



20C

Criteris de redacció web

20C

1. Assegura-vos que l'escrit compleix les propietats textuais i revisau-lo abans de donar-lo per acabat

- Per ser culpables el Setembre de 2.009 de vendre a menors droga al Krekovic de Ciutat, la Fiscalia de la capital els imposa a ambdós reclusos una pena a cada un d'1 any i mig de presidi a un centre penitenciari.
- La fiscalia de Palma imposa una pena d'un any i mig de presó als dos culpables de vendre droga a menors al parc Krekovic el setembre de 2009.

2. Evitau els usos sexistes del llenguatge

- Els metges i les infermeres faran vaga dimarts.
- El personal mèdic i d'infermeria farà vaga dimarts.

3. Utilitzau estructures lingüístiques pròpies del català de les Balears

- Us demanem que presenteu la documentació al registre.
- Us demanam que presenteu la documentació al registre.

4. Manteniu el mateix tractament personal

- Per poder apuntar-vos a l'examen han de presentar el títol C1 de català.
- Per poder apuntar-vos a l'examen heu de presentar el títol C1 de català.

5. Evitau tant els errors de picatge com els ortogràfics

- La resol.lució de a consellera per la cual ss' aprova el presupost.
- La resolució de la consellera per la qual s'aprova el pressupost.

20C

6. Usau les paraules i expressions que surten als diccionaris i glossaris de referència

- Podeu escriure les vostres suggerències al final del document.
- Podeu escriure els vostres suggeriments al final del document.

7. Escriviu sempre en la mateixa llengua sense incloure paraules o fragments innecessaris en una altra

- El president va entregar el premi a les guanyadores de la competició de *rally*.
- El president va entregar el premi a les guanyadores de la competició de ral·li.

8. Evitau els mots buits de contingut semàntic; substituïu-los per mots amb significat concret

- El cap del Servei Jurídic ha realitzat un informe sobre això.
- El cap del Servei Jurídic ha redactat un informe sobre les novetats de la Llei de contractes del sector públic.

9. Escriviu el nom correcte de fundacions, ens, institucions, espais, premis, beques, etc.

- La batlessa de Manacor va presentar les obres finalistes del Premi Literari de Manacor.
- La batlessa de Manacor va presentar les obres finalistes del Premi Ciutat de Manacor.

10. Evitau les ambigüitats

- El seminari s'imparteix a les facultats d'Història, Filosofia i Estudis Clàssics.
- El seminari s'imparteix a la Facultat d'Història i Filosofia, i a la d'Estudis Clàssics.

20C

11. Respectau l'ordre neutre de l'oració i evitau els incisos

- El percentatge de recollida selectiva, excepte a Estellencs i Fornalutx, s'ha aconseguit augmentar.
- S'ha aconseguit augmentar el percentatge de recollida selectiva excepte a Estellencs i Fornalutx.

12. Usau la veu activa. Reservau la veu passiva per als casos imprescindibles

- Els pressupostos varen ser presentats per la presidenta.
- La presidenta va presentar els pressupostos.

13. Emprau estructures verbals en comptes d'estructures nominals

- Una sol·licitud de subvenció per a l'organització del simposi sobre la sostenibilitat ambiental.
- Una sol·licitud de subvenció per organitzar el simposi sobre la sostenibilitat ambiental.

14. Evitau les construccions de futur amb valor d'obligació

- Les sol·licituds es presentaran abans de dia 11 de març.
- Les sol·licituds s'han de presentar abans de dia 11 de març.

15. Evitau els gerundis mal emprats

- Varen anul·lar la reunió, convocant-la per a la setmana següent.
- Varen anul·lar la reunió i la varen convocar per a la setmana següent.

20C

16. Revisau que es respecta la concordança entre gènere i nombre

- La sol·licitud i l'informe presentat al registre s'ha de fotocopiar.
- La sol·licitud i l'informe presentats al registre s'han de fotocopiar.

17. Emprau correctament els signes de puntuació

- El president, va convidar la ciutadania a la presentació dels Premis Ciutat de Maó.
- El president va convidar la ciutadania a la presentació dels Premis Ciutat de Maó.

18. Aplicau els criteris de majúscules i minúscules de manera adequada

- La Cap de la Secció de Dinamització Lingüística va proposar el nou projecte cultural.
- La cap de la Secció de Dinamització Lingüística va proposar el nou projecte cultural.

19. Escriviu les abreviacions correctament, seguint els criteris establerts

- Heu d'enviar el vostre CV al correu de RRHH.
- Heu d'enviar el vostre CV al correu de RH.

20. Escriviu les xifres segons les convencions establertes

- Les subvencions destinades a medi ambient són de 2.500 euros.
- Al concert hi anaren mil espectadors.

1. Assegura-vos que l'escrit compleix les propietats textuais i revisau-lo abans de donar-lo per acabat

- ⊖ Per ser culpables el Setembre de 2.009 de vendre a menors droga al Krekovic de Ciutat, la Fiscalia de la capital els imposa a ambdós reclusos una pena a cada un d'1 any i mig de presidi a un centre penitenciari.
- ⊕ La fiscalia de Palma imposa una pena d'un any i mig de presó als dos culpables de vendre droga a menors al parc Krekovic el setembre de 2009.

El camí entre el primer esborrany i la versió final del text sol ser llarg i dificultós. La bona escriptura exigeix considerar provisionals els primers intents de redacció i no confondre l'esborrany amb la versió definitiva.

La revisió de l'esborrany

Revisar l'esborrany suposa estar disposat a llegir críticament el text i a qüestionar-ne l'eficàcia. Aquesta lectura primmirada permet diagnosticar si el que hem redactat compleix els objectius, si reflecteix clarament el propòsit i si satisfà les expectatives del lector. Per a això s'ha de tenir en compte la rellevància i pertinència de la informació i els aspectes discursius:

El contingut. S'ha de comprovar si el text conté la informació indispensable perquè el lector l'entengui i eliminar la que sigui irrellevant. La informació es dona per ordre d'importància, primer la més destacada i després els detalls secundaris. Sigui com sigui, també s'han de tenir en compte les informacions implícites. Aquestes comprenen tots els elements extralingüístics (imatges, disseny, remarques tipogràfiques, etc.) que contribueixen a interpretar el text. També inclou el llegat de coneixements culturals que ens permeten assimilar un text correctament i amb poc esforç.

L'adequació i la coherència. S'ha de valorar si l'escrit s'adiu amb el context comunicatiu. També, cal assegurar-se que el registre triat és el més adient d'acord amb la situació i el context. Podríem dir que l'adequació és com la manera de vestir-nos (ens posam roba elàstica quan feim esport, ens mudam quan anam a un acte social o ens posam abric si fa fred). Així mateix, cada situació comunicativa requereix que configurem el text de manera diferent. Consideram que un text és adequat quan el relacionam, de manera apropiada, amb el context comunicatiu.

L'estructura i la cohesió. S'ha d'analitzar si l'estructura del text és lògica i fàcil de seguir, i si hi ha passatges repetitius o irrellevants. També s'ha de mirar que l'ordre de les idees és el més adequat per assolir el propòsit. És en aquest moment de revisió que s'ha de qüestionar l'estructura formal del text: la disposició i l'extensió dels paràgrafs són adequades?, s'han d'afegir, modificar o dividir idees?, les oracions estan ben ordenades i tracten d'un mateix tema?, les idees secundàries estan relacionades amb les idees principals de les quals depenen?

La claredat i la precisió. S'han d'evitar paràgrafs massa llargs, imprecisos, ambigus o repetitius, i els girs innecessaris, i garantir que les oracions siguin clares i directes.

2. Evitau els usos sexistes del llenguatge

⊖ Els metges i les infermeres faran vaga dimarts.

⊕ El personal mèdic i d'infermeria farà vaga dimarts.

Hem d'evitar les discriminacions i el sexisme en el llenguatge. Per això, no es poden fer servir formes únicament femenines per designar genèricament professions, oficis o tasques (dones de fer net, comares, cambres de pisos, etc.).

Pel que fa al masculí genèric, tot i ser un ús correcte gramaticalment, es recomana cercar alternatives més inclusives. Per tal de fer-ho, podem emprar alguns dels recursos següents:

— Ús de mots col·lectius en sentit genèric que puguin descentralitzar el text i centrar l'interès en el càrrec, i no en la persona en concret.

- *població* en lloc de *habitants*
- *ciutadania* en lloc de *ciutadans*
- *funcionariat* en lloc de *funcionaris*
- *presidència* en lloc de *president o presidenta*
- *direcció* en lloc de *director o directora*

— Ús de perífrasis

- *la persona interessada* en lloc de *els interessats*
- *la persona sol·licitant* en lloc de *el sol·licitant*
- *el personal administratiu* en lloc de *els administratius*

— Omissió del subjecte

- *us don la benvinguda* en lloc de *benvinguts senyors i benvingudes senyores*
- *es beneficien...* en lloc de *els beneficiaris*

Per a més informació sobre aquesta qüestió, podeu consultar la [Guia d'estil de llenguatge no sexista](#) del Consell de Mallorca.

3. Utilitzau estructures lingüístiques pròpies del català de les Balears

⊖ Us demanem que presenteu la documentació al registre.

⊕ Us demanam que presenteu la documentació al registre.

Seguint el principi de proximitat i d'adequació, emprau sempre que sigui possible estructures lingüístiques pròpies del català de les Illes Balears, a fi de redactar textos que la ciutadania consideri propers.

Tot seguit, us presentam algunes diferències amb el paradigma verbal del català central.

S'elimina la desinència <i>-o</i> en la primera persona del singular del present d'indicatiu.	<i>sol·licit</i> <i>deman</i>
Es fa servir la forma amb <i>-e</i> de la primera del singular del present d'indicatiu dels verbs <i>tenir</i> i <i>venir</i> .	<i>tenc</i> <i>venc</i>
S'opta per les formes balears del passat perifràstic.	<i>vàrem escriure</i> <i>varen aconseguir</i>

També s'ha d'usar el lèxic propi. El DIEC (diccionari normatiu) recull la majoria de variants dialectals, també les del balear; en general, hem d'optar per les formes pròpies, que —contràriament a una idea molt estesa— sovint són també les formes preferents per al català estàndard.

- La nena ha fet un cargol de cartró de juguina. (No recomanable)
- La nina ha fet un caragol de cartó de jugueta.

4. Manteniu el mateix tractament personal

⊖ Per poder apuntar-vos a l'examen han de presentar el títol C1 de català.

⊕ Per poder apuntar-vos a l'examen heu de presentar el títol C1 de català.

En general, s'empra la primera persona del singular per a l'emissor (jo) i la segona del plural per al receptor (vós). És necessari mantenir el mateix tractament durant tot el text. D'aquesta manera, en faciliteu la comprensió i seguiu el principi de coherència.

Els tractaments protocol·laris no són recomanables per als textos del web del Consell i s'han de reservar per a escrits com el saluda i la invitació.

Podeu consultar els tractaments protocol·laris més usuals en el [Libre d'estil del Govern de les Illes Balears](#).

5. Evitau tant els errors de picatge com els ortogràfics

⊖ La resol.lució de a consellera per la cual ss' aprova el presupost.

⊕ La resolució de la consellera per la qual s'aprova el pressupost.

L'èxit del procés comunicatiu depèn, en gran part, de si el text està ben escrit o no; per tant, redactar un text sense faltes és quasi tan important com el contingut que es transmet.

A més, teniu en compte que un escrit amb faltes ortogràfiques provoca una mala imatge. Per tal d'evitar-les, els correctors o verificadors ortogràfics us poden ser d'ajuda, sobretot per detectar errors de picatge i avisar-vos d'alguns dels errors ortogràfics més evidents.

Tot i això, cal que recordeu les limitacions d'aquestes eines. Hi ha paraules que el corrector marca perquè no les troba al seu diccionari, però que estan ben escrites, com per exemple les que són pròpies d'una varietat dialectal en concret. I a la inversa, sovint no senyala paraules que feim servir malament.

- *Estau* convocats a la reunió del proper dimecres. (Desinència verbal pròpia del dialecte balear que no s'ha de substituir per *esteu*.)
- Aquest regal és *pera* n'Alfons. (*Per a*) (Incorrecte)

També, heu de revisar el document per detectar els espais dobles i eliminar tots aquells que no siguin necessaris.

Recentment l'IEC ha actualitzat les normes ortogràfiques, que trobareu en l'[Ortografia catalana](#). Podeu consultar els principals canvis ortogràfics en l'[Optimot / Nova gramàtica i ortografia](#). El més destacable és l'eliminació de la majoria d'accents diacrítics; només n'han quedat quinze:

bé	el que és bo; contrari de malament	be	anyell, xai, corder
déu	ésser sobrehumà (<i>divinitat</i>)	deu	número
és	del verb <i>ser</i>	es	pronomen feble (<i>es pentina</i>)
mà	part del cos	ma	possessiu (<i>ma mare</i>)
més	adverbi de quantitat	mes	part de l'any
món	la Terra	mon	possessiu (<i>mon pare</i>)
pèl	vellositat	pel	per+el
què	pronomen interrogatiu i relatiu	que	conjunció
sé	del verb <i>saber</i>	se	pronomen feble (<i>pentinar-se</i>)
sí	afirmació	si	condició i nota musical
sòl	terra	sol	estrella
són	del verb <i>ser</i>	son	pronomen feble (<i>son pare</i>) i acte de dormir
té	del verb <i>tenir</i>	te	pronomen feble (<i>pentinar-te</i>) i infusió
ús	acció d'usar	us	pronomen feble (<i>us pentino</i>)
vós	pronomen fort (més formal que <i>tu</i>)	vos	pronomen feble (<i>pentinar-vos</i>)

A més, recordau els casos següents:

La ela geminada (l·l)

No s'escriu ni amb un punt ni amb un guió entre les dues eles (ni *l·l* ni *l-l*). Per fer-ho correctament, cal escriure-la amb el punt volat (*l·l*). En un teclat estàndard, s'escriu pitjant la tecla del número 3 i la tecla de majúscules alhora.

L'apostrofació


Cal tenir en compte que el signe gràfic de l'apòstrof és aquest (') i no s'ha de confondre amb l'accent (´). L'apòstrof es posa amb la tecla que té l'interrogant.


La barra inclinada

Quan la barra separa dues paraules, no s'ha de posar cap espai en blanc. No obstant això, quan en separa més de dues, sí que cal posar-ne.

- DNI/NIF
- Joves Qualificats / Consell de Mallorca

6. Usau les paraules i expressions que surten als diccionaris i glossaris de referència

 Podeu escriure les vostres suggerències al final del document.

 Podeu escriure els vostres suggeriments al final del document.

Obres de consulta de referència

Diccionari normatiu de la llengua catalana de l'Institut d'Estudis Catalans (DIEC2): [<http://mdlc.iec.cat/>](http://mdlc.iec.cat/)

Optimot: cercador d'informació lingüística; inclou un diccionari castellà-català i català-castellà, conjugador verbal, fitxes per resoldre dubtes freqüents, etc. [<https://aplicacions.llengua.gencat.cat/llc/AppJava/index.html>](https://aplicacions.llengua.gencat.cat/llc/AppJava/index.html)

Gran diccionari de la llengua catalana: [<http://www.diccionari.cat/>](http://www.diccionari.cat/)

Enciclopèdia catalana: conté les entrades i els articles de la Gran enciclopèdia catalana (GEC). [<https://www.enciclopedia.cat/>](https://www.enciclopedia.cat/)

Cercaterm (TERMCAT): inclou neologismes tècnics i científics en català, amb la definició i les equivalències en altres llengües. [<http://www.termcat.cat/>](http://www.termcat.cat/)

Nomenclàtor toponímic de les Illes Balears (NOTIB): cercador de la toponímia actual no urbana de les Illes Balears. [<http://notib.recerca.iec.cat/>](http://notib.recerca.iec.cat/)

7. Escriviu sempre en la mateixa llengua sense incloure paraules o fragments innecessaris en una altra

- ⊖ El president va entregar el premi a les guanyadores de la competició de *rally*.
- ⊕ El president va entregar el premi a les guanyadores de la competició de ral·li.

Cal evitar els estrangerismes com els llatinismes, els anglicismes o els castellanismes en els casos en què el català tenguí una forma equivalent amb el mateix significat. Per tant, escriviu sempre en la mateixa llengua i usau-ne les formes pròpies i genuïnes. Per exemple:

- *baffle* (altaveu)
- *acredor* (creditor)

Ara bé, recollim i difonem els termes nous necessaris per transmetre la informació, però no escampam indiscriminadament qualsevol paraula nova. Si feim servir una paraula no prou coneguda, l'explicam per assegurar-nos que l'entén tothom.

- *au-pair* (persona jove que temporalment, a canvi de la manutenció i l'allotjament, té cura dels infants d'una família i ajuda en les feines domèstiques en un país estranger, amb l'objectiu d'aprendre'n la llengua.)

Només adoptam un manlleu quan no hi ha cap terme equivalent en català per expressar un concepte nou, o quan un manlleu determinat està molt introduït i les alternatives possibles no satisfan del tot les necessitats comunicatives.



8. Evitau els mots buits de contingut semàntic; substituiu-los per mots amb significat concret

- ⊖ El cap del Servei Jurídic ha realitzat un informe sobre això.
- ⊕ El president va entregar el premi a les guanyadores de la competició de ral·li.

A l'hora de redactar, hem d'evitar les paraules amb poca càrrega semàntica perquè, a més d'empobrir el text, fan que la informació que volem transmetre sigui menys precisa i clara.

Per això, ens hem d'esforçar per trobar paraules exactes i concretes, i evitar substantius com *cosa*, *això*, *fet*, *element*, *informació*, *problema*, *aspecte*, *objecte*, *tema*; adjectius com *important*, *interessant*, *positiu*, *bo*, i verbs —dels quals parlem amb més detall en el punt 13— com *realitzar*, *fer*, *posar*, *tenir*, *haver*, *procedir*...



9. Escriviu el nom correcte de fundacions, ens, institucions, espais, premis, beques, etc.

-  La batlessa de Manacor va presentar les obres finalistes del Premi Literari de Manacor.
-  La batlessa de Manacor va presentar les obres finalistes del Premi Ciutat de Manacor.

Comprovau el nom correcte dels ens que esmentau a través de fonts de consulta fiables o webs oficials, i respectau els criteris de majúscules o minúscules, els quals podeu consultar a les [Regles d'ús de les majúscules i les minúscules de l'IEC](#).

- Facultat de Lletres de la UIB [denominació incompleta i incorrecta] → Facultat de Filosofia i Lletres de la UIB
- Els ajuntaments de Mallorca [sentit genèric] → l'Ajuntament de Palma [denominació oficial]
- L'executiu [correferent] → el Govern de les Illes Balears [denominació oficial]

10. Evitau les ambigüitats

-  El seminari s'imparteix a les facultats d'Història, Filosofia i Estudis Clàssics.
-  El seminari s'imparteix a la Facultat d'Història i Filosofia, i a la d'Estudis Clàssics.

El text ha de ser coherent i exacte pel que fa a la presentació de la informació i s'ha de referir a la realitat amb paraules i expressions inequívokes. Cal evitar els termes ambigus, vagues o massa genèrics.

L'ambigüitat és un fenomen que es dona quan en una construcció no és clar el significat. Un enunciat és ambigu quan és susceptible de dues o més interpretacions. Això pot ser degut a una construcció sintàctica poc clara o bé als significats possibles de les paraules.

11. Respectau l'ordre neutre de l'oració i evitau els incisos

⊖ El percentatge de recollida selectiva, excepte a Estellencs i Fornalutx, s'ha aconseguit augmentar.

⊕ S'ha aconseguit augmentar el percentatge de recollida selectiva excepte a Estellencs i Fornalutx.

En català, l'ordre més habitual dels elements de l'oració és subjecte, seguit de verb i de complements. D'aquesta manera, facilitam la comprensió del text i evitam ambigüitats.

- Els documents, els heu de presentar abans que acabi el termini. (No recomanable)
- Heu de presentar els documents abans que acabi el termini.

Enumeracions clares i lògiques

Per tal de respectar el principi de coherència, cal seguir un ordre lògic a l'hora d'enumerar diferents elements.

- Les subvencions són de 600 € per a Patrimoni, 1.000 € per a Cultura i per a Esports 400 €. (No recomanable)
- Les subvencions són de 1.000 € per a Cultura, 600 € per a Patrimoni i 400 € per a Esports.

Informació destacada al principi

Cal reconèixer quina informació és la principal i quina la secundària. Seguint el principi de claredat, heu de presentar la informació rellevant a l'inici de l'oració.

- A causa d'un imprevist la presentació del programa Joves Qualificats s'ha cancel·lat. (No recomanable)
- La presentació del programa Joves Qualificats s'ha cancel·lat a causa d'un imprevist.

Els incisos són fragments introduïts en una oració, que hi aporten informació, i s'escriuen entre comes. És recomanable emprar-los amb mesura, evitar que siguin molt llargs i valorar sempre si cal mantenir-los o si en podem prescindir.

Si volem conservar la informació que aporten:

— S'ha d'evitar especialment ubicar-los entre el subjecte i el verb o entre el verb i el complement directe. És millor col·locar l'incís al principi o al final de la frase:

- El president del Consell de Mallorca va visitar, després de saludar totes les autoritats, l'exposició dedicada a Aurora Picornell. (No recomanable)
- Després de saludar totes les autoritats, el president del Consell de Mallorca va visitar l'exposició dedicada a Aurora Picornell.

— Podem escriure dues frases curtes en lloc d'una de llarga amb incisos:

- La Diada de Mallorca, que se celebra el dia 31 de desembre i commemora la conquesta de l'illa per part de Jaume I l'any 1229, és una de les festes més antigues d'Europa i, des del segle ^{xii}, simbolitza el naixement del poble mallorquí actual. (No recomanable)
- La Diada de Mallorca se celebra el 31 de desembre i commemora la conquesta de l'illa per part de Jaume I l'any 1229. És una de les festes més antigues d'Europa i, des del segle ^{xii}, simbolitza i representa el naixement del poble mallorquí actual.

12. Usau la veu activa. Reservau la veu passiva per als casos imprescindibles

⊖ Els pressupostos varen ser presentats per la presidenta.

⊕ La presidenta va presentar els pressupostos.

És recomanable emprar la veu activa al llarg de tot el text.

Hi ha casos en què la passiva és clarament inadmissible.

- S'ha iniciat un procediment administratiu per part de l'Ajuntament de Palma per paraitzar les obres que afecten els veïnats del barri. (No recomanable)
- L'Ajuntament de Palma ha iniciat un procediment administratiu per paraitzar les obres que afecten els veïnats del barri.

Tot i això, hi ha alguns casos en què la passiva es pot emprar:

— Quan volem destacar l'objecte de l'acció.

- La Constitució reconeix el dret de petició. (Activa)
- El dret de petició està reconegut en la Constitució. (Passiva)

— Quan hi ha un subjecte molt llarg i un objecte curt.

- Aquest informe ha estat emès pel secretari del Departament de Patrimoni, Cultura i Esports.

13. Emprau estructures verbals en comptes d'estructures nominals

- ⊖ Una sol·licitud de subvenció per a l'organització del simposi sobre la sostenibilitat ambiental.
- ⊕ Una sol·licitud de subvenció per organitzar el simposi sobre la sostenibilitat ambiental.

La nominalització consisteix a utilitzar un nom en lloc d'un verb. L'excés de substantius dins el text pot dificultar-ne la comprensió, per això és recomanable emprar estructures verbals.

Hi ha dos tipus d'abús de construccions nominals:

— Ús d'un substantiu que en un llenguatge més natural seria un verb amb la mateixa arrel.

- El secretari ens va convocar per a l'aprovació dels pressuposts anuals. (No recomanable)
- El secretari ens va convocar per aprovar els pressuposts anuals.

— Ús d'un verb buit (*realitzar, dur a terme, etc.*) que només té sentit pel substantiu que l'acompanya. Convé substituir-lo per una forma verbal amb sentit ple, que podrem formar sovint a partir del substantiu.

- El personal funcionari va dur a terme el registre de les sol·licituds. (No recomanable)
- El personal funcionari va registrar les sol·licituds.

14. Evitau les construccions de futur amb valor d'obligació

⊖ Les sol·licituds es presentaran abans de dia 11 de març.

⊕ Les sol·licituds s'han de presentar abans de dia 11 de març.

Es recomana emprar el present d'indicatiu per redactar lleis, normes i documents administratius, i evitar el futur per indicar obligació. D'aquesta manera, no hi ha ambigüitats i es pot distingir quins fragments tenen caràcter prescriptiu i quins fan referència al futur.

15. Evitau els gerundis mal emprats

⊖ Varen anul·lar la reunió, convocant-la per a la setmana següent.

⊕ Varen anul·lar la reunió i la varen convocar per a la setmana següent.

El gerundi és una forma no personal que indica que una acció és simultània o immediatament anterior a la de l'oració principal. A continuació, teniu els usos incorrectes del gerundi.

Gerundi de posterioritat o de coordinació

És incorrecte quan expressa una acció posterior a la del verb principal.

- Heu de presentar la documentació presencialment, signant-la a l'oficina del registre. (Incorrecte)
- Heu de presentar la documentació presencialment i l'heu de signar a l'oficina del registre.

Gerundi especificatiu

No es pot emprar un gerundi en lloc d'una oració de relatiu.

- No hi va haver acord, havent d'ajornar la reunió. (Incorrecte)
- No hi va haver acord, per la qual cosa es va haver d'ajornar la reunió.

Gerundi copulatiu

No es pot emprar el gerundi com a nexa de coordinació.

- L'associació va presentar el seu programa, modificant el dia de la presentació. (Incorrecte)
- L'associació va presentar el seu programa i va modificar el dia de la presentació.

Normalment identificarem l'ús correcte del gerundi quan l'oració respongui a la pregunta *com?* o quan equivalgui a *alhora que*. En cas contrari, l'hem de substituir per:

<i>i, per tal que, per tant, perquè, de manera que</i> + forma de verb personal
El president no va arribar d'hora, anul·lant-se la reunió. (Incorrecte)
El president no va arribar d'hora, de manera que es va anul·lar la reunió.
preposició + pronom relatiu + forma de verb personal
Us adjuntam el pdf explicant totes les activitats previstes. (Incorrecte)
Us adjuntam el pdf en què explicam totes les activitats previstes.
per + infinitiu
Us enviam el document explicant-vos el resultat de la convocatòria. (Incorrecte)
Us enviam el document per explicar-vos el resultat de la convocatòria.
<i>com que</i> + verb en forma personal + verb en forma personal
No presentant la còpia del DNI, heu resultat exclòs de la llista definitiva. (Incorrecte)
Com que no heu presentat la còpia del DNI, heu resultat exclòs de la llista definitiva.

16. Revisau que es respecta la concordança entre gènere i nombre

- ⊖ La sol·licitud i l'informe presentat al registre s'ha de fotocopiar.
- ⊕ La sol·licitud i l'informe presentats al registre s'han de fotocopiar.

En els casos en què un adjectiu acompanya dos substantius de gènere diferent hi ha de concordar en masculí plural.

Es pot invertir l'ordre dels substantius per evitar el contacte entre el nom femení i l'adjectiu masculí, o bé es pot repetir l'adjectiu darrere de cada nom.

- El president i la consellera convocats a la reunió no hi varen poder assistir.
(No recomanable)
- La consellera i el president convocats a la reunió no hi varen poder assistir.
- La consellera convocada i el president també convocat a la reunió no hi varen poder assistir.

17. Emprau correctament els signes de puntuació

⊖ El president, va convidar la ciutadania a la presentació dels Premis Ciutat de Maó.

⊕ El president va convidar la ciutadania a la presentació dels Premis Ciutat de Maó.

S'han d'usar els signes de puntuació segons les normes establertes. A continuació, us presentam els usos generals d'alguns dels signes més habituals: la coma, el guionet, les cometes i el guió.

La coma

Omissions. És necessari utilitzar la coma per substituir un element omès, que ja s'ha esmentat anteriorment.

- La consellera va proposar fer una cursa solidària a Santa Magdalena i el conseller [va proposar fer una cursa solidària] al puig Tomir. (No recomanable)
- La consellera va proposar fer una cursa solidària a Santa Magdalena i el conseller, al puig Tomir.

Tematització. És el desplaçament a la dreta o a l'esquerra d'un element de l'oració que ja es coneix o es pressuposa. Quan el desplaçament és a la dreta, sempre s'ha de marcar amb una coma i amb duplicació nominal.

- L'auxiliar els va presentar a Cort els tríptics. (No recomanable)
- L'auxiliar els va presentar a Cort, els tríptics.

En canvi, quan hi ha una tematització a l'esquerra no és obligatori afegir coma.

- Aquests certificats els han d'enviar a l'Ajuntament.

Oracions explicatives i especificatives

— Les oracions de relatiu explicatives afegeixen una informació addicional, que no és necessària per comprendre el sentit global de la frase. Aquestes oracions s'escriuen entre comes, perquè són incisos.

- Els turistes, que estaven marejats, varen baixar de l'autocar. (La informació rellevant és que varen baixar de l'autocar tots els turistes.)

— Les oracions de relatiu especificatives especifiquen el nom al qual es refereixen, és a dir, determinen de quin element parlen dins d'un grup. Aquestes oracions s'escriuen sense comes.

- Els turistes que estaven marejats varen baixar de l'autocar. (S'especifica quins turistes, de tot el grup, varen baixar de l'autocar: just els que estaven marejats.)

Les cometes

S'utilitzen tres tipus de cometes: les cometes baixes o llatines (« »), les cometes altes (" ") i les cometes simples (' '). En els casos en què s'utilitzin més d'una vegada, es recomana que mantinguin una relació de jerarquia.

- Li va dir: «El conseller ho ha confirmat: "El pressupost s'aprovarà enguany"».

Citacions. Quan es reproduïxen les paraules textuais d'una altra persona o fragments d'un text.

- La presidenta va afirmar: «Les obres de l'autopista acabaran abans de l'estiu».

Títols. Títols de parts d'obra, articles de revista, poemes, cançons o capítols de sèries audiovisuals

- Llegiu el poema «El pi de Formentor».

El guió

Incisos. S'usa alternativament amb la coma i el parèntesi per introduir incisos. S'usa un o altre signe segons que el text de l'incís estigui més relacionat amb la resta (coma, guió i parèntesi).

- La major part dels vots —aproximadament un 80 %— eren a favor d'aprovar la Llei.

Enumeracions. S'usa sempre que no vagi precedit per lletres o números d'ordre.

- És obligatori aportar la documentació següent:
 - DNI
 - sol·licitud d'inscripció
 - carnet de conduir
 - títol universitari

18. Aplicau els criteris de majúscules i minúscules de manera adequada

⊖ La Cap de la Secció de Dinamització Lingüística va proposar el nou projecte cultural.

⊕ La cap de la Secció de Dinamització Lingüística va proposar el nou projecte cultural.

Podeu consultar els usos de majúscules i minúscules en el document [Regles d'ús de les majúscules i les minúscules](#) de l'IEC. Aquí només exposarem els casos més freqüents.

Funció demarcativa

La funció demarcativa fa referència a l'ús de la majúscula o de la minúscula per la situació de la paraula dins el text: al principi, després d'un punt, després dels signes d'admiració o d'interrogació, dels punts suspensius o de l'inici de la majoria de les citacions.

Inici de citació. Les citacions que s'introdueixen per dos punts no sempre s'inicien amb majúscula. Si el fragment que es vol citar comença amb majúscula, cal respectar-la.

- L'home digué: «Benvinguts al 2n certamen de Creació Literària».

Inici d'apartats. En una enumeració de mots o sintagmes nominals introduïts per dos punts s'acostuma a emprar la minúscula i a ometre el signe de puntuació al final de cada element enumerat.

- Cal presentar la documentació següent:
 1. certificat mèdic
 2. document nacional d'identitat
 3. resguard de pagament

En canvi, quan és una enumeració d'oracions, acostumen a iniciar-se amb majúscula i acabar amb punt.

- Actes de dimecres 23 d'abril:
 1. La lectura dramatitzada de contes infantils tindrà lloc al Claustre de Sant Domingo a Inca, a les 15.30 h.
 2. La conferència «El canvi climàtic» es farà al Palau de Congressos, a les 17.00 h.

Funció distintiva

La funció distintiva fa referència a l'ús de la majúscula o minúscula depenent de la naturalesa de la paraula en concret. Els noms comuns i propis que s'han generalitzat s'escriuen amb minúscula inicial, mentre que els noms propis concrets van amb majúscula.

Càrrecs oficials. S'escriuen amb minúscula inicial.

- El president del Consell de Mallorca
- La directora insular de Política Lingüística

Noms d'institucions, organismes i entitats

— Nom propi de la institució, entitat, empresa, establiment o organisme

S'escriuen amb majúscula inicial. Quan en parlem en un sentit genèric, s'escriuen sempre amb minúscules. En canvi, quan només es designa una part, cal escriure-la amb majúscula inicial.

Departament de Participació Ciutadana i Presidència	Els departaments del Consell de Mallorca
Polícia Municipal de Marratxí	Les policies municipals
El Consell de Mallorca	El Consell

— Designacions d'òrgans de gestió

S'escriuen amb majúscula inicial, i també els adjectius o complements que els acompanyen.

- el Ple de l'Ajuntament d'Alaró
- la Secretaria General de l'Estat

— Designacions correferents

Quan es designen una entitat o un organisme fent servir una designació sinònima, no oficial, s'escriuen amb minúscula tots els substantius i adjectius.

- l'executiu (el Govern de les Illes Balears)
- aquest ens (l'Institut Mallorquí d'Afers Socials)

Elements d'un web i xarxes socials

— Elements d'un web

S'escriuen amb la inicial del primer mot en majúscula els elements que hi ha en un web, com ara blogs, portals, enllaços, etc. No es marquen amb cursiva ni amb cometes.

- el blog de l'Optimot

— Xarxes socials

En el cas de les etiquetes, per facilitar la lectura, s'escriuen amb majúscula els noms, els verbs, els adjectius i els adverbis.

- #8deMarç
- #laMaratóTV3

Documents oficials i normes

— Títols de documents oficials, de normes i de les tramitacions corresponents S'escriu amb majúscula la inicial del primer mot dels títols de les normes i de les tramitacions corresponents. Les designacions genèriques, amb minúscula.

- la Llei de procediment administratiu comú
- l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears

— Parts genèriques dels documents legals

S'escriuen amb minúscula inicial.

- en el preàmbul
- en el títol segon de la Constitució espanyola

— Estudis, plans, programes i projectes

En aquests tipus de documents, s'escriu amb majúscula inicial la primera lletra dels substantius i adjectius que formen part del nom oficial.

- Pla General de Normalització Lingüística
- Projecte de Conservació dels Molins des Raiguer

Noms de lloc

Pel que fa als noms de lloc, ens remetem al Nomenclàtor toponímic de les Illes Balears (NOTIB).

— Noms de lloc catalans amb article

L'article s'escriu en minúscula en tots els casos i experimenta contraccions normals amb altres partícules.

- sa Pobla
- el Toro

— Noms de demarcacions i de divisions territorials

S'escriu amb minúscula la designació genèrica.

- la comunitat de les Illes Balears
- la província de València

— Noms de places, carrers i altres vies urbanes i interurbanes

S'escriu amb minúscula la designació genèrica que els acompanya, així com l'abreviatura.

- passeig del Born (pg. del Born)
- plaça d'Espanya (pl. d'Espanya)

Quan la designació genèrica s'ha fossilitzat com a nom propi de lloc s'escriu amb majúscula inicial.

- la Rambla
- el Born

— Noms d'edificis singulars

S'escriu amb majúscula inicial tots els noms i adjectius.

- el Palau Reial
- la Llotja
- la Misericòrdia

Activitats educatives i socials

— Seminari i tallers

S'escriu amb majúscula la inicial de la primera paraula.

- Seminari de redacció de documents administratius

— Congressos, simposi, jornades, col·loquis i trobades

S'escriuen amb majúscules inicials quan són denominacions d'activitats oficials i amb minúscula quan remetent a categories genèriques.

- els Jocs Olímpics del 1992
- la jornada de portes obertes de la Universitat

— Comunicacions, ponències, discursos i taules rodones

S'escriu amb majúscula inicial la lletra inicial del títol, el qual va entre cometes.

- la taula rodona sobre «Habilitació d'un espai lingüístic a la Intranet»

— Premis, distincions i concursos

S'escriuen amb majúscula la lletra inicial de tots els substantius, adjectius i complement de la denominació.

- el Premi en Gai Saber

Quan la denominació genèrica no forma part del nom s'escriu amb minúscula.

- els premis Lletra d'Or

— Exposicions i mostres

S'escriuen amb majúscula inicial totes les paraules amb càrrega semàntica.

- Ruta del Fang
- Exposició Internacional de Barcelona

Les denominacions s'escriuen entre cometes, quan el mot exposició o mostra no forma part del nom propi.

- l'exposició «Pollença en femení»

Títols d'obres i publicacions

— Títols d'obres de creació (llibres, obres teatrals, musicals, cinematogràfiques i d'arts plàstiques)

S'escriu amb majúscula la lletra inicial del títol. Quan s'hi fa referència, s'escriuen en cursiva.

- *Rostoll Cremat* (obra teatral)
- *Mamma mia* (musical)
- *Estiu 1993* (pel·lícula)
- *Càntir* (art plàstica)

— Publicacions periòdiques

S'escriuen amb majúscula la inicial del títol i les dels substantius i adjectius. Quan s'hi fa referència, s'escriuen en cursiva.

- *Llengua Nacional*
- *El Temps*
- *Diario de Mallorca*

19. Escriviu les abreviacions correctament, seguint els criteris establerts

⊖ Heu d'enviar el vostre CV al correu de RRHH.

⊕ Heu d'enviar el vostre CV al correu de RH.

Podeu consultar els usos de les abreviacions en el document [Abreviacions](#) de La Diputació de Barcelona. Aquí només exposarem els casos més freqüents. Així mateix, trobareu un glossari d'abreviacions en el [Llibre d'estil del Govern de les Illes Balears](#).

Hi ha tres tipus d'abreviacions: les abreviatures, les sigles i els acrònims, i els símbols.

Abreviatures

Una abreviatura és un escurçament gràfic d'una paraula o d'un sintagma, que es forma suprimint lletres internes o finals i que s'indica amb un punt o una barra. El punt sempre va seguit d'un espai.

- pl. plaça
- c/ carrer

Quan abreujam un sintagma amb un punt, hem de mantenir totes les partícules (preposicions i articles). En canvi, quan utilitzam la barra inclinada, les hem d'ometre. Els articles i preposicions que estan en contacte amb abreviatures s'apostrofren seguint les normes generals d'apostrofació.

admdor.	administrador	admdors.	administradors
n. de l'e.	nota de l'editora	n. de les e.	notes de les editores

Es mantenen els accents que té la paraula sencera.

- àt. àtic
- pàg. pàgina

Si l'abreviatura es forma amb la part final del mot, varia en plural i en femení.

- ctra. ctres.
- Sr. Sra.

Sigles i acrònims

Les sigles estan formades per les lletres inicials d'un o més mots usades com a abreviació. Els acrònims són abreviacions formades a partir de les inicials o les finals d'un mot o sintagma, i que es pronuncien com una paraula. Quan aparegui una sigla o un acrònim per primera vegada en el text cal desglossar-los. A més, tant les sigles com els acrònims s'escriuen sense espais ni punts entre les lletres.

- DIEC (Diccionari de l'Institut d'Estudis Catalans)
- OMS (Organització Mundial de la Salut)

Ens podem trobar amb sigles o acrònims que s'han lexicalitzat i que, per tant, són més coneguts que les seves formes senceres. Aquestes es poden escriure amb majúscula, majúscula inicial o amb minúscula.

- RENFE
- Unesco

Majúscules i minúscules

Com a norma general les sigles s'escriuen amb majúscules.

- PSOE (Partit Socialista Obrer Espanyol)
- DGT (Direcció General de Trànsit)

En canvi, els acrònims es poden escriure amb lletres majúscules o només amb la lletra inicial majúscula.

- IBAVI o Ibavi (Institut Balear de l'Habitatge)
- RENFE o Renfe (Red Nacional de los Ferrocarriles Españoles)

El plural d'una sigla no s'especifica ni afegint una -s al final ni duplicant-ne els components. En tot cas, el plural ve marcat pels complements que l'acompanyen.

- Tots els BOIB es publiquen a Internet.
- Tots els BOIBS es publiquen a Internet. (Incorrecte)

El plural de les sigles o els acrònims lexicalitzats es forma regularment.

- mòdems
- radars

Ús de l'article davant sigles i acrònims

En general, s'escriuen amb article quan desglossats també en duen.

- L'impost sobre el valor afegit puja cada any.
- L'IVA puja cada any.

Apostrofació

L'apostrofació davant de sigles i d'acrònims varia d'acord amb la manera com es pronuncien: com si fossin mots o lletra per lletra. En ambdós casos, se segueixen les regles generals d'apostrofació.

- el PIB
- d'IVA
- la UIB
- la UPF

Símbols

El símbol és un signe gràfic que, en la ciència i en la tècnica, representa una paraula, un sintagma o un valor. S'escriuen en lletra rodona i no porten mai punt abreviatiu. No admeten morfema de plural.

- min minut
- El discurs ha durat 30 min, aproximadament.

Com a norma general hi ha d'haver un espai entre l'última xifra d'un nombre i el símbol que la segueix.

- 40 €

Tot i això, hi ha uns signes utilitzats com a símbols que s'escriuen sense deixar cap espai entre el signe i la xifra que acompanya.

- 15° 15 graus

El signe % s'escriu separat de la xifra que acompanya per un espai fi.

- 70 %

20. Escriuiu les xifres segons les convencions establertes

⊕ Les subvencions destinades a medi ambient són de 2.500 euros.

⊕ Al concert hi anaren mil espectadors.

Normalment els nombres s'escriuen en xifres; ara bé, hem d'escriure en lletres els que es componen d'una sola paraula (de l'u al vint, les desenes i els números *cent* i *mil*), sempre que no precedeixin un símbol o una unitat monetària.

Ara bé, no és recomanable mesclar xifres i lletres en el mateix text: si hi ha tant nombres d'una sola paraula com nombres que en tenen més d'una, els hem d'escriure tots en xifres o tots en lletres.

- Varen assistir a la conferència dos representants de la Conselleria i desset membres de la Secció Filològica de la Universitat de les Illes Balears.

Escrivim punt de separació entre els milers i les centenes i coma per als decimals.

- El pressupost destinat per a beques és de 150 000,00 €. (No recomanable)
- El pressupost destinat per a beques és de 150.000,00 €.

20C

Criteris de redacció web

Redacció:

Neus Bibiloni Vich

Ramon Morey Coll

Neus Munar Pastor

Carme Planells Muntaner

Margalida Ribot Mestre

Edició:

Direcció Insular de Política Lingüística del Consell de Mallorca

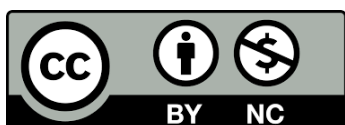
Maquetació:

Margalida Salom Córcoles

Data de publicació:

Març de 2019

Aquesta guia ha pres per mostra *20 recomanacions per redactar bé* dels serveis lingüístics de cinc universitats (UB, UdG, UPC, URV i UVic) amb data de desembre 2011.



20C Criteris redacció web de d. a. està subjecta a una llicència de [Reconeixement-NoComercial 4.0 Internacional de Creative Commons](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/)