'arcaismes i d'estrangerismes.

Finalment, el model de llengua ha de tenir en compte les varietats insulars pròpies de les Illes Balears, sempre que aquestes siguin genuïnes i s'adaptin al nivell de formalitat que requereix el llenguatge de l'administració. En aquest capítol es recullen les formes dialectals de les Illes Balears que s'adeqüen al nivell de formalitat establert amb caràcter general.

1.1. Ús d'arcaismes

En els documents administratius, s'ha de fer un ús molt restrictiu dels arcaismes, ja que no s'adiuen als principis de claredat i de proximitat de l'administració amb els administrats. Els arcaismes són propis del registre literari o deliberadament culte, on es poden emprar sense restriccions, però aporten un to massa artificiosos al llenguatge administratiu.

A continuació, s'inclouen dues llistes d'arcaismes: els que convé substituir per una expressió més actual i els que es poden fer servir, ja sigui perquè són propis de la varietat del català de les Illes Balears i no s'hi perceben com a formes arcaïtzants, ja sigui perquè s'adaptin a la formalitat del llenguatge administratiu actual.

1.1.1. Arcaïsmes que convé substituir

àdhuc	fins i tot
adés	fa un moment, d'aquí a un moment
aital	tal
ans	abans, sinó que. No és necessari substituir, però, la locució <i>ans al contrari</i> .
car	ja que, perquè
ço	això
d'antuvi	d'entrada, en principi, en els primers moments, de tot d'una
de bell antuvi	d'entrada, en principi, en els primers moments, de tot d'una
ensems	alhora, juntament, al mateix temps, plegats
hom	es
llur/llurs	el seu / la seva / els seus / les seves
nogensmenys	tot i amb això, tanmateix, no obstant això
puix que	atès que, perquè, ja que
sens	sense. No és necessari substituir, però, les locucions <i>sens dubte</i> , <i>sens falta</i> i <i>sens perjudici</i> .
tostemps	sempre
ultra	a més de. No és necessari substituir, però, la locució <i>ultra això</i> .

1.1.2. Arcaïsmes que es poden fer servir

adesiara	de tant en tant
antany	antigament
enguany	aquest any
o sia	o sigui, és a dir
onsevulga	a qualsevol lloc/banda
onsevulla	a qualsevol lloc/banda
tothora	sempre
per tal com	perquè, ja que, com que
quelcom	alguna cosa

1.2. Ús d'estrangerismes

El model de llengua de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears ha d'evitar l'ús indiscriminat d'estrangerismes, els quals s'han de substituir per la forma catalana corresponent, si n'hi ha.

Per tant, davant un estrangerisme, de qualsevol procedència (castellanisme, gal·licisme, anglicisme, etc.), en primer lloc s'ha de considerar la necessitat d'escriure'l. Si es vol mantenir, s'han de consultar el *Diccionari de la llengua catalana* o el *Gran diccionari de la llengua catalana* per veure si hi consta. Si hi apareix precedit d'un asterisc, significa que la forma no està adaptada al català i, per tant, s'ha d'escriure en cursiva (vegeu els usos de la cursiva, § 2.2.3. del capítol I de la part segona, “La presentació dels textos”).

També és convenient consultar, a més dels diccionaris, la base terminològica del Centre de Terminologia TERMCAT, que s'actualitza periòdicament, per comprovar si l'estrangerisme s'ha adaptat al català o no.¹³ El contacte de llengües existent en el món actual, sobretot en determinats camps, introdueix constantment al català formes de diversa procedència, especialment de l'anglès.

Però els estrangerismes que, per contacte de llengües, es manifesten amb major intensitat són els castellanismes. En la part vuitena, “Vocabulari de dubtes”, en el capítol referit a dubtes generals, s'inclouen moltes paraules i locucions d'aquesta procedència, amb la forma catalana corresponent.

Pel que fa a l'ús d'estrangerismes a l'Administració de la Comunitat Autònoma, es faciliten a continuació tres llistes, amb la finalitat d'unificar els criteris a l'hora d'emprar-los en els textos escrits. Aquestes llistes recullen els estrangerismes més generals. Per a casos específics és convenient consultar les assessories lingüístiques corresponents que disposen de bibliografia més àmplia per decidir quin criteri s'ha d'aplicar.

a) Estrangerismes que s'han d'escriure en rodona —adaptats al català o no— perquè estan inclosos en el *Diccionari general de la llengua catalana*.

b) Estrangerismes que s'han d'escriure en cursiva.

c) Estrangerismes que convé substituir per la forma catalana corresponent.

1.2.1. Estrangerismes (adaptats al català o no) escrits en rodona

allegretto	bàsquet	càmping	collage
allegro	beisbol	campus	copyright
amateur	blues	cassata	crack (<i>esports</i>)
andante	boicot	casset	crep
andantino	boom	càsting	crescendo
apartheid	bungalou	còctel	criquet

¹³. Vegeu la part vuitena, “Vocabulari de dubtes”, capítol III.

croissant	gueto	panel	surf
croissanteria	guaix	panell	taekwondo
curri	gurmet	pàrquing	tàndem
decrescendo	handbol	paté	tennis
derbi (<i>esports</i>)	handicap	pàtxuli	test
disquet	holding	penal (<i>futbol</i>)	tiquet
drugstore	iot	pizza	tràiler
elapé	jazz	playback	tràveling
elit	kamikaze	plòter	tròlei
escàner	koiné	plum-cake	troleibús
escanejar	kart	polis	txapela
eslògan	kàrting	pòster	txistu
espot	kibbutz	pub	turnedó
esprai	kremlin	pul·lòver	unisex
esprint	lasanya	puzle	vedet
esquaix	làser	quetxup	videoclip
esquetx	licra	ràfting	videoclub
estand	lísing	ralentí	voleibol
estàndard	lífing	ral·li	waterpolo
estoc	magazín	rànquing	whisky
estrès	mànager	ràpel	xaman
fan	màrqueting	relé	xandall
ferri	màster	rock	xàrter
flaix	mediateca	rugbi	xèrif
foie gras	mediàtic	sake	xip
folk	mítting	sandvitx	xoc
fúting	mòdem	scherzo	xou
forfet	multimèdia	spin	xovinisme
gag	naïf	stop	zoom
gasoil	òfset	striptease	
grogui	pàdel	sufilé	

1.2.2. Estrangerismes escrits en cursiva

<i>best seller</i>	<i>epokhé</i>	<i>music-hall</i>	<i>thriller</i>
<i>bookcrossing</i>	<i>fanzine</i>	<i>remake</i>	<i>western</i>
<i>challenge</i>	<i>impasse</i>	<i>revival</i>	
<i>establishment</i>	<i>jiddisch</i>	<i>royalty</i>	

1.2.3. Estrangerismes que convé substituir

S'inclou el significat més habitual de l'estrangerisme, però s'ha de tenir en compte que en pot tenir d'altres. Convé fer-ne la consulta en línia al TERMCAT <<http://www.termcat.cat>>.

<i>abstract</i>	resum
<i>antidoping</i>	antidopatge
<i>aerobic</i>	aeròbic
<i>airbag</i>	coixí de seguretat
<i>allemande</i>	allemanda
<i>background</i>	historial, antecedents, formació
<i>beige</i>	beix
<i>bouillabaise</i>	bullabessa
<i>bouquet</i>	buquet
<i>brandy</i>	brandi
<i>bricolage</i>	bricolatge
<i>brochette</i>	broqueta
<i>bungalow</i>	bungalou
<i>bunker</i>	búnquer
<i>bureau</i>	buró
<i>compact disc</i>	disc compacte
<i>container</i>	contenedor
<i>doping</i>	dopatge
<i>drive</i>	cop de dreta
<i>fastfood</i>	menjar ràpid
<i>freelance</i>	independent
<i>full time</i>	a jornada completa
<i>hardware</i>	maquinari
<i>intelligentsia</i>	intel·lectualitat
<i>jeep</i>	vehícle tot terreny
<i>kit (esports)</i>	equip
<i>look</i>	imatge
<i>mailing</i>	tramesa, publitramesa
<i>management</i>	gestió, adquisició, tarifació, classificació
<i>mass media</i>	mitjans de comunicació de masses
<i>mountain bike</i>	bicicleta de muntanya
<i>night club</i>	sala de festes
<i>on line</i>	en línia
<i>output</i>	sortida
<i>overbooking</i>	sobreserva

<i>planning</i>	planificació
<i>pressing</i>	pressió
<i>remake</i>	nova versió/versió
<i>roulotte</i>	caravana
<i>snowboard</i>	surf de neu
<i>software</i>	programari
<i>sponsor</i>	patrocinador
<i>stage</i>	estada
<i>tour operators</i>	operadors turístics
<i>workshop</i>	taller, sessió de treball

1.2.4. Castellanismes

Atès que els castellanismes s'interfereixen en la llengua catalana en un grau més alt que altres estrangerismes, s'han inclòs en el vocabulari de dubtes de la part vuitena. En el capítol I, referit a dubtes generals, hi consten moltes paraules i locucions d'aquesta procedència.

1.2.5. Llatinismes

Els llatinismes són paraules o expressions que provenen del llatí. Els que són d'ús general se solen escriure en rodona i els d'àmbit més restringit, en cursiva. Tot i amb això, hi ha nombroses discrepàncies de criteri sobre aquesta qüestió. Amb la finalitat d'unificar els criteris d'aplicació en els textos escrits, a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en relació amb els llatinismes, s'ha d'aplicar la tipografia següent:¹⁴

a) Llatinismes en rodona

a posteriori	factòtum	júnior
a priori	fòrum	lapsus
currículum	honoris causa	per càpita / per capita
delírium tràmens	ibídem	quòrum
desideràtum	ídem	sènior
ego	in extremis	ultimàtum
estatus	in fraganti	vademècum
ex-libris	in vitro	viacrucis

14. Com en el cas dels estrangerismes, s'han inclòs els més generals.

b) Llatinismes en cursiva

<i>ab absurdo</i>	<i>cum laude</i>	<i>in articulo mortis</i>
<i>ab initio</i>	<i>curriculum vitae</i>	<i>in situ</i>
<i>ad hoc</i>	<i>de facto</i>	<i>ipso facto</i>
<i>ad hominem</i>	<i>de iure</i>	<i>modus operandi</i>
<i>ad infinitum</i>	<i>ex aequo</i>	<i>modus vivendi</i>
<i>ad libitum</i>	<i>ex cathedra</i>	<i>motu proprio</i>
<i>bona fide</i>	<i>habeas corpus</i>	<i>stricto sensu</i>
<i>circa</i>	<i>in albis</i>	<i>sui generis</i>

2. EL CATALÀ DE LES ILLES BALEARS

La varietat estàndard de la llengua que correspon al grau de formalitat que requereixen els textos oficials no impedeix la presència de formes pròpies de les Illes Balears que l'enriqueixen.

La classificació que apareix a continuació divideix les formes del català de les Illes Balears en quatre grups, segons l'ús que n'ha de fer l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en els textos escrits: formes prescriptives, formes admeses, formes inadequades i formes incorrectes.

Aquesta classificació s'ha fet tenint en compte, principalment, dos factors:

a) Que l'emissor dels textos escrits és l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, la qual cosa obliga a una selecció que s'adigui amb el grau de formalitat que requereixen els textos oficials.

b) Que les formes prescriptives han de tenir presència a les quatre illes que conformen l'arxipèlag balear, d'acord amb l'àmbit de competència de la institució, i que, en conseqüència, no es poden qualificar de prescriptives formes que només s'empren en una d'aquestes illes.

Les formes prescriptives, com el seu nom indica, s'han de fer servir de manera obligatòria. Són formes que defineixen el català de les Illes Balears i que tenen un grau d'implantació a les Illes que permet incloure-les en qualsevol registre.¹⁵ Quan una forma està inclosa en aquest apartat, no s'ha d'emprar la corresponent al català central en els textos de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Les formes admeses provenen de la varietat insular del català i hi tenen una presència majoritària. No anul·len, però, l'ús de la forma més general en el domini lingüístic català, ja sigui perquè ambdues formes conviuen en el mateix registre, ja sigui perquè cada registre determina quina és la forma adequada. A més, la

¹⁵ Es denomina registre a la 'varietat funcional d'una llengua definida d'acord amb els factors de la situació comunicativa, com ara el nivell de formalitat o el tema del qual es parla, etc.'

forma general a vegades és també la pròpia d'una de les illes de l'arxipèlag. En conseqüència, les formes admeses no tenen valor prescriptiu amb caràcter general, però és necessari que s'adeqüin sempre al registre del text on s'escriuen. En l'apartat 2.2 s'analitzen una per una i es determina el registre en què es poden fer servir.

Les formes inadequades, també com el seu nom indica, no s'adiuen al grau de formalitat que requereix el model de llengua de la institució, tot i que poden emprar-se en altres registres més informals.

Finalment, les formes incorrectes són les que no es poden usar en cap circumstància, perquè són incorrectes en tots els graus de formalitat de la llengua.

2.1. Formes prescriptives

2.1.1. Morfologia verbal

- Sense desinència *-o* en la 1a persona del singular del present d'indicatiu: *cant*, *parl*, *desitj*, *corr*.¹⁶
- Desinències *-am* i *-au* en la 1a i 2a persones del plural del present d'indicatiu de la primera conjugació: *parlam*, *parlau*.
- Desinència *-i* en la 1a persona del singular del present d'indicatiu dels verbs acabats en *-iar*: *copii*, *estudii* (no s'ha de confondre amb el present de subjuntiu que s'escriu amb dièresi sobre la darrera *i*: *copiï*, *estudiï*).
- Desinència *-u* en la 1a persona del singular del present d'indicatiu dels verbs acabats en *-uar*: *continuu*, *suu*.
- Conjugació amb *e* en la 1a persona del singular del present indicatiu dels verbs *venir* i *tenir*: *tenc*, no *tinc*; *véc*, no *vinc*.
- Verb *ser*:
 - Infinitiu *ser*, no *ésser*, que només es reserva per al substantiu: *Hi he de ser a les cinc*. *L'ésser viu*.
 - Som* en la 1a persona del present d'indicatiu, no *sóc*: *som funcionària*.
 - Participi *estat*, no *sigut* ni *sét*: *Ha estat molt llarg*.
- Verb *dur*:
 - Present d'indicatiu: *duc*, *dus*, *du/duu*, *duim*, *duis*, *duen*.
 - Participi: *duit*.

2.1.2. Preposicions

Davant infinitiu de finalitat, s'ha d'usar *per* i no *per a*: *el termini per presentar la documentació*.

16. Vegeu "Sobre la grafia de la persona 1 del present d'indicatiu dels verbs a les Illes Balears" dins INSTITUT D'ESTUDIS CATALANS. *Documents de la Secció Filològica II*. Barcelona: 1992.

2.1.3. Lèxic

Com a criteri general pel que fa al lèxic, a més del *Diccionari de la llengua catalana* de l'Institut d'Estudis Catalans, el *Diccionari general de la llengua catalana* d'Enciclopèdia Catalana i altres obres lexicogràfiques, s'ha de consultar el *Diccionari català-valencià-balear*, d'Antoni M. Alcover i Francesc de B. Moll.

El tecnolecte administratiu no impedeix l'ús de les formes lèxiques pròpies de les Illes Balears dins cada àmbit de competència de les conselleries i ens autònoms del Govern de les Illes Balears, mentre aquestes siguin genuïnes.

Per exemple, en una norma jurídica de la Conselleria d'Agricultura i Pesca que contengui noms de peixos, aquest nom ha de ser el més general a les Illes Balears (el més general, perquè pot variar segons l'illa). Òbviament, si la norma es refereix a l'àmbit d'una sola illa, s'ha de fer servir el nom que té l'espècie en aquella illa. Atesa la diversitat lèxica de les espècies animals i vegetals, s'ha d'usar sempre el nom científic per anomenar-les, juntament amb el popular.

L'exemple anterior, referit a la Conselleria d'Agricultura, es pot extrapolar a tots els àmbits competencials en què s'hagi de fer menció a noms comuns de les Illes Balears. Òbviament no sempre és necessari recórrer al nom científic, com en el cas de la denominació d'espècies. Però el criteri general és el mateix: la consulta al diccionari Alcover-Moll <<http://dcbv.iecat.net>>, a més dels diccionaris esmentats en el paràgraf primer.

2.2. Formes admeses

2.2.1. Articles

En els topònims de les Illes Balears, la normativa permet l'ús tant de l'article literari com del salat (vegeu l'Apèndix 3, "Llista de topònims"). Per tant, s'admeten les dues formes —i les contraccions corresponents. Això no obstant, s'ha de respectar la tria que ha fet cada municipi respecte del seu nom oficial, d'acord amb la Llei de bases de règim local. La majoria de municipis empra l'article salat en la denominació del topònim.

Visc a ses Salines.

Viu as Mercadal.

És des Migjorn Gran.

Va néixer a sa Pobla.

2.2.2. Indefinits

— Les formes *qualque cosa*, *qualcun*, *qualcuna*, *qualcuns*, *qualcunes* es poden emprar juntament amb les formes més generals *alguna cosa*, *algun*, *alguna*, *alguns*, *algunes* en textos fora de l'àmbit juridicoadministratiu. En aquest tecnolecte, s'han de fer servir les formes generals.

- La forma *gaire*, usada correctament, es pot fer servir, però no és habitual en el llenguatge juridicoadministratiu.
- Les formes *manco* o *almanco* es poden emprar juntament amb les generals *menys* i *almenys* en textos fora de l'àmbit juridicoadministratiu. En aquest tecnolèct, s'han de fer servir les formes generals.

2.2.3. Numerals

- Les formes *desset*, *devuit*, *denou* (pròpies de Mallorca i Menorca) es poden emprar, juntament amb les formes generals *disset*, *divuit* i *dinou* (pròpies també d'Eivissa) en qualsevol àmbit.

2.2.4. Consonantisme

- El grup *tll* es pot escriure *tl* en qualsevol àmbit: *ametla/ametlla*, *batle/batlle*, *vetlar/vetllar*.

2.2.5. Morfologia nominal

- S'admeten les formes *-s* o *-os* en els plurals dels mots acabats en *-sc*, *-st*, *-xt* i *-ig*: *discs/discos*, *texts/textos*, *mixts/mixtos*, *rebuigs/rebutjos*, *desigs/desitjos*, *assaigs/assajos*. La forma del plural amb *-s* és més antiga que la forma *-os* i és pròpia de la varietat del català de les Illes Balears.

2.2.6. Morfologia verbal

- Les desinències *-às*, *-àssim*, *-àssiu* a l'imperfet de subjuntiu de la 1a conjugació (*parlàs*, *parlàssim*, *parlàssiu*), pel fet de ser formes majoritàries a les Illes Balears i admeses per l'Institut d'Estudis Catalans, es podem emprar en qualsevol text escrit, com també les formes generals amb *e*, pròpies de Menorca (*parlés*, *parléssim*, *parléssiu*).
- Verb *tenir*: s'admeten els dos paradigmes de conjugació (amb l'arrel amb *e* o amb *i*) en qualsevol registre. Les formes amb *i* (*tenguem*, *tengueu*, *tendrem*, *tendria*, *tengut*, etc.) són pròpies de Mallorca i de les Pitiüses. A Menorca s'empren les formes generals (*tinguem*, *tingueu*, *tindrem*, *tindria*, *tingut*, etc.). Els composts de *tenir* (*obtenir*, *contenir*, *abstenir-se*, *retenir*, *sostenir*, etc.) s'han de conjuguar com *tenir*.
- Verb *venir*: s'admeten els dos paradigmes de conjugació (amb l'arrel amb *e* o amb *i*) en qualsevol registre. Les formes amb *i* (*venguem*, *vengueu*, *vendrem*, *vendria*, *vengut*, etc.) són pròpies de Mallorca i les Pitiüses. A Menorca s'empren les formes generals (*vinguem*, *vingueu*, *vindrem*, *vindria*, *vingut*, etc.). Els composts de *venir* (*convenir*, *esdevenir*, *sobrevenir*, etc.) s'han de conjuguar com *venir*.
- Verbs *néixer*, *créixer* i *merèixer*: a Mallorca i a Menorca es conjuguen amb l'element *-esc/-esqu* i a Eivissa empren *-eix*. Es poden fer servir les dues formes *meresc/mereix*

en el present d'indicatiu; *meresqueres/mereixeres* en el perfet simple; *meresqui/mereixi* en el subjuntiu i *meresqués/mereixés* en l'imperfet de subjuntiu.

- Verbs purs i incoatius de la 3a conjugació. Alguns verbs de la 3a conjugació com *acudir*, *penedir-se*, *tossir*, *ferir* i altres es poden conjugar com a purs (amb la terminació verbal afegida directament a l'arrel) o com a incoatius (amb l'increment *-eix* o *-esc* entre la terminació i l'arrel): *acut/acudesc*, *em penet/em penedesc*, *tus/tossesc*, *fer/feresc*.

Les formes pures es poden fer servir, però s'ha de tenir en compte que en alguns verbs aquestes aporten un to arcaïtzant que convé evitar (per exemple, *frig*, *friges*, *frigen* en lloc de *fregesc*, *fregeixes*, *fregeixen*). En altres verbs, com *acudir* o *penedir-se* són recomanables (*acut*, *em penet*). Per tant, atesa la diversitat de casos, és convenient consultar les assessories lingüístiques sobre la conveniència d'emprar les formes pures en els textos.

Les formes incoatives, que són majoritàries, es conjuguen amb l'increment *-esc* a Mallorca i Menorca i *-eix* a Eivissa i Formentera. En llenguatge juridicoadministratiu s'han d'emprar les formes generals en *-eix* (*ofereixi*, *estableixi*). En altres textos de les illes de Mallorca i Menorca es pot emprar *-esc* (*oferesqui*, *establesqui*).

- Les desinències *-eim*, *-eis* de la 1a i 2a persones del plural dels verbs *caure*, *dir*, *fer*, *riure*, *seure*, *treure*, *veure*, *dur*, *creure* i *jeure* (*queim/queis*, *deim/deis*, *feim/feis*, *reim/reis*, *seim/seis*, *treim/treis*, *veim/veis*, *duis/duim*, *creim/creis*, *jeim/jeis*) són pròpies de les Illes Balears i, per tant, es poden emprar en qualsevol text. Això no obstant, les formes generals *caiem*, *diem*, *fem*, *riem*, *seiem*, *traiem*, *veiem*, *duem*, *creiem* i *jaiem* també són històricament pròpies de les Illes. És per això que s'admeten les dues opcions. D'altra banda, s'ha de tenir en compte que el gerundi d'aquests verbs s'ha de construir seguint les formes generals: *caient*, *dient*, *fent*, *rient*, *seient*, *traient*, *veient*, *duent*, *creient* i *jaient* perquè tots els gerundis amb *-guent* són incorrectes.
- Els participis en *-it* i *-ert* es poden emprar en qualsevol àmbit: *establit/establert*, *complit/complert*, *oferit/ofert*. Les formes amb *-it* són majoritàries a les Illes Balears i admeses per l'Institut d'Estudis Catalans, però a Menorca s'empren les formes amb *-ert*.
- S'admeten les dues formes de concordança del participi passat amb els pronoms febles, és a dir, amb el participi invariable i amb el participi que concorda amb el pronom. La forma concordada és pròpia del català de les Illes Balears. Exemples:

Has trobat la cartera? No l'he trobada / No l'he trobat.

He menjat dos plàtans. Quants dius que n'has menjats? / Quants dius que n'has menjat?

Heu comprat cireres? No n'hem comprades / No n'hem comprat.

Ara bé, en els casos en què hi pugui haver ambigüïtat, es recomana la concordança per tal de desfer-la:

Entre els candidats, l'han triada pel seu currículum. (*En una selecció de personal entre dos candidats, un home i una dona.*)

- Verbs irregulars de la 2a conjugació en *-ènyer*. A Mallorca i Menorca es conjuguen amb *-nc* i a Eivissa amb *-ny*. Poden emprar-se les dues formes en qualsevol text: *estrenc/estreny, estrenqui/estrenyi*.

2.3. Formes inadequades

2.3.1. Articles

- Article salat: *es, s', so, ses*, llevat de la toponímia de les Illes Balears (vegeu l'Apèndix 3, "Llista de topònims"). És molt viu en la llengua parlada i correcte en registres informals, però no és adequat al llenguatge de l'administració.
- Article salat en edificis singulars. Els edificis singulars es caracteritzen per l'ús de l'article literari, fins i tot en registres informals. Es diu: *el Castell de Bellver, el Consolat de Mar, la Seu*, etc.
- Article personal *en, na*. És mot viu en la llengua parlada i correcte en registres informals, però no és adequat al llenguatge de l'administració.

2.3.2. Tractaments

- El tractament de *don, donya*, tot i en desús, és encara viu en la llengua parlada i en textos literaris. No és adequat al llenguatge de l'administració, en el qual s'han de fer servir els tractaments de respecte *senyor, senyora* o els tractaments protocol·laris que pertoquin en els documents d'aquestes característiques.

2.3.3. Morfologia nominal

- Els plurals amb *-ns* emprats a Eivissa i Formentera (*jóvens, hòmens*) són correctes en textos informals d'aquestes illes, però inadequats en el llenguatge de l'administració.

2.3.4. Pronoms

- Les formes plenes dels pronoms febles: *me, te, se, ne, vos*, davant verb començat amb consonant (*te donaré el llibre, me plau d'adjuntar-vos, vos faig arribar...*) són correctes, però inadequades dins l'àmbit juridicoadministratiu, en el qual s'han d'emprar les formes reforçades *em, et, es, en, us* (*et donaré el llibre, em plau d'adjuntar-vos, us faig arribar...*). Únicament en documents interpersonals (cartes) o protocol·laris es pot emprar la forma *vos* davant verb comen-

çat amb consonant, si les circumstàncies (emissor i destinatari de l'escrit) així ho aconsellen.

- En concordança amb el punt anterior, el pronom *-vos* darrere verb acabat en vocal ha de mantenir la forma reforçada *-us* en els documents administratius (*veure-us, trametre-us*). Fora d'aquest àmbit, es pot emprar també la forma plena *vos* (*veure-vos, trametre-vos*). En cap cas són correctes formes com *veurer-vos, trametrer-vos*, habituals en la parla.

2.3.5. Possessius

- *mon, ma, nostro, vostro, meua, teua*. Són formes correctes però inadequades en l'àmbit administratiu on s'han de fer servir les generals: *el meu, la meua, el nostre, el vostre*.

2.3.6. Conjuncions

- La conjunció *idò* és admissible en un llenguatge de formalitat mitjana; en llenguatge administratiu s'ha de fer servir la forma *doncs*.

2.3.7. Ordinals

- *Quint, sext, sèptim, octau*. Aquestes formes són admissibles fora del llenguatge administratiu, en el qual s'han d'emprar les corresponents *cinquè, sisè, setè, vuitè*.

2.4. Formes incorrectes

A continuació, s'exposen les formes incorrectes més habituals. És convenient, però, consultar també la part vuitena, "Vocabulari de dubtes", on se n'inclouen moltes altres, sobretot lèxiques.

2.4.1. Articles

- L'article *lo* neutre és sempre incorrecte.

2.4.2. Pronoms

- Algunes combinacions de pronoms pròpies del llenguatge col·loquial, com ara *mos, elsi, lis*, etc., són incorrectes.

2.4.3. Verbs

- Verb *estar*

Són incorrectes les formes *esteim, esteis* del present d'indicatiu. Les correctes són *estam, estau*.

També són incorrectes les formes *estàs, estassis...* de l'imperfet de subjuntiu. Les correctes són *estigués, estiguessis...*

- La desinència *-iga* (*càntiga, vúlguiga*) en el present de subjuntiu és incorrecta. Només és correcta en dos verbs: *saber* i *cabre* (*sàpiga, càpiga*).

- Les desinències *-iguem*, *-igueu* en la 1a i 2a persones del plural del present de subjuntiu de la tercera conjugació (*partiguem*, *sortiguem*) són incorrectes, malgrat la forta implantació que tenen a les Illes Balears. En els textos escrits, les formes correctes són *partim*, *sortim*, encara que coincideixin amb les del present d'indicatiu.
- Tots els gerundis amb *-guent* o *-squent* són incorrectes: *duguent*, *visquent*, *ten-guent*... Les formes correctes són *duent*, *vivint*, *tenint*...
- Són incorrectes les formes col·loquials d'alguns infinitius: *porer*, *voure*, *sebre*, *quebre*, *boure*. S'han de substituir per *poder*, *veure*, *saber*, *cabre* o *cabre*, *beure*.
- *Donar-se'n compte* és un castellanisme. Les formes correctes en català són *adonar-se'n* o *témer-se'n*.

2.4.4. Preposicions

- L'ús de *baix* com a preposició és incorrecte. Per tant, són incorrectes expressions com *baix la direcció de* o *dos graus baix zero*. Aquesta forma de *baix* s'ha de substituir per *sota* o per *davall*: *sota la direcció de*, *dos graus sota zero* / *dos graus davall zero*.
- L'ús de *damunt* amb significat 'referent a' és incorrecte i s'ha de substituir per *sobre*: *he de fer un informe sobre aquest tema* i no *damunt aquest tema*.