



G CONSELLERIA
O CULTURA,
I PARTICIPACIÓ
B I ESPORTS
/ DIRECCIÓ GENERAL
POLÍTICA LINGÜÍSTICA

certificats de llengua catalana

LA

Taula

Informació general.....	3
1. Objectiu general	6
2. Objectius específics.....	6
2.1. Comprensió lectora	6
2.2. Expressió escrita	6
2.3. Domini pràctic del llenguatge administratiu.....	6
3. Avaluació	6
4. Estructura i valoració de la prova	7
5. Model de prova	9
6. Bibliografia.....	23
6.1. Recursos específics (LA).....	23
6.1.1. Manuals, formularis i portals web.....	23
6.1.2 Diccionaris i vocabularis especialitzats	24
6.2. Recursos generals	25
6.2.1. Manuals i portals web	25
6.2.2. Llibres d'estil	26
6.2.3. Recursos complementaris	27
6.2.4. Reculls lexicogràfics i diccionaris	28
6.2.5. Recursos per a la conjugació verbal	28

Informació general

L'acreditació dels nivells de llengua catalana descrits al [Decret 1/2014, de 10 de gener, d'avaluació i certificació de coneixements de llengua catalana](#) es pot obtenir a través dels plans d'estudis que han incorporat la llengua catalana plenament en el seu currículum. [L'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 21 de febrer de 2013](#), per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, aplega les equivalències i [l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014](#) per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-les, inclou les homologacions.

Les persones que no tenen acreditat cap nivell de català i volen una certificació oficial de coneixements de llengua catalana, o bé les persones que volen acreditar un nivell superior, poden obtenir el certificat de la Conselleria de Cultura, Participació i Esports superant les proves que cada any convoca la Direcció General de Política Lingüística.

Proves

El [Decret 1/2014, de 10 de gener, d'avaluació i certificació de coneixements de llengua catalana](#) preveu almenys una convocatòria anual per a cada nivell. L'objecte de les proves és avaluar la competència dels examinands en un determinat grau o àmbit. Podeu consultar proves de convocatòries passades a la pàgina [web](#) de la Direcció General de Política Lingüística.

Certificats

La Conselleria de Cultura, Participació i Esports expedeix dos tipus de certificats: els de coneixements generals de la llengua i el de coneixements específics. Els certificats de coneixements generals es refereixen a diversos nivells de domini en l'ús de la llengua i són els següents:

- A2
- B1
- B2
- C1
- C2

El certificat de coneixements específics que es convoca és el següent:

- Llenguatge administratiu (LA)

Requisits per inscriure's a les proves

Les persones que es vulguin inscriure a les proves han de tenir més de setze anys en la data de realització de les proves; no s'exigeix cap requisit acadèmic.

Per inscriure's a la prova del certificat de coneixements específics de llenguatge administratiu (LA), com a requisit previ s'ha d'acreditar, com a mínim, el certificat C1 de llengua catalana o un altre que la Conselleria de Cultura, Participació i Esports hagi declarat equivalent a aquest.

No és possible inscriure's a les proves d'un certificat obtingut en una convocatòria anterior.

Formalització de la inscripció

Podeu sol·licitar informació sobre les dates de les proves i la formalització de la inscripció a la [Direcció General de Política Lingüística](#).

Direcció General de Política Lingüística

C. d'Alfons el Magnànim, 29, 1r pis, porta 6

07004 Palma (Illes Balears)

Telèfon: 971 177 634

Fax: 971 176 980

certificacio@dgpoling.caib.es

<http://dgpoling.caib.cat>

LA

1. Objectiu general

La finalitat de la prova és avaluar si l'examinand té la competència lingüística suficient per comprendre els textos administratius usuals i elaborar-los amb adequació i correcció.

2. Objectius específics

2.1. Comprensió lectora

L'examinand ha de poder:

- Comprendre amb detall textos que el ciutadà adreça a l'Administració (la sol·licitud, la petició, el recurs, etc.).
- Comprendre amb detall una àmplia gamma de textos administratius (el certificat, la diligència, la carta, l'acta de sessió, la convocatòria de sessió, la citació, l'ofici, la nota interna, l'informe, la resolució, el conveni, el contracte, etc.).

2.2. Expressió escrita

L'examinand ha de poder:

- Escriure textos que el ciutadà adreça a l'Administració (la sol·licitud, la petició, el recurs, etc.).
- Escriure textos administratius (el certificat, la diligència, la carta, l'acta de sessió, la convocatòria de sessió, la citació, l'ofici, la nota interna, l'informe, la resolució, el conveni, el contracte, etc.).

2.3. Domini pràctic del llenguatge administratiu

L'examinand ha de poder:

- Utilitzar correctament les convencions gràfiques (ús de majúscules i minúscules, abreviacions, puntuació, etc.) i els criteris de redacció propis del llenguatge administratiu (ordre neutre dels elements de la frase, ús de l'activa i la passiva, recursos de simplificació del text, incisos, nominalitzacions, etc.).
- Emprar la terminologia i la fraseologia pròpies del llenguatge administratiu.

3. Avaluació

Les persones que es presentin a la prova de llenguatge administratiu han de presentar prèviament, com a mínim, el certificat del nivell C1 de llengua catalana o un que es consideri equivalent.

La prova consta de tres àrees: comprensió lectora, expressió escrita i coneixements pràctics del llenguatge administratiu.

Per obtenir el certificat de llenguatge administratiu, la suma de la puntuació obtinguda a les tres àrees ha de ser, com a mínim, de 50 punts.

4. Estructura i valoració de la prova

La prova s'estructura en tres àrees:

Àrea 1: comprensió lectora (10 punts)

Exercicis variis del tipus següent: respondre unes preguntes a partir d'un text, dir si unes afirmacions són vertaderes o falses d'acord amb un text, triar i ordenar fragments d'un o més documents, relacionar fragments amb la part d'un document, etc.

Amb els exercicis de comprensió lectora s'avalua si l'examinand comprèn el contingut del text (tema, significat global, idees principals, informacions específiques, intenció i punt de vista de l'autor, situació comunicativa). A més, s'avalua si reconeix l'estructura del text (les diferents parts, l'ordre, els enllaços entre les parts, etc.) i si n'entén els valors expressius.

Àrea 2: expressió escrita (50 punts)

L'examinand ha de redactar dos textos administratius.

La puntuació mínima per superar l'àrea 2 és de 30 punts.

Pel que fa a l'àrea d'expressió escrita, s'avalua la competència discursiva i lingüística de l'examinand:

Adequació

- L'estructura del text s'ha de correspondre amb el tipus de document.
- Registre: la llengua que emprà ha de ser adequada al tema, al codi escrit, a la formalitat exigida i a la intencionalitat.
- Disposició: la informació del text ha d'estar ben disposada a l'espai i ha de tenir els elements que corresponen al tipus de text.
- Finalitat: la intenció ha de quedar clarament expressada en el text i la informació ha de ser la necessària per assolir l'objectiu comunicatiu proposat.

- Variació: s'avalua la capacitat de l'examinand per fer servir els recursos de la llengua (la varietat i la precisió lèxica, els lligams entre les frases, la varietat de solucions sintàctiques, etc.). En definitiva, es valora la fluïdesa de la redacció.
- S'avalua l'ús dels recursos lingüístics, especialment els que afecten directament el llenguatge administratiu.

Coherència

- El contingut ha de ser adequat a la situació comunicativa.
- El text ha d'estar dotat d'una estructura lògica i les idees s'han d'expressar amb claredat, seguint una progressió temàtica.

Cohesió

- L'examinand ha d'emprar correctament els mecanismes de cohesió necessaris i adequats al text (pronoms, conjuncions, adverbis, puntuació, formes verbals, concordances, etc.).

Correcció

- El grau mínim de correcció lingüística per superar la prova ha de ser equivalent al nivell C1.

Àrea 3: coneixements pràctics de llenguatge administratiu (40 punts)

Exercicis varis sobre fraseologia, terminologia, tractaments i sistema lingüístic.

La puntuació mínima per superar l'àrea 3 és de 20 punts.

Estructura

		Puntuació total	Puntuació mínima per superar l'àrea	Temps
ÀREA 1	Comprensió lectora	10		150 min
ÀREA 2	Expressió escrita	50	30	
ÀREA 3	Coneixements pràctics de llenguatge administratiu	40	20	

5. Model de prova

Àrea 1

Comprensió lectora

10 punts

Exercici 1

A. Llegiu el text següent i senyalau amb una X si són vertaderes (V) o falses (F) les afirmacions que apareixen a continuació en relació amb el text que heu llegit inicialment.

Decret 80/2010, de 18 de juny, sobre el traspàs al Consell Insular de Mallorca de les funcions i els serveis que actualment exerceix l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en matèria d'artesanía i de foment de la competitivitat, la capacitació i el desenvolupament de les empreses artesanes

L'apartat 18 de l'article 30 de la Llei orgànica 1/2007, de 28 de febrer, de reforma de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears, preveu que la Comunitat Autònoma, en sentit genèric o ampli, és a dir, com a subjecte autonòmic en el conjunt de l'Estat, té la competència exclusiva en matèria d'artesanía i de foment de la competitivitat, la capacitació i el desenvolupament de les empreses artesanes, com també de promoció de productes artesans i creació de canals de comercialització.
[...]

En aquest sentit, els consells insulars tenen reconegudes, per llei, competències pròpies. Les funcions i els serveis inherents a aquestes s'han de traspasar a les institucions insulars mitjançant un acord de la Comissió Mixta de Transferències Govern-Consells Insulars —òrgan de caràcter paritari previst en la disposició transitòria cinquena de l'Estatut d'autonomia. L'acord ha de prendre la forma de proposta al Govern de les Illes Balears, el qual, mitjançant un decret, l'ha d'aprovar.
[...]

Així doncs, la Comissió Mixta Govern-Consells Insulars per al traspàs de funcions i serveis, prevista en la disposició transitòria cinquena de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears i creada mitjançant el Decret 130/2007, de 19 d'octubre, ha aprovat, en la sessió de dia 25 de maig de 2010, l'Acord sobre el traspàs al Consell Insular de Mallorca de les funcions i els serveis inherents

a les competències pròpies d'aquesta institució insular que actualment exerceix l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en matèria d'artesanía i de foment de la competitivitat, la capacitació i el desenvolupament de les empreses artesanes.
[...]

Per tot això, a proposta del conseller de Presidència, i havent-ho considerat el Consell de Govern en la sessió de dia 18 de juny de 2010

DECRET

Article 1

S'aprova l'Acord de la Comissió Mixta Govern-Consells Insulars, adoptat pel Ple de l'òrgan col·legiat estatutari esmentat en la sessió de dia 25 de maig de 2010, pel qual es traspassen al Consell Insular de Mallorca les funcions i els serveis inherents a les competències pròpies d'aquesta institució insular que actualment exerceix l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en matèria d'artesanía i de foment de la competitivitat, la capacitació i el desenvolupament de les empreses artesanes.

Article 2

En conseqüència, queden traspassades al Consell Insular de Mallorca les funcions i els serveis, com també els mitjans personals i els crèdits pressupostaris corresponents, en els termes que resultin de l'Acord i de les relacions 1 i 2 de l'annex.
[...]

Article 4

Els crèdits pressupostaris que es determinen, de conformitat amb la relació número 2 de l'annex, s'han de donar de baixa en els conceptes

pressupostaris corresponents i la Conselleria d'Economia i Hisenda els ha de transferir als conceptes habilitats en la secció 32 dels pressuposts generals de la Comunitat Autònoma, destinats a finançar el cost de les funcions i els serveis assumits pels consells insulars, quan la Conselleria de Comerç, Indústria i Energia trameti a la Conselleria esmentada els certificats de retenció de crèdit, segons la normativa econòmica pressupostària vigent.

Disposició addicional primera

De conformitat amb el que estableix la disposició transitòria segona de la Llei 8/2000, de 27 d'octubre, de consells insulars, mentre el Consell Insular de Mallorca no aprovi les ordenances fiscals corresponents a les funcions i els serveis que es traspassen mitjançant aquest Decret, ha

d'aplicar les taxes i els preus públics establerts en la legislació autonòmica vigent.
[...]

Disposició addicional tercera

Les conselleries d'Economia i Hisenda, de Comerç, Indústria i Energia, i d'Innovació, Interior i Justícia han d'instrumentar les mesures necessàries per a l'execució del que disposa aquest Decret.

Disposició final única

Aquest Decret entra en vigor l'endemà d'haver-se publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.
[...]

BOIB núm. 95, de 24 de juny de 2010.
(Adaptació.)

	V	F
1. La Comissió Mixta Govern-Consells Insulars va ser creada mitjançant la disposició transitòria cinquena de l'Estatut d'autonomia.		
2. El Consell Insular de Mallorca ha d'aplicar en tot moment les taxes i els preus establerts en la legislació autonòmica vigent.		
3. Es traspassen al Consell Insular de Mallorca els mitjans personals i els serveis.		
4. Si la Conselleria de Comerç, Indústria i Energia no tramet els certificats de retenció de crèdit, no es poden habilitar els conceptes de la secció 32.		
5. Mitjançant l'Acord de 25 de maig de 2010 els consells insulars assumeixen les funcions i els serveis en matèria d'artesania i de foment de la competitivitat.		
6. El Ple de la Comissió el dia 25 de maig de 2010 va adoptar el Decret 80/2010.		
7. La Comissió té caràcter estatutari.		

Exercici 2

Ordenau els textos i escriviu en la graella les lletres que identifiquen cada fragment.

- A. Mitjançant el Decret 11/2007, d'11 de juliol, i d'acord amb el que disposa l'article 2, en què es fan constar l'estructura i les funcions que corresponen a la Conselleria de Presidència, es poden considerar com a objectius principals de la Direcció General de Relacions Institucionals el foment i la realització de programes de suport a les entitats socials, les persones, els col·lectius, les entitats ciutadanes i associatives de qualsevol tipus de les Illes Balears.
- B. Aquest Acord, que representa la potenciació i l'establiment de facilitats perquè les organitzacions sindicals puguin realitzar la seva tasca en l'àmbit de la funció pública, l'han subscrit tots els sindicats representats en aquesta Mesa.
- C. Atesa la necessitat de preveure que la Conselleria de Presidència pugui respondre a les necessitats reals dels col·lectius que agrupen els residents procedents d'altres estats que duen a terme accions de foment del desenvolupament de l'acció cívica, la convivència i el capital social, es considera adequat fer la convocatòria de subvencions corresponent a l'exercici pressupostari de 2009.
- D. En l'article 22, l'Acord preveu el fons d'acció sindical i estableix que la Comunitat Autònoma hi destinarà anualment una partida pressupostària en concepte de fons d'acció sindical per dur a terme les funcions que tenen encomanades les organitzacions sindicals amb presència en els òrgans de representació compresos en l'àmbit d'aplicació de l'Acord.
- E. De fet, les persones que han estat objecte de mesures de tutela i a les quals s'ha aplicat el recurs de l'acolliment familiar o l'internament a un centre de protecció de menors es troben en una situació de desavantatge respecte de la població que no ha patit aquests condicionants.
- F. S'han de prendre en consideració el Decret 75/2004, de 27 d'agost, de desplegament de determinats aspectes de la Llei de finances i de les lleis de pressuposts de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i l'Ordre de la vicepresidenta i consellera de Relacions Institucionals de 22 de desembre de 2005 per la qual s'estableixen les bases reguladores de les subvencions en matèria d'acció cívica.
- G. Els canvis que ha patit la família com a òrgan social bàsic en aquests darrers anys n'han afectat l'estructura i les funcions. Aquesta diversitat fa més complexes les relacions entre els membres de les unitats familiars i pot fer minvar el clima de seguretat i protecció que proporciona la família als membres que la integren.

- H.** En la sessió de 7 d'abril de 2006, el Consell de Govern va ratificar l'Acord de la Mesa General de Negociació de 2 de març de 2006 per al desplegament de l'acció sindical de les juntes de personal, comitès d'empresa, delegats de personal i seccions sindicals en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- I.** Per tant, aquestes persones es troben en una fase crítica del seu cicle vital que pot condicionar-ne el desenvolupament futur, perquè no tenen la protecció de la xarxa social o de la família. Per això, s'entén que l'Administració hi pot intervenir desenvolupant iniciatives que permetin afrontar, amb més possibilitats d'èxit, el repte de crear una nova família.

	TEXT 1	TEXT 2	TEXT 3
Fragment inicial			
Fragment intermedi			
Fragment final			

Exercici 1**30 punts**

La Conselleria d'Educació i Cultura del Govern de les Illes Balears ha de rebre la cessió temporal de tres escultures propietat de la Fundació d'Art Niçard. Redactau el conveni de cessió d'aquestes obres d'art. (Aproximadament, 200 paraules.)

Exercici 2**20 punts**

Sou el secretari o la secretària de la Fundació d'Art Niçard. Una persona us demana un certificat d'assistència a un curs organitzat per la Fundació. Redactau-lo. (Aproximadament, 75 paraules.)

Exercici 1

TERMINOLOGIA. Escriviu el terme a què es refereix cada definició.

1. Document administratiu mitjançant el qual s'acredita internament l'execució d'un tràmit administratiu o una actuació determinada i, en general, fets que s'han produït dels quals no es té constància documental.

2. Separar-se un funcionari del coneixement d'unes actuacions pel fet d'estimar que hi concorren motius legalment establerts (interès personal, relació de parentiu, amistat o enemistat).

3. Persona encarregada de complir la voluntat del testador.

4. Deixar de complir, una empresa, amb els seus pagaments quan té un passiu superior a l'actiu. _____
5. Acte pel qual es comunica a una persona o als seus representants legals, la resolució judicial o administrativa d'una autoritat. _____
6. Demanar que una autoritat o empleat públic s'abstingui d'intervenir en un procediment per concórrer els motius previstos en la llei, basats en l'existència d'un possible interès personal del funcionari en l'afer.

7. Document administratiu per mitjà del qual es demana la presència d'una persona en un lloc, un dia i a una hora determinats a fi de dur a terme un tràmit administratiu. _____
8. Document administratiu que analitza uns fets i emet una opinió autoritzada, especialment en l'àmbit jurídic o tècnic, amb la finalitat d'aportar elements de judici perquè un òrgan administratiu prengui una decisió. _____
9. Quantitat de doblers anticipats per fer pagaments per compte d'altri.

10. Document amb què una persona interessada en un procediment administratiu expressa la seva disconformitat amb un acte resolutori i sollicita a un òrgan administratiu competent que el revisi.
-

Exercici 2

TERMINOLOGIA I FRASEOLOGIA. De les dues opcions en negreta, encerclau la que és correcta o la que és més adequada en llenguatge administratiu.

1. Li varen donar tots els impresos i li digueren que els **emplenàs/complimentàs** i els deixàs al registre.
2. No va presentar les alegacions en termini i això implicà que **decaigués en el seu dret/perdés el dret**.
3. **Meritar / devengar** és tenir dret a una retribució per raó d'un treball o servei.
4. Durant la reunió **l'han anomenat/l'han nomenat** diverses vegades perquè és el responsable de les obres d'enllumenat de l'avinguda principal.
5. La cap de l'Àrea de Subvencions el va **emplaçar/citar** diverses vegades per comunicar-li algunes qüestions, però ell no va anar-hi.
6. L'empresa adjudicatària prepara **els nous encapçalaments/les noves capçaleres** per als impresos de sollicitud de subvenció.
7. El darrer punt de l'ordre del dia del Ple de l'Ajuntament és **torn obert de paraules/precis i preguntes**.
8. Les dues administracions **varen celebrar/varen subscriure** un conveni de col·laboració en matèria sanitària.
9. El secretari **va estendre/va aixecar** acta de la sessió.
10. El director general **dimitit/dimissionari** va convocar una conferència de premsa.

Exercici 3

PRONOMS FEBLES. Escriviu la combinació pronominal que correspongui en cada cas.

1. La cap del Servei de Personal va demanar la resposta per escrit i _____ varen trametre per correu certificat.
2. La directora general sollicità a la secretària el dossier de l'acte i ella _____ donà perfectament enquadernat.
3. S'ha publicat la llista d'admesos al tauler d'anuncis perquè les persones interessades puguin consultar _____.
4. Els funcionaris podran dur els seus ordinadors portàtils a les sessions de formació? Sí, podran dur _____ sense cap problema.
5. Els advocats aportaren les proves a la jutgessa; _____ aportaren de documentals i d'altres tipus.

Exercici 4

PRONOMS RELATIUS. Escriviu la forma correcta.

1. La legislació sobre contractació administrativa és un tema _____ s'han fet diversos estudis.
2. La resolució _____ es nomenen els nous funcionaris es va publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.
3. Li demanaren una opinió sobre l'afer _____ feia referència la petició.
4. Ha presentat l'informe la conclusió _____ és vinculant per a l'execució del projecte.
5. La desviació dels resultats no s'havia previst, _____ ha fet que s'hagi tancat l'exercici amb dèficit.

Exercici 5

PUNTUACIÓ. Afegiu a aquest text els signes de puntuació necessaris.

La Intervenció General del Consell de Mallorca s'encarrega de la fiscalització prèvia de tots els actes de la convocatòria aprovació de la convocatòria i les bases concessió de subvencions i pagament el conseller executiu del Departament de Cultura i Patrimoni és l'òrgan encarregat de l'aprovació i la resolució de la convocatòria la instrucció correspon a la Secretaria Tècnica del Departament que a més de les facultats recollides en l'article 24 i concordants de la Llei 38/2003 de 17 de novembre de 2003 general de subvencions té les que s'esmenten en aquestes bases

L'òrgan instructor una vegada que ha rebut l'informe de la comissió tècnica sobre les sol·licituds i que s'ha acreditat que les entitats beneficiàries estan al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries amb la Seguretat Social i amb el Consell de Mallorca ha de formular la proposta de resolució definitiva aquesta ha d'incloure per una banda la relació d'entitats beneficiàries i per l'altra la resta de sol·licituds denegades posteriorment el conseller executiu ha de resoldre motivadament la convocatòria amb la indicació dels extrems continguts en la proposta definitiva

Exercici 6

MAJÚSCULES I MINÚSCULES. Encerclau les paraules d'aquests fragments que han d'anar en majúscula inicial.

Segons la present resolució es desenvolupa reglamentàriament l'establert a la normativa esmentada a l'ordre de la consellera d'obres públiques de 26 de juliol de 2006, per la qual s'estableixen les bases reguladores de concessió de subvencions, d'acord amb el decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de subvencions i en virtut de les prerrogatives reglamentàries que té atribuïdes la titular d'aquesta conselleria.

El ministeri d'administracions públiques ha optat per la modernització dels documents de l'administració de l'estat amb la publicació del *manual*

de documents administratius. D'igual manera, en l'àmbit de la unió europea, l'oficina de publicacions oficials ha editat una guia que propugna els mateixos principis de claredat i llegibilitat per als textos escrits.

Exercici 7

REDACCIÓ. Encerclau l'opció correcta o més ben redactada d'acord amb els criteris del llenguatge administratiu.

1.

- a) Una vegada establertes les normes que han de regular la fase de concurs, es publicaran al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.
- b) Una vegada establertes les normes que han de regular la fase de concurs, es procedirà a la seva publicació al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.
- c) Una vegada establertes les normes regulant la fase de concurs, es publicaran al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

2.

- a) La persona interessada sollicita sigui tingut en compte el document que va aportar el dia 25 de març.
- b) La persona interessada sollicita que sigui tingut en compte el document que va aportar el dia 25 de març.
- c) La persona interessada sollicita que es tingui en compte el document que va aportar el dia 25 de març.

3.

- a) Per tot l'esmentat, us preg que ens faceu arribar la documentació al més aviat possible.
- b) Per tot l'esmentat, us suplic que ens faceu arribar la documentació al més aviat possible.
- c) Per tot l'esmentat, us deman que ens faceu arribar la documentació al més aviat possible.

4.

- a) Segons les instruccions del director general, li han encarregat que realitzi un informe sobre l'estat d'execució de les obres.
- b) Segons les instruccions del director general, li han encarregat que faci un informe sobre l'estat d'execució de les obres.
- c) Segons les instruccions del director general, li han encarregat que redacti un informe sobre l'estat d'execució de les obres.

5.

- a) El cap del Servei ostenta el càrrec de secretari de la comissió des de fa tres anys.
- b) El cap del Servei té el càrrec de secretari de la comissió des de fa tres anys.
- c) El cap del Servei ocupa el càrrec de secretari de la comissió des de fa tres anys.

6.

- a) L'assumpte que avui ens ha reunit s'ha de resoldre en el termini establert en les bases de la convocatòria.
- b) L'assumpte que avui ens ha reunit s'ha de resoldre en termini establert en les bases de la convocatòria.
- c) L'assumpte que avui ens ha reunit s'ha de resoldre en el plaç establert en les bases de la convocatòria.

7.

- a) La Secció VI ha rebut un recurs d'alçada del beneficiari de la subvenció en què formula diverses alegacions.
- b) La Secció VI ha rebut un recurs d'alçada del beneficiari de la subvenció on formula diverses alegacions.
- c) La Secció VI ha rebut un recurs d'alçada del beneficiari de la subvenció formulant diverses alegacions.

8.

- a) En aquests casos cal comptar amb la necessitat de que l'informe vinculant de l'ajuntament així ho accepti.
- b) En aquests casos, s'ha de tenir en compte que l'informe vinculant de l'ajuntament ho accepti.
- c) En aquests casos, s'ha de comptar amb què l'informe vinculant de l'ajuntament ho accepti.

9.

- a) S'ha de presentar al registre de la conselleria competent en matèria de treball tot adjuntant-hi una fotocòpia de la documentació que es relaciona en l'apartat 4 de la disposició legal.
- b) S'ha de presentar al registre de la conselleria competent en matèria de treball adjuntant-hi una fotocòpia de la documentació que es relaciona en l'apartat 4 de la disposició legal.
- c) S'ha de presentar al registre de la conselleria competent en matèria de treball i adjuntant-hi una fotocòpia de la documentació que es relaciona en l'apartat 4 de la disposició legal.

10.

- a) Així mateix, va ser creat un grup de treball per tal de fer el seguiment de les tasques que es vagin desenvolupant en matèria de salut.
- b) Així mateix, es va crear un grup de treball per fer el seguiment de les tasques que es desenvolupin en matèria de salut.
- c) Així mateix, va ser creat un grup de treball per tal de fer el seguiment de les tasques que es desenvolupin en matèria de salut.

- **Àrea 1. Comprensió lectora**

Exercici 1:

1 F – 2 F – 3 V – 4 V – 5 F – 6F – 7V

Exercici 2:

Text 1: A fragment inicial; F fragment intermedi; C fragment final

Text 2: H fragment inicial; B fragment intermedi; D fragment final

Text 3: G fragment inicial; E fragment intermedi; I fragment final

- **Àrea 3. Coneixements pràctics de llenguatge administratiu**

Exercici 1:

1 diligència – 2 abstenir-se – 3 marmessor – 4 fer fallida / fallir – 5 notificació – 6 recusar – 7 citació / citació a dia cert – 8 informe / dictamen / report – 9 bestreta – 10 recurs

Exercici 2:

1 emplenàs – 2 perdés el dret– 3 meritjar – 4 l'han anomenat – 5 citar - 6 les noves capçaleres – 7 precís i preguntes – 8 varen subscriure – 9 va estendre – 10 dimissionari

Exercici 3:

1 li la /la hi – 2 li'l/l'hi – 3 -la-hi – 4 -los-hi – 5 li n'

Exercici 4:

1 del qual / sobre el qual / de què – 2 en la qual / en què – 3 al qual / a què – 4 del qual – 5 la qual cosa / cosa que

Exercici 5:

La Intervenció General del Consell de Mallorca s'encarrega de la fiscalització prèvia de tots els actes de la convocatòria: aprovació de la convocatòria i les bases, concessió de subvencions i pagament. El conseller executiu del Departament de Cultura i Patrimoni és l'òrgan encarregat de l'aprovació i la resolució de la convocatòria. La instrucció correspon a la Secretaria Tècnica del Departament[,] que, a més de les facultats recollides en l'article 24 i concordants de la Llei 38/2003, de 17 de novembre de 2003, general de subvencions, té les que s'esmenten en aquestes bases.

L'òrgan instructor, una vegada que ha rebut l'informe de la comissió tècnica sobre les sol·licituds i que s'ha acreditat que les entitats beneficiàries estan al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries, amb la Seguretat Social i amb el Consell de Mallorca, ha de formular la proposta de resolució definitiva. Aquesta ha d'incloure, per una banda, la relació d'entitats beneficiàries i, per l'altra, la resta de sol·licituds denegades. Posteriorment[,] el conseller executiu ha de resoldre motivadament la convocatòria amb la indicació dels extrems continguts en la proposta definitiva.

Exercici 6:

Segons la present Resolució es desenvolupa reglamentàriament l'establert a la normativa esmentada a l'Ordre de la consellera d'Obres Públiques de 26 de juliol de 2006, per la qual s'estableixen les bases reguladores de concessió de subvencions, d'acord amb el Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de subvencions i en virtut de les prerrogatives reglamentàries que té atribuïdes la titular d'aquesta Conselleria.

El Ministeri d'Administracions Públiques ha optat per la modernització dels documents de l'Administració de l'Estat amb la publicació del *Manual de documents administratius*. D'igual manera, en l'àmbit de la Unió Europea, l'Oficina de Publicacions Oficials ha editat una guia que propugna els mateixos principis de claredat i llegibilitat per als textos escrits.

Exercici 7:

1A - 2C - 3C - 4C - 5C - 6A - 7A - 8B - 9B- 10B

6. Bibliografia

6.1. Recursos específics (LA)

6.1.1. Manuals, formularis i portals web

- ACADÈMIA VALENCIANA DE LA LLENGUA. *Manual de documentació administrativa*. València: Publicacions de l'Acadèmia Valenciana de la Llengua, 2016. També disponible en línia a: <http://www.avl.gva.es/data/colleccions/Col-lecci---Manuals-/Manual-de-documentaci--administrativa/contentDocument/MANUALS_01_AVL_2a-ed.pdf> [Consulta: octubre 2016].
- ALTÉS, N.; PEJÓ, X. *Manual de redacció administrativa*. Vic: Eumo Editorial, 2001.
- *Elaboració de documents administratius*. Barcelona: Diputació de Barcelona, 2007.
- *Redacció i presentació d'informes*. 2a edició. *Manual de consulta*. Barcelona: Diputació de Barcelona, 2007.
- ANDREU I BELLÉS, J. (coord.). *Manual de documents i llenguatge administratius*. 3a edició. Castelló de la Plana: Publicacions de la Universitat Jaume I, 2009. També disponible en línia a: <http://www.uv.es/splweb/Documentos/manual_documents_administratius.pdf> [Consulta: octubre 2016].
- BADIA I MARGARIT, A.M.; DUARTE, C. *Formulari administratiu*. Barcelona: Curial, 1981.
- BERGUA, N.; FARGAS, X. *Català comercial i administratiu*. Barcelona: Castellnou, 2000.
- BOFARULL, J.[et al.]. *Praxi lingüística. Convencions*. Tarragona: Universitat Rovira i Virgili. Servei Lingüístic, 1999.
- *Praxi lingüística. Documents administratius*. Tarragona: Universitat Rovira i Virgili. Servei Lingüístic, 2001.
- CAIRAT, M.T.; ZAMORA, A. *Llenguatge administratiu i comercial*. Barcelona: Teide, 1995.
- CHACÓN, L. *Manual de formularis per a ajuntaments*. Vol.1. Barcelona: Generalitat de Catalunya. Escola d'Administració Pública de Catalunya, 1985.
- CONSELL INSULAR DE MENORCA. *Documents administratius i comercials*. Menorca: Consell Insular, 2007. També disponible en línia a: <<http://sal.cime.es/WebEditor/Pagines/llibreDAVa%20OK.pdf>> [Consulta: octubre 2016].
- CONSORCI PER A LA NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA. *Guia lingüística per a administracions locals*. Barcelona: Consorci per a la Normalització Lingüística, 1992.
- DEPARTAMENT DE JUSTÍCIA. *Criteris lingüístics del Departament de Justícia*. Generalitat de Catalunya. <http://justicia.gencat.cat/ca/serveis/llenguatge_juridic/de_quines_eines_disposo/criteris_linguistics_gene> [Consulta: octubre 2016].
- DEPARTAMENT DE JUSTÍCIA. *Curs de llenguatge jurídic*. 2a edició. Barcelona: Generalitat de Catalunya, 2008.
- <http://justicia.gencat.cat/web/.content/documents/arxius/cllj_2a_ed.pdf> [Consulta: octubre 2016].
- DIPUTACIÓ DE BARCELONA. *Elaboració de documents administratius*. Barcelona: Diputació de Barcelona, 2007. També disponible en línia a: <<https://www1.diba.cat/llicreteria/pdf/51539.pdf>> [Consulta: octubre 2016].
- DIRECCIÓ GENERAL DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA. *Documentació jurídica i administrativa*. Barcelona: Generalitat de Catalunya, 2002.
- <<http://www20.gencat.cat/docs/Llengcat/Documents/Publicacions/Altres/Arxius/document.pdf>> [Consulta: octubre 2016].
- DUARTE, C.; ALSINA, A.; SIBINA, S. *Manual de llenguatge administratiu*. 6a ed. revisada. Barcelona: Escola d'Administració Pública de Catalunya, 2002.

- DUARTE, C. *Curs de llenguatge administratiu*. 6a ed. Barcelona: Teide, 1992.
- Llengua i administració*. Barcelona: Ed. Columna, 1993.
- DUARTE, C.; BROTO, P. *Introducció al llenguatge jurídic*. 3a ed. Barcelona: Generalitat de Catalunya, 1990.
- ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA. *Exercicis per al curs de llenguatge administratiu. Nivell E*. Palma: Govern de les Illes Balears, 2013.
- *Material didàctic per al curs de llenguatge administratiu. Nivell E*. Palma: Govern de les Illes Balears, 2013.
- ESCOLA D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA DE CATALUNYA. *Material didàctic per a cursos de llenguatge administratiu*. 4a ed. Barcelona: Generalitat de Catalunya, 2007. També disponible en línia a:
 <http://eapc.gencat.cat/web/.content/home/publicacions/materials_didactics/1_materi_al_didactic_per_a_cursos_de_llenguatge_administratiu/documents/material_cursos_llenguatge_adm.pdf> [Consulta: octubre 2016].
- ESTOPÀ CASALS, A.; GARCÍA GINESTÀ, C. *Manual de llenguatge judicial*. Barcelona: Departament de Justícia i Interior de la Generalitat de Catalunya, 2003. <http://administraciojusticia.gencat.cat/web/.content/documents/arxius/doc_886_04569_1.pdf> [Consulta: octubre 2016].
- GENERALITAT DE CATALUNYA. *Autoaprenentatge de llenguatge jurídic*. <<http://www.gencat.cat/justicia/llengjur/index.html>> [Consulta: octubre 2016].
- GENERALITAT DE CATALUNYA. *Redacció de documents jurídics i administratius*. Barcelona: Departament de Justícia.
 <http://justicia.gencat.cat/web/.content/home/serveis/llenguatge_juridic/de_quines_eines_d_isposo/criteris_linguistics_gene/redaccio_doc.pdf> [Consulta: octubre 2016].
- HERNÁNDEZ TERRASSA, F. [et al.]. *Llibre d'estil del Govern de les Illes Balears*. Palma: Presidència del Govern de les Illes Balears, 2006.
 <<https://www.caib.es/sacmicrofront/archivopub.do?ctrl=MCRST2645Z1143377&id=143377>> [Consulta: octubre 2016].
- SERVEI DE LENGÜES I TERMINOLOGIA (coord.). *Manual de documents i llenguatge administratiu*. Castelló de la Plana: Universitat Jaume I, 2009. També disponible en línia a:<
http://www.uv.es/splweb/Documentos/manual_documentos_administratius.pdf>
 [Consulta: octubre 2016].
- SOLER, S. *El llenguatge administratiu. Gramàtica, estil, vocabulari, formularis*. Barcelona: Fausí, 1993.
- El llenguatge administratiu*. Barcelona: Fausí, 1993.
- UNIVERSITAT DE BARCELONA. *Criteris*. <<http://www.ub.edu/criteris-cub/criteri.php?id=300>> [Consulta: octubre 2016].
- UNIVERSITAT OBERTA DE CATALUNYA. *Redacció i comunicació eficaç. Models de documents*. <http://www.uoc.edu/serveilinguistic/llenguatge/que_es/llenguatge.html> [Consulta: octubre 2016].
- UNIVERSITAT POMPEU FABRA. *Documents administratius de la Universitat Pompeu Fabra*. <<http://www.upf.edu/daupf/>> [Consulta: octubre 2016].

6.1.2. Material de suport

- BADIA, M.; GANYET, R.; PÉREZ, S. *La carta: consells pràctics*. Andorra la Vella: Govern d'Andorra. Assessorament lingüístic, 1990.
- CAMPS, O. [et al.]. *La redacció de les lleis*. Barcelona: Escola d'Administració Pública de Catalunya, 1995.
- CARDONA, O. *La correspondència comercial en català*. Barcelona: Curial, 1978.

IZQUIERDO, F.A.; RUSCALLEDA, T. *Formulari comercial català*. 4a ed. Girona: Cambra de Comerç i Indústria, 1990.

NIUBÓ, R. *Manual de la moderna correspondència comercial en català*. Barcelona: De Vecchi, 1994.

REBÉS, J. E.; SALLAS, V.; DUARTE, C. *Formulari de procediment administratiu*. Barcelona: Escola d'Administració Pública de Catalunya, 1989.

SECRETARIA DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA; TERM CAT. *Criteris de traducció de textos normatius del castellà al català*. Barcelona: Generalitat de Catalunya, 2010.

<http://www20.gencat.cat/docs/Llengcat/Documents/Publicacions/BTPL/arxius/7_CriterisTraduccioNorm.pdf>[Consulta: octubre 2016].

6.1.3. Dictionaris i vocabularis especialitzats

BAULIES, J.; XURIGUERA, J. B. *Diccionari terminològic de l'Administració municipal*. Barcelona: Ajuntament de Barcelona, 1980. [Castellà-català]

CANALEJO, M. D. *Diccionari de dret català*. Barcelona: Edicions 62, 1998.

COL·LEGI D'ADVOCATS DE BARCELONA. *Diccionari jurídic català*. Barcelona: Enciclopèdia Catalana, 1997.

COL·LEGI D'ADVOCATS DE BARCELONA. *Vocabulari jurídic castellà-català català-castellà*. Barcelona: Pòrtic, 1983.

ESCOLANO LÓPEZ, R.; ESCOLANO LÓPEZ, R.; TAULES VALCÁRCEL, P. *Diccionari juridicoadministratiu*. Alacant: Universitat d'Alacant, 2000.

GENERALITAT DE CATALUNYA. DEPARTAMENT DE JUSTÍCIA. *Justiterm*. <<http://www.gencat.cat/justicia/justiterm>> [Consulta: octubre 2016].

GENERALITAT DE CATALUNYA. *Diccionari de dret civil*. Barcelona: Departament de Justícia, 2005. També disponible en línia a: <http://justicia.gencat.cat/web/.content/documents/arxius/doc_27871224_1.pdf> [Consulta: octubre 2016].

GENERALITAT DE CATALUNYA. DEPARTAMENT DE JUSTÍCIA. *Terminologia jurídica i administrativa*. <http://justicia.gencat.cat/web/.content/documents/sessions_web/doc_63917579_1.pdf> [Consulta: octubre 2016].

BROTO, P. *Vocabulari bàsic per als jutjats*. Barcelona: Generalitat de Catalunya, 1991.

GENERALITAT DE CATALUNYA. *Vocabulari de dret penal i penitenciari*. Barcelona: Departament de Justícia, 2005. També disponible en línia a: <http://justicia.gencat.cat/web/.content/documents/arxius/doc_48007573_1.pdf> [Consulta: octubre 2016].

INSTITUT D'ESTUDIS CATALANS. *Diccionari jurídic català*. <<http://cit.iec.cat/DJC/default.asp?opcio=0>> [Consulta: octubre 2016].

SANZ, X.; LLOVERA, S. *Vocabulari de dret administratiu: català, castellà*. Bellaterra: Universitat Autònoma de Barcelona, 2000.

6.2. Recursos generals

6.2.1. Manuals i portals web

ALEGRE, M. [et al.]. *Gramaticard. Totes les regles de la gramàtica catalana*. Barcelona: Castellnou, 1995.

AMADEO, N; SOLÉ, J. *Curs pràctic de redacció*. 3a ed. Barcelona: Columna, 1996.

BADIA, A.M. *Gramàtica de la llengua catalana. Descriptiva, normativa, diatòpica, diastràtica*. Barcelona: Enciclopèdia Catalana, 1994.

- BADIA, Jordi [et al.]. *El llibre de la llengua catalana per escriure correctament el català*. Barcelona: Castellnou, 1997.
- BADIA, R. M. *Ortocard. Regles d'ortografia catalana*. Barcelona: Castellnou, 1995.
- BRUSSOSA, J. [et al.]. *Morfologia*. Barcelona: Teide, 1999.
- FABRA, Pompeu. *Gramàtica catalana*. 7a edició. Barcelona: Institut d'Estudis Catalans, 2006. També disponible en línia a: <<http://publicacions.iec.cat/repository/pdf/00000044/00000005.pdf>> [Consulta: octubre 2016].
- FERRANDO, Antoni [coord.]. *Guia d'usos lingüístics 1. Aspectes gramaticals*. València: Institut Interuniversitari de Filologia Valenciana, 2002. També disponible en línia a: <http://www.uv.es/splweb/Documentos/Guia_usos_linguistics.pdf> [Consulta: octubre 2016].
- MACIÀ I GUILÀ, J. [et al.]. *Faci'ls fàcils. Els pronoms febles. Mètode pràctic per aprendre a usar bé els pronoms febles del català*. 3a edició. Barcelona: Teide, 1999.
- PÉREZ SALDANYA, M. *Morfologia catalana*. Barcelona: Editorial UOC, 2004.
- RUAIX I VINYET, J. *Observacions crítiques i pràctiques sobre el català d'avui(1 i 2)*. Moià: Josep Ruaix, 1994-1995.
- SAGALÈS, R. *Sintaxi*. Barcelona: Teide, 2000.
- SERVEI CATALÀ DE SALUT. *Gramàtica*. <<http://www.xtec.cat/iesdeulofeu/Teoriacd.pdf>> [Consulta: octubre 2016].
- Servei Lingüístic*. Universitat Oberta de Catalunya. <<http://www.uoc.edu/portal/ca/servei-linguistic/index.html>> [Consulta: octubre 2016].
- SOLÀ, J. [et al.]. *Gramàtica del català contemporani*. Barcelona: Empúries, 2002.
- SOLÀ, J. *Qüestions controvertides de sintaxi catalana*. Barcelona: Edicions, 62, 1994.
- UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA. SERVEI DE LENGÜES I TERMINOLOGIA. *Fitxer lingüístic*. <<http://www.upc.edu/slt/fl/>> [Consulta: desembre 2012].
- UNIVERSITAT DE BARCELONA. CUB. *Criteris*. <<http://www.ub.edu/cub/presentacio.php>> [Consulta: octubre 2016].

6.2.2. Llibres d'estil

- AVUI. *Llibre d'estil del diari Avui*. Barcelona: Empúries, 1997.
- CAMBRA OFICIAL DE COMERÇ, INDÚSTRIA I NAVEGACIÓ DE BARCELONA. *Manual d'estil*. Barcelona: Cambra Oficial de Comerç, Indústria i Navegació de Barcelona, 1995.
- Llibre d'estil de la Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals*. Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals, 2013. També disponible en línia a <<http://www.ccma.cat/lilibredestil/>> [Consulta: octubre 2016].
- CONSELL DE MALLORCA; UNIVERSITAT DE LES ILLES BALEARS. *Llibre d'estil per als mitjans de comunicació orals i escrits*. Palma: Consell de Mallorca i UIB, 2009. <<http://www.conselldemallorca.net/media/17622/Llibre.pdf>> [Consulta: octubre 2016].
- COROMINA, E. *El 9 nou. Manual de redacció i estil*. Vic: Eumo, 1991.
- MESTRES, J.M. [et al.]. *Manual d'estil: la redacció i l'edició de textos*. Eumo, Rosa Sensat, UPF, 2009.

PUJOL, J. M.; SOLÀ, J. *Ortotipografia. Manual de l'autor, l'editor i el dissenyador gràfic*. 3a edició. Barcelona: Educaula, 2011.

SOLÀ, J. *Llibre d'estil de l'Ajuntament de Barcelona*. Barcelona: Ajuntament de Barcelona, 1995.

SOLÀ, J. [et al.]. *Llibre d'estil*. Barcelona: Caixa d'Estalvis i Pensions de Barcelona, 1991.

UNIVERSITAT POMPEU FABRA. *Llibre d'estil de la Universitat Pompeu Fabra*. Barcelona: Universitat Pompeu Fabra, 1996. També disponible en línia a: <<http://www.upf.edu/leupf/>> [Consulta: octubre 2016].

6.2.3. Material complementari

CABRÉ, M.T. (dir.). *Proposta d'ús de majúscules i minúscules*, 2a ed. Barcelona: Universitat de Barcelona, 1992.

CAPÓ, J.; VEIGA, M. *Abreviacions*. 2a ed. Barcelona: Generalitat de Catalunya, 2005. També disponible en línia a: <<http://www20.gencat.cat/docs/Llengcat/Documents/Publicacions/Altres/Arxius/abrevia.pdf>> [Consulta: octubre 2016].

CONSELL DE MALLORCA. *Guia d'estil del llenguatge no sexista*.

<<http://www.conselldemallorca.net/media/17545/guia.pdf>> [Consulta: octubre 2016].

DEPARTAMENT DE FILOLOGIA CATALANA I LINGÜÍSTICA GENERAL DE LA UNIVERSITAT DE LES ILLES BALEARS. *Declaració sobre el gènere*. 2009.

<<http://www.uib.es/depart/dfc/gresib/declaraciogenera.pdf>> [Consulta: octubre 2016].

DIRECCIÓ GENERAL DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA. *Guia d'usos no sexistes de la llengua en els textos de l'Administració de la Generalitat de Catalunya*. Barcelona: Generalitat de Catalunya, 2011. També disponible en línia a: <<http://www20.gencat.cat/docs/Llengcat/Documents/Publicacions/Altres/Arxius/Guiausososexistes.pdf>> [Consulta: octubre 2016].

GRAELLS COSTA, Jordi [et al.]. *Criteris de traducció de noms, denominacions i topònims*. Barcelona: Generalitat de Catalunya, 1999. També disponible en línia a: <http://llengua.gencat.cat/web/.content/documents/publicacions/altres/arxius/criteri_1.pdf> [Consulta: octubre 2016].

INSTITUT D'ESTUDIS CATALANS. *L'ús de les majúscules i les minúscules*. <<http://www.iecat.net/institucio/presidencia/OCAL/pdf/Majuscules.pdf>> [Consulta: octubre 2016].

MESTRES, J.M. «Els signes de puntuació i altres signes gràfics I i II». *Com ensenyar català als adults*, núm. 21 i 22. Barcelona: Departament de Cultura, 1990.

SECRETARIA DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA. *Majúscules i minúscules*. 3a ed. Barcelona: Generalitat de Catalunya, 2010. També disponible en línia a: <<http://www20.gencat.cat/docs/Llengcat/Documents/Publicacions/Altres/Arxius/majus.pdf>> [Consulta: octubre 2016].

SECRETARIA DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA. *Marcar les diferències: la representació de dones i homes a la llengua*. Barcelona: Generalitat de Catalunya, 2005. També disponible en línia a: <<http://llengua.gencat.cat/permalink/c8d39276-5382-11e4-8f3f-000c29cdf219>> [Consulta: octubre 2016].

SERVEI DE LLENGUA CATALANA. *Proposta d'abreviatures, sigles i símbols*. 2a ed. Barcelona: Universitat de Barcelona, 1992.

SOLÀ, J.; PUJOL, J. M. *Tractat de puntuació*. Barcelona: Columna, 1989.

UNESCO. *Recomanacions per a un ús no sexista del llenguatge*. Barcelona: Centre UNESCO de Catalunya, 1992. També disponible en línia a: <<http://www.unescocat.org/fitxer/514/llenguatgenosexista.pdf>> [Consulta: octubre 2016].

6.2.4. Reculls lexicogràfics i diccionaris

- ABRIL ESPAÑOL, J. *Diccionari pràctic de qüestions gramaticals*. Barcelona: Educaula (Grup 62), 2010.
- ALCOVER, Antoni M.; MOLL, Francesc de B. *Diccionari català-valencià-balear*. 2 ed. Palma: Ed. Moll, 1978. 10 vol. També disponible en línia a: <<http://dcbv.iecat.net/>> [Consulta: octubre 2016].
- BRUGUERA, J. *Diccionari de dubtes i dificultats del català*. Barcelona: Enciclopèdia Catalana, 2000. —*Diccionari ortogràfic i de pronúncia*. 2a ed. Barcelona: Enciclopèdia Catalana, 2004.
- COROMINES, J. *Diccionari etimològic i complementari de la llengua catalana*. Barcelona: Curial: La Caixa, 1988-1991. 9 v. *Diccionari invers de la llengua catalana*. <<http://www.dilc.org/>> [Consulta: octubre 2016]. *Diccionari de la llengua catalana multilingüe*. Barcelona: Enciclopèdia Catalana, 1999. També disponible en línia a: <<http://www.multilingue.cat/>> [Consulta: octubre 2016]. *Diccionari.cat*. Enciclopèdia Catalana. <<http://www.diccionari.cat/>> [Consulta: octubre 2016].
- GINEBRA, J.; MONTSERRAT, A. *Diccionari d'ús dels verbs catalans*. Barcelona: Edicions 62, 1999. *Gran enciclopèdia catalana*. Barcelona: Enciclopèdia Catalana. <<http://www.enciclopedia.cat/>> [Consulta: octubre 2016].
- INSTITUT D'ESTUDIS CATALANS. *Diccionari de la llengua catalana*. 2a ed. Barcelona: Ed. 62, Enciclopèdia Catalana, Publicacions de l'Abadia de Montserrat; València: Edicions 3 i 4; Palma: Ed. Moll, 2007. També disponible en línia a: <<http://dlc.iec.cat/>> [Consulta: octubre 2016].
- INSTITUT UNIVERSITARI DE LINGÜÍSTICA APLICADA DE LA UNIVERSITAT POMPEU FABRA. *Lèxic obert flexionat de català (LOFC)*. <<http://ca.oslin.org/credits.html>> [Consulta: octubre 2016].
- MESTRES, J.M. [et al.] . *Diccionari d'abreviacions. Abreviatures, sigles i símbols*. Barcelona: Enciclopèdia Catalana, 2001.
- Optimot*. Generalitat de Catalunya. <<http://www.gencat.cat/optimot>> [Consulta: octubre 2016].
- PEYI ESTRANY, S. *Diccionari de sinònims, idees afins i antònims. Amb vocabulari de barbarismes*. 18a ed. Barcelona: Teide, 1999.
- POU, Teresa. *Lèxic*. Barcelona: Teide, 2001.
- RUAIX I VINYET, J. *Diccionari auxiliar*. Barcelona: Moià, 1996.
- SANZ, X.; LLOVERA, S. *Vocabulari de dret administratiu. Català-castellà*. Bellaterra: Universitat Autònoma de Barcelona. Gabinet de Llengua Catalana, 2000.
- TERMCAT. *Cercaterm*. Generalitat de Catalunya i Institut d'Estudis Catalans. <<http://www.termcat.es/cercaterm/>> [Consulta: desembre 2012]. —*Neoloteca*. Generalitat de Catalunya i Institut d'Estudis Catalans. <<http://www.termcat.cat/ca/Neoloteca/>> [Consulta: desembre 2012].

6.2.5. Recursos per a la conjugació verbal

- CLUA, M.J.; GIRONÉS, M. *Verbs.cat. Els verbs catalans conjugats*. Barcelona: Barcanova, 2011.
- HERNÁNDEZ, L. *Tots els verbs, amb els principals usos preposicionals*. Barcelona: Teide, 2003.

- MILÀ, J. *Tots els verbs i la seva conjugació. Incloent-hi, en els cinc models bàsics, les formes estàndards valencianes i baleàriques*. Barcelona: Educaula, 2009.
- PELLICER, J. E. *Tots els verbs*. València: Tres i Quatre, 2008.
- PRATS, J; *Verbicard. Tots els verbs catalans conjugats*. Barcelona: Castellnou, 1995.
- PUJOL I BOSCH, A. *Els verbs catalans: Conjugacions de les Illes Balears*. Palma: Consorci per al Foment de la Llengua Catalana i la Projecció Exterior de la Cultura de les Illes Balears: El Tall, 2009.
- RUAIX, J. *La conjugació dels verbs*. Moià: J. Ruaix, 1990.
- TORRAS, J.M. *Els verbs catalans. Models de conjugació*. Barcelona: Proa, 2006.
- Verbicard. Tots els verbs catalans conjugats*. Barcelona: Castellnou, 1995.
- XURIGUERA, J.B. *Els verbs conjugats: La conjugació dels més de 8.800 verbs inclosos en el DIEC*. Barcelona: Editorial Claret, 2010.
- Els verbs catalans*. <<http://www.verbscatalans.com/>> [Consulta: octubre 2016].
- Verbix*. <<http://www.verbix.com/languages/catalan.shtml>>[Consulta: octubre 2016].