Propostes per unificar l'aplicació de criteris lingüístics

Producte de coneixement

Programa de Grups d'Aprenentatge Col·laboratiu
de l'EBAP per a l'any 2024

Membres del grup

Irene Calafat Picornell, Conselleria de Turisme, Cultura i Esports
Beatriu Defior Barcons, Conselleria d'Economia, Hisenda i Innovació (coordinadora)
Llibertat Mestre Ramos, Consell Consultiu de les Illes Balears
Antònia Ramis Amengual, Institut d'Estudis Baleàrics

Resum del projecte

Creació d'un espai de formació compartit per assessores lingüístiques que han treballat en àrees diverses de l'Administració autonòmica per posar en comú el coneixement adquirit a partir de l'experiència al respectiu lloc de treball i trobar solucions de forma col·laborativa a les necessitats i els problemes detectats, a fi de rendibilitzar l'esforç invertit i assolir un grau elevat d'homogeneïtzació en les solucions.

Paraules clau

Assessorament lingüístic, *Llibre d'estil*, criteris, estil, llengua, documents, identitat corporativa, format, tipografia, convencions, majúscules i minúscules, abreviacions, taules, cursiva, correcció, qualitat lingüística.

En el marc del Programa de Grups d'Aprenentatge Col·laboratiu de l'EBAP per a l'any 2024 de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), s'ha constituït el grup d'aprenentatge col·laboratiu (GAC) Assessors per a les Propostes Lingüístiques i l'Eficiència Col·laborativa (APLEC), format per assessores lingüístiques de l'Administració autonòmica, amb l'objectiu de posar en comú l'aplicació que fan dels criteris fixats en el *Llibre d'estil del Govern de les Illes Balears* i de donar resposta a necessitats compartides, tant si són objecte del *Llibre d'estil* com si no ho són.

Fruit de la tasca desenvolupada per aquest GAC sorgeix aquest producte de coneixement, que pretén posar a l'abast de la resta d'assessors lingüístics, i també del conjunt d'usuaris de la CAIB, les solucions consensuades, sempre en el marc dels criteris oferts pel *Llibre d'estil*, o les problemàtiques detectades.

I és que es parteix de la idea que, malgrat que no és funció d'aquest GAC establir criteris institucionals o qüestionar els establerts, la tasca de l'assessor lingüístic requereix una resposta a les necessitats immediates, estiguin previstes o no en el manual d'estil corporatiu, i que és preferible que la solució adoptada sigui consensuada i compartida amb la resta de tècnics. D'aquesta manera, es rendibilitza l'esforç invertit i s'assoleix un grau elevat d'homogeneïtzació en les tries lingüístiques i, consegüentment, en la imatge corporativa.

Per tot plegat, aquest document es farà arribar també als responsables polítics d'establir els criteris d'estil institucionals, a fi que es puguin tenir en compte les propostes fetes tant en la compleció com en la millora de l'actual *Llibre d'estil*, així com les exposades en l'apartat relatiu a altres qüestions.

El document s'ha estructurat en dos grans blocs. En el primer, hi ha les qüestions sobre les quals es fa una proposta; normalment, es tracta de criteris prevists pel *Llibre d'estil* que es poden aplicar de diverses maneres o que s'han de completar per abastar el conjunt d'usos detectats amb la pràctica. En el segon, s'hi recullen suggeriments de millora sobre aspectes per als quals no s'ha trobat una solució definitiva, encara que es puguin fer recomanacions d'ús mentre aquesta resolució no s'esdevé, a més de propostes de correcció concretes del manual de referència. Les dades personals que apareixen en els exemples són inventades.

El grup té també en preparació dos documents més, que pretenen guiar els usos de denominacions concretes. En concret, un s'ha dedicat a les majúscules i minúscules, i l'altre, a les abreviacions, i de moment ja s'han recollit gairebé 900 casos i més de 300, respectivament. Malauradament, a causa de la dimensió dels documents, no se n'ha pogut oferir la versió definitiva dins el programa de formació d'enguany, per la qual cosa es preveu que es puguin acabar dins el de l'any que ve.

Índex

1. Propostes d'aplicació i compleció de criteris 4
1.1. Remarca de paraules o fragments dins el text 4
1.2. Adreces d'Internet i electròniques, texts d'ancoratge i identificadors de xarxes socials 5
1.3. Taules 6
1.4. Sagnats 10
1.5. Signatures per delegació i suplència 11
1.6. Numeració de l'apartat de fets 13
1.7. Identificació de la BDNS en les resolucions de convocatòria de subvencions 14
1.8. Majúscules en noms de convencions, declaracions, pactes i tractats 14
1.9. Denominacions abreujades d'ens 14

2. Suggeriments de revisió i millora 16
2.1. Prescripcions del *Manual d'identitat corporativa* 16
2.2. Rebuig exprés del subratllat 16
2.3. Sagnat de les citacions textuals 16
2.4. Citacions dins citacions 16
2.5. Signatura electrònica 19
2.6. Referències incompletes a documents 20
2.7. Numeracions en les resolucions de convocatòria 21
2.8. Documents de contractació 22
2.9. Instruccions, circulars i ordres 22
2.10. Rebuig de l'ús de les majúscules en les taules 23
2.11. Majúscules en les denominacions oficialitzades d'objectes singulars 23
2.12. Abreviacions de referències 24
2.13. Referències als butlletins oficials 24
2.14. Correccions i actualitzacions puntuals 25
2.15. Altres qüestions 25

3. Bibliografia 27

1. Propostes d'aplicació i compleció de criteris

1.1. Remarca de paraules o fragments dins el text

El *Llibre d'estil* rebutja expressament l'ús de la negreta (pàg. 92) i de les majúscules (pàg. 394) per destacar paraules o frases dins un text. D'altra banda, no prescriu cap ús del subratllat, de la qual cosa s'ha de deduir un rebuig implícit a aquest recurs tipogràfic. Per contra, estableix que per a aquesta funció s'han de fer servir la cursiva o la versaleta.

Pel que fa a la cursiva (pàg. 94), fixa que s'hi han d'escriure les paraules o els fragments que es vulguin remarcar especialment, tant per definir-los com per emfasitzar-los. Quant a la versaleta (pàg. 105), regula que s'hi han de posar els mots o fragments que es vulguin destacar a l'interior d'un text. Tot i que no estableix cap preferència per un recurs o altre, el mateix *Llibre d'estil* ja preveu que no s'ha d'abusar de la versaleta, a fi que no perdi efectivitat.

Tenint en compte aquestes prescripcions, i en sintonia amb les recomanacions habituals en les obres de referència,[1] es recomana emprar la cursiva com a criteri general per destacar paraules o fragments, entenent que és el recurs visualment més efectiu i que fa el text més llegible, a més de permetre marcar caràcters, com les xifres o els símbols, que amb la versaleta no queden destacats. Aquesta opció, d'altra banda, fa que es pugui emprar la versaleta per fer remarques dins un text en cursiva o en el mateix text destacat, si és necessari.

> EXEMPLE 1
>
> Certament, l'aplicació del règim tributari i recaptatori a aquests supòsits de responsabilitat subsidiària es connecta amb el règim de responsabilitat dels representants i administradors de fet o de dret d'una persona jurídica previst en l'article 18 de la Llei 14/2014, de 29 de desembre, de finances de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, el qual va introduir determinats supòsits de responsabilitat com una *prerrogativa de la hisenda autonòmica per cobrar els crèdits corresponents a* DRETS *de naturalesa pública no tributària*. [*mot destacat en versaleta dins un fragment remarcat en cursiva*]
>
> EXEMPLE 2
>
> En l'expedient hi consta el justificant de la multa en què s'indica que el denunciat es va negar a signar la notificació de la denúncia en el mateix moment de la infracció el dia *1 de setembre de 2023* a les 23.05 hores, per la qual cosa, i segons el que preveu l'article 41.5 de la Llei 39/2015, s'ha de donar per efectuat el tràmit en aquesta data. [*fragment destacat en cursiva que la versaleta no permetria delimitar*]

[1] Per exemple, Mestres *et al.* (2009).

En relació amb la recomanació d'aquest ús de la cursiva, es recorda que, tal com estableix el *Llibre d'estil* (pàg. 99), en un text en cursiva s'han d'invertir els usos de la cursiva i la rodona.

1.2. Adreces d'Internet i electròniques, texts d'ancoratge i identificadors de xarxes socials

El *Llibre d'estil* (pàg. 96) preveu que les adreces d'Internet i les adreces electròniques s'escriguin en cursiva. D'altra banda, estableix que és recomanable que només aparegui l'enllaç en texts escrits en HTML (pàgines web i missatges electrònics), tot i que no indica amb quin format.

Actualment, l'avanç de l'administració electrònica ha provocat un increment considerable de documents digitals i necessitats que el *Llibre d'estil* no resol, com ara el format de l'enllaç comentat suara, dels texts d'ancoratge (això és, text que mostra el vincle d'un enllaç) o dels identificadors d'usuaris a les xarxes socials. Per tot això, i seguint les indicacions contingudes en el mateix *Llibre d'estil*, es proposen els usos següents:[2]

- En els documents digitals (arxius de text, PDF, pàgines web, missatges electrònics...), oferir els enllaços amb el format següent:

  - Adreces d'Internet: en cursiva i en el color que generi per defecte el processador[3] (es manté alhora el criteri del *Llibre d'estil* per als documents en paper i un element identificador dels enllaços), sense subratllat (recurs tipogràfic no previst pel *Llibre d'estil*).

    El model de sol·licitud es pot descarregar del web *http://www.iebalearics.org*. [*en un document digital*]

    El model de sol·licitud es pot descarregar del web *http://www.iebalearics.org*. [*en un document en paper*]

  - Texts d'ancoratge: en rodona (o en cursiva si el text on s'ancora l'enllaç hi ha d'anar) i en el color que generi per defecte el processador (per fer visible l'enllaç), sense subratllat (recurs tipogràfic no previst pel *Llibre d'estil*).

    L'organisme responsable és la Direcció General de Simplificació Administrativa, Modernització i Administració Digital, mitjançant el Servei de Coordinació de l'Atenció a la Ciutadania. [*enllaç ancorat en un text en rodona*]

---

[2] Aquestes recomanacions no afectarien els texts institucionals que es puguin publicar a les xarxes socials, que no permeten l'ús d'aquestes convencions (pàg. 378 del *Llibre d'estil*).
[3] O el que es pugui definir institucionalment per a aquests usos, tant per a les adreces d'Internet com per als texts d'ancoratge.

> El *Diccionari essencial de la llengua catalana* és una eina de consulta de maneig senzill amb informacions adreçades a un públic general. [*enllaç ancorat en un text en cursiva*]

En el cas de les adreces de correu electrònic, es proposa no oferir l'enllaç, atès que pot remetre a un programa de correu diferent del que es fa servir, i posar l'adreça en cursiva, tal com estableix el *Llibre d'estil*. D'aquesta manera, es manté el mateix format que per als texts en paper.

> En cas de dubtes, es pot enviar un missatge electrònic a l'adreça *mcardona@dgfons.caib.es*. [*tant en documents en paper com digitals*]

- En tot tipus de text, posar els identificadors dels usuaris de les xarxes socials en cursiva, sense cap tipus d'enllaç.

> La propera convocatòria de proves de llengua catalana s'ha publicat a *@baulesdellengua*. [*tant en documents en paper com digitals*]

1.3. Taules

Tot i que el *Llibre d'estil* empra taules i fixa algun dels criteris que s'hi fan servir (per exemple, la cursiva en els encapçalaments dels texts), no ofereix totes les prescripcions necessàries per definir-ne el format. Tenint en compte que es tracta d'un aspecte dels texts que condiciona molt el grau d'homogeneïtzació de la imatge corporativa, es proposen alguns criteris de format per evitar que s'adoptin solucions molt diferents. Cal tenir en compte que aquests criteris són recomanacions generals i que, per tant, és possible ajustar-los a les necessitats específiques de cada taula.

1.3.1. Format general

— Es recomana que la taula estigui separada del text anterior i del text posterior per una línia en blanc. En aquest sentit, s'ha d'entendre que el títol de la taula, si en té, forma part de la taula.
— La taula, igual que el títol del document i el text general, hauria d'estar alineada a l'esquerra, i no convé que sobrepassi l'amplada del text.
— Les línies de separació de files i columnes són opcionals. És recomanable mantenir el gruix de les línies que apareix per defecte (0,5 punts).
— La font que s'ha d'usar és l'establerta institucionalment, que s'aplica per defecte en les plantilles del *Manual d'identitat corporativa* (MIC). Convé que el cos de la lletra de la taula sigui un punt inferior al cos del text general; així, si el text general està escrit en cos 11, per a la taula s'hauria de fer servir el cos 10. El títol, si en té, hauria d'anar en el mateix cos que el text general.
— A fi de facilitar la lectura de la taula, és preferible seleccionar una alçada de fila d'almenys 0,5 cm i aplicar dins les cel·les uns marges interns mínims.

1.3.2. Títol

— És opcional.
— Es recomana que s'escrigui fora de la taula, alineat a l'esquerra, en rodona, en el mateix cos que el text general, amb majúscula inicial i sense punt final.
— En cas que s'hi hagin de fer constar expressament, les paraules *quadre*, *taula*, *figura* o *foto* (o altres de semblants) s'escriuen en versaleta, seguides del número que correspongui i d'un punt.

1.3.3. Encapçalaments

— Els encapçalaments de les columnes i de les files s'escriuen en cursiva i sense punt final. Es recomana seguir aquest criteri tant si hi ha un sol nivell d'encapçalaments com si n'hi ha més d'un.
— Convé usar únicament la majúscula en la inicial del primer mot de tots els nivells dels encapçalaments (a més de la inicial dels noms propis que hi apareguin).
— Es recomana que els encapçalaments s'alineïn a l'esquerra.
— En cas que la taula ocupi més d'una pàgina, és preferible que els encapçalaments es repeteixin a totes les pàgines per facilitar la lectura del contingut.[4]

1.3.4. Cos

Tipus de lletra

El contingut de les cel·les s'escriu, en general, en rodona (vegeu més avall el subapartat «Posada en relleu»).

Majúscules i punts finals

— Es recomana fer servir la majúscula inicial i posar punt final si el text són frases o sintagmes complexos.
— És convenient mantenir el mateix criteri de majúscula o minúscula i puntuació final en totes les cel·les d'una mateixa columna.
— Després de les dades numèriques, no cal posar-hi punt final.

[4] Els processadors de texts que s'empren a la CAIB incorporen una opció que permet fer-ho automàticament.

Alineació

Es recomana alinear a l'esquerra les dades de les cel·les, igual que en els encapçalaments. En el cas concret de les magnituds (imports, percentatges, etc.), a fi de poder comparar-les fàcilment, pot ser preferible l'alineació a la dreta. En cas que hi hagi decimals, i amb el mateix objectiu de facilitar la comparació de les magnituds, és convenient que les dades quedin alineades per la darrera xifra abans de la coma; per fer-ho possible, de vegades serà necessari afegir-hi zeros perquè totes tenguin el mateix nombre de decimals.

Posada en relleu

— Per destacar les dades de les cel·les no s'ha d'usar la negreta, com s'ha dit en l'apartat 1.1, «Remarca de paraules o fragments dins el text».
— En el cas específic de la suma de quantitats, el recurs que es proposa per posar en relleu la darrera fila, que inclou la suma, és destacar el mot *Total* amb la versaleta. Si es valora que és necessari destacar la darrera fila amb altres recursos, es recomana usar un ombreig de color gris; en aquest cas, convé ombrejar també l'encapçalament fent servir un gris més obscur que el de la darrera fila.

EXEMPLE 1

Relació de llocs de treball

Títol: opcional, fora de la taula, alineat a l'esquerra, en el mateix cos que el text general, rodona, majúscula inicial i sense punt final.

Codi del lloc	*Lloc*	*G/N*	*CD*	*C. específic*
F0114105G	Cap del Servei de Gestió de la Despesa	A1	28	18.025,84 €
F0113027A	Cap de la Secció VI	A2	25	11.025,70 €
F0113015H	Cap de la Secció VIII	A2	25	11.025,70 €
F0111869B	Cap del Negociat X	C1	17	6.781,88 €

Encapçalaments i, en general, dades de la taula: alineació a l'esquerra.

Magnituds: alineació a la dreta. Decimals: alineació per la darrera xifra abans de la coma.

En cas que s'hi hagin de fer constar expressament, les paraules com *quadre*, *taula*, *figura* o *foto*, en versaleta, seguides del número que correspongui i d'un punt.

EXEMPLE 2

QUADRE 1. Partides pressupostàries (valors expressats en euros)

Any	*Partida pressupostària 11301/541C01/44116/00*	*Partida pressupostària 11301/541C01/74116/00*
2024	135.550,38	0,00
2025	146.779,40	0,00
2026	146.779,40	784.916,60
2027	117.423,52	784.916,60
2028	88.067,64	784.916,60
2029	58.711,76	784.916,60
2030	29.355,88	784.916,60
TOTAL	722.667,98	3.924.583,00

Línies de la taula: opcionals, gruix per defecte (0,5 cm).

La paraula *Total*, en versaleta.

Magnituds: alineació a la dreta. Decimals: alineació per la darrera xifra abans de la coma.

EXEMPLE 3

Els noms d'animals no es tradueixen, llevat dels mitològics.

Alçada de fila: mínim de 0,5 cm. Marges interns que facilitin la lectura de les dades.

Separació de la taula del text anterior i del posterior amb una línia en blanc.

Català	*Castellà*
La moixa nom Russa.	La gata se llama Russa.
El ca és de nom Brut.	El perro se llama Brut.

Però:

Oracions i sintagmes complexos: majúscula inicial i punt final.

Català	*Castellà*
l'au Fènix	el ave Fénix
el cavall alat Pegàs	el caballo alado Pegaso

Texts de les taules: cos un punt inferior al del text general.

EXEMPLE 4

A continuació es detallen els sol·licitants als quals es denega la subvenció.

Encapçalaments: alineats a l'esquerra, majúscula inicial, cursiva, sense punt final (tots els nivells).

Sol·licitant		*Objecte*	*Motiu de la denegació*
Núm. d'exp.	*NIF*		
11/2024	****7839*	Curs de litografia a Girona	L'activitat no assoleix la puntuació mínima establerta.
15/2024	****6229*	Participació en la fira ARCO	El sol·licitant no aporta la documentació requerida.
28/2024	****5041*	Participació en el Festival Revela't	L'activitat no assoleix la puntuació mínima establerta.

Taula alineada a l'esquerra, sense sobrepassar l'amplada del text.

Oracions i sintagmes complexos: en majúscula inicial i amb punt final.

1.4. Sagnats

Respecte dels sagnats, això és, l'espai en blanc amb què comença una línia de text, tant si és l'espai respecte del marge com si és l'espai intern en les enumeracions automàtiques, s'exposen dues qüestions.

D'una banda, en l'aplicació de les enumeracions automàtiques, es planteja quin sagnat[5] hi ha d'haver entre el signe emprat per enumerar (xifra, lletra o símbol) i el text, i es valora que hauria de ser superior a 0,50 cm —perquè, si no, no és suficient per a les numeracions amb dos dígits— i que no convé que sigui de més de 0,75 cm —perquè, si no, deixa poc espai útil al text. En qualsevol cas, es considera que aquest tipus de sagnat hauria d'estar definit per defecte, a fi que no s'hagi de modificar cada vegada, per la qual cosa cal tenir en compte aquesta qüestió amb vista a l'elaboració de plantilles. Mentrestant, es recomana aplicar els sagnats de les enumeracions que genera automàticament cada processador de texts.

Cal no confondre aquests sagnats interns de les enumeracions automàtiques amb el sagnat que presenten respecte del marge esquerre. En aquest cas, malgrat que els processadors de texts també puguin sagnar de manera automàtica les

[5] Es constata que els distints processadors de texts tenen predefinits sagnats lleugerament diferents per a aquesta funció. En el cas del Word, per exemple, la distància per defecte és de 0,63 cm, mentre que en el cas del LibreOffice és de 0,64 cm.

enumeracions, aquestes s'han d'alinear amb la resta del text, és a dir, han de començar en el mateix punt que els paràgrafs sense enumerar.

D'una altra banda, el *Llibre d'estil* (pàg. 113) disposa que les citacions textuals en un paràgraf a part s'han de sagnar cap a la dreta 1,5 cm respecte del marge esquerre del text. En els casos en què un paràgraf enumerat inclou una citació textual, es pot generar el dubte sobre el punt des del qual s'ha de fer el sagnat d'aquesta citació. Es proposa que també en aquest cas els 1,5 cm siguin respecte del marge útil de la pàgina, perquè és la referència per defecte del processador de texts i, altrament, s'hauria de sumar 1,5 al sagnat de l'enumeració.

EXEMPLE

Fets

1. [...]

2. L'article 18 del Text refós de la Llei de subvencions, aprovat pel Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, regula el prorrateig de les subvencions en els termes següents:

1,5 cm

Quan les característiques de la subvenció ho permetin i així ho prevegin les bases reguladores, l'òrgan competent pot prorratejar l'import global màxim destinat a la convocatòria entre els sol·licitants que compleixen els requisits per ser-ne beneficiaris.

1.5. Signatures per delegació i suplència

Tot i que el *Llibre d'estil* (pàg. 130) fixa l'estructura de les signatures per delegació o per suplència, els casos de combinació de les opcions de delegació i suplència no s'hi preveuen. Seguint les pautes indicades, es proposen els usos que es detallen a continuació.[6]

[6] S'ha optat per reproduir l'estructura que hi ha d'haver si la signatura és electrònica, que és la més habitual actualment. En el cas que se signi manualment, la rúbrica ha d'anar entre la identificació funcional i la nominal, i l'espai per consignar la rúbrica ha de ser de quatre línies en blanc.

SIGNATURA PER SUPLÈNCIA D'UN ÒRGAN QUE TÉ DELEGADA LA SIGNATURA

Estructura	*Exemple*
L'òrgan directiu	La secretària general
Nom i llinatges Per suplència de [*el titular de l'òrgan que se supleix*], que té delegada la signatura de [*el titular de l'òrgan que fa la delegació*] (BOIB núm. XX, de XX/XX/XXXX)[7]	Jerònia Amengual Rosselló Per suplència del director general de Gestió Forestal, que té delegada la signatura de la consellera d'Agricultura i Pesca (BOIB núm. 144, d'11/08/2021)

SIGNATURA PER SUPLÈNCIA D'UN ÒRGAN QUE TÉ DELEGADA LA COMPETÈNCIA

Estructura	*Exemple*
L'òrgan directiu	La secretària general
Nom i llinatges Per suplència de [*el titular de l'òrgan que se supleix*], que té delegada la competència de [*el titular de l'òrgan que fa la delegació*] (BOIB núm. XX, de XX/XX/XXXX)	Jerònia Amengual Rosselló Per suplència del director general de Gestió Forestal, que té delegada la competència de la consellera d'Agricultura i Pesca (BOIB núm. 144, d'11/08/2021)

SIGNATURA PER SUPLÈNCIA D'ALGÚ QUE SIGNA PER SUPLÈNCIA

Atès que és el segon suplent, és suficient esmentar només la suplència que s'ha fet efectiva.

SIGNATURA PER DELEGACIÓ DE SIGNATURA D'UN ÒRGAN QUE TÉ DELEGADA LA COMPETÈNCIA

Estructura	*Exemple*
L'òrgan directiu	La secretària general
Nom i llinatges Per delegació de signatura de [*el titular de l'òrgan al qual s'ha delegat la competència*], que té delegada la competència de [*el titular de l'òrgan que fa la delegació de la competència*] (BOIB núm. XX, de XX/XX/XXXX)	Jerònia Amengual Rosselló Per delegació de signatura del director general de Gestió Forestal, que té delegada la competència de la consellera d'Agricultura i Pesca (BOIB núm. 144, d'11/08/2021)

[7] Malgrat que no hi ha una indicació expressa del *Llibre d'estil*, però sí un criteri aplicat, el dia de la data en format abreujat no du cap zero a davant; en canvi, el mes sí: BOIB núm. 27, d'1/03/2022.

En el cas que la suplència s'estableixi en un *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB) diferent del de la delegació, cal fer-lo constar darrere el titular de l'òrgan que signa per suplència:

> Per suplència de [*el titular de l'òrgan que se supleix*] *(BOIB* núm. XX, de XX/XX/XXXX), que té delegada la signatura/competència de [*el titular de l'òrgan que fa la delegació*] (BOIB núm. XX, de XX/XX/XXXX)

S'ha de fer igual en el cas que la delegació de la signatura s'hagi publicat en el BOIB i que aquest sigui diferent del de la delegació de la competència:

> Per delegació de signatura de [*el titular de l'òrgan al qual s'ha delegat la competència*] (BOIB núm. XX, de XX/XX/XXXX), que té delegada la competència de [*el titular de l'òrgan que fa la delegació de la competència*] (BOIB núm. XX, de XX/XX/XXXX)

Recordem que les expressions de davall la identificació nominal s'han de posar en cos de lletra 9.

1.6. Numeració de l'apartat de fets

El *Llibre d'estil* estableix que l'exposició de fets en els informes (pàg. 186), les propostes de resolució (pàg. 193) i les resolucions (pàg. 204) s'ha de fer en paràgrafs numerats amb xifres aràbigues. Ara bé, no fixa quin ha de ser el criteri quan només hi ha un fet o antecedent,[8] probablement pel fet que no és una circumstància molt habitual.

En el cas dels apartats de conclusió en el model d'informe (pàg. 187), de proposta en el de proposta de resolució (pàg. 194) o de resolució en el de resolució (pàg. 205), sí que es detalla que la numeració només s'ha d'aplicar si els punts exposats són més d'un. També és així, referit als ordinals, en el cas de l'apartat de proposta de les propostes d'acord al Consell de Govern (pàg. 198).

Per tot això, i en coherència amb altres prescripcions establertes pel *Llibre d'estil* com la numeració dels annexos, es proposa que, si només s'inclou un fet o antecedent en els fets o antecedents dels informes, les propostes de resolució i les resolucions, aquest paràgraf no vagi numerat.

[8] Sí que regula, en canvi, que l'epígraf de l'apartat ha de ser en plural (*Fets* o *Antecedents*), encara que només n'hi hagi un.

1.7. Identificació de la BDNS en les resolucions de convocatòria de subvencions

S'ha observat que en algunes resolucions de convocatòria de subvencions, després del títol, hi apareix el codi d'identificació de la convocatòria de la Base de dades nacional de subvencions (BDNS).

La legislació de subvencions no estableix la necessitat o l'obligació de fer referència a aquest codi en la publicació de les convocatòries, però sí que ho recomanen els manuals de tramitació de subvencions. Així, es descarta afegir aquesta dada en la identificació del document, perquè és un apartat que no apareix en la publicació de les resolucions en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

No obstant això, posar aquest codi entre el títol i el cos de la resolució comporta incorporar un element nou, no previst en el *Llibre d'estil*. En tot cas, convendria escriure'l entre parèntesis a continuació del títol i no davall. Com a opció preferent, però, es considera que es podria incloure la informació relativa a la BDNS en els fets de la resolució.

1.8. Majúscules en noms de convencions, declaracions, pactes i tractats

El *Llibre d'estil* no estableix cap convenció pel que fa a l'ús de les majúscules en els noms de convencions, declaracions, pactes, tractats i similars.[9] Per aquest motiu, es proposa seguir el criteri de l'Institut d'Estudis Catalans, l'Optimot, l'ÉsAdir, etc., d'emprar majúscules inicials en tots els elements que formen part de la denominació, excepte els articles, les preposicions i les conjuncions.

Agenda 2030
Convenció sobre els Drets de les Persones amb Discapacitat
Declaració Universal dels Drets Humans

1.9. Denominacions abreujades d'ens

Alguns ens tenen denominacions abreujades que s'associen al nom complet a què fan referència. En alguns casos són sigles o acrònims (IBANAT, per Institut Balear de la Natura), però en d'altres s'han creat com a marca i no tenen una correspondència exacta entre els diferents components i la denominació completa (IBESTAT, per Institut d'Estadística de les Illes Balears).

[9] Només apareix el títol d'una declaració a la pàgina 399, dins un exemple referent a una altra qüestió (vegeu el subapartat 2.14.*b*).

En el cas de les entitats dependents de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aquestes denominacions abreujades estan fixades en els decrets d'estructura orgànica bàsica.[10]

Es confirma la tendència a representar aquestes denominacions abreujades com a sigles d'acord amb el criteri preferent del *Llibre d'estil* (pàg. 446), amb totes les lletres en majúscules i sense guionets interns: IBDONA, IBJOVE.

[10] Vegeu l'estructura actual a *https://www.caib.es/sites/institutestudisautonomics/ca/n/decret_122023_de_10_de_juliol_de_la_presidenta_de_les_illes_balears_pel_qual_sestableixen_les_competencies_i_lestructura_organica_basica_de_les_conselleries_de_ladministracio_de_la_comunitat_autonoma_de_les_illes_balears/*.

2. Suggeriments de revisió i millora

2.1. Prescripcions del *Manual d'identitat corporativa*

Alguns dels aspectes formals prevists en el *Llibre d'estil* estan regulats pel *Manual d'identitat corporativa* (MIC) vigent en el moment en què apareix la segona edició, al qual s'adapta, tal com s'explica en la introducció. Tenint en compte que recentment hi ha hagut un canvi en la imatge corporativa mitjançant la publicació d'un nou *Manual d'identitat corporativa*,[11] caldria adequar aquestes qüestions a la nova identitat, tant pel que fa als aspectes que han canviat com pel que fa als que el nou MIC no preveu.

Igualment, caldria indicar de manera clara com s'han d'emprar els logotips vinculats als fons europeus d'acord amb la normativa que els regula.

2.2. Rebuig exprés del subratllat

El *Llibre d'estil* no prescriu cap ús del subratllat. Es pot entendre, doncs, que rebutja implícitament l'ús d'aquest recurs tipogràfic en l'àmbit de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. A fi d'evitar malentesos, es recomana que aquest rebuig es faci explícit en properes edicions. Aquesta anotació es podria vincular amb el contingut del *Llibre d'estil* relatiu a les alternatives possibles segons els casos (cursiva, versaleta).

2.3. Sagnat de les citacions textuals

Es considera convenient modificar la redacció de l'explicació sobre els sagnats de les citacions textuals de la pàgina 113 del *Llibre d'estil* (apartat 5.1.1 del capítol II de la part segona). Per millorar la comprensió d'aquest apartat, s'hauria de substituir la locució «a la dreta», que porta a confusió, per «cap a la dreta». La redacció quedaria d'aquesta manera:

> Les citacions textuals en un paràgraf a part també s'han d'alinear només a l'esquerra, però s'han de sagnar *cap a la dreta* 1,5 cm respecte del marge esquerre del text [...].

2.4. Citacions dins citacions

El *Llibre d'estil* (pàg. 101) disposa que les citacions llargues (en general, les que ocupen tot un paràgraf o més) no s'escriuen entre cometes, sinó que s'han de reproduir amb sagnat i amb un cos de lletra més petit que les diferenciï de la

[11] El *Manual* vigent emana de la recuperació i l'actualització de l'escut històric de la Comunitat Autònoma com a identitat visual del Govern, que es va fer mitjançant un acord del Consell de Govern el 12 de gener de 2024.

resta del text. Així, fixa que les citacions textuals en un paràgraf a part s'han de sagnar cap a la dreta 1,5 cm respecte del marge esquerre del text (pàg. 113) i que s'hi ha de fer servir el cos 9 (pàg. 89). Aquest criteri ja està consolidat i, en general, no presenta problemes d'aplicació més enllà dels casos en què la citació està inclosa dins un paràgraf numerat (vegeu l'apartat 1.4, «Sagnats»).

No obstant això, el format de les citacions textuals en un paràgraf a part sí que genera dubtes quan s'ha d'aplicar dins un text ja citat. Aquest supòsit, no previst en el *Llibre d'estil*, es produeix sovint en les resolucions amb proposta prèvia, en què el text de la proposta ja es mostra com a text citat i no és estrany que inclogui citacions textuals, per exemple en els antecedents o en les consideracions jurídiques.

En aquests casos, sagnar el text 1,5 cm més significaria un sagnat total de 3 cm, i reduir la font en dos punts voldria dir fer servir el cos 7, cosa que dificultaria molt la llegibilitat i, per tant, l'accessibilitat del text. A més, caldria aclarir què s'hauria de fer si hi hagués un nou nivell de citació, això és, una citació dins la citació del text citat (un sagnat de 4,5 cm i un cos de lletra 5?). És per tot això que se suggereix com a millora que es defineixi quin és el criteri que s'ha de seguir en aquests contexts.

Una possibilitat seria que, a partir d'una primera citació (amb un sagnat d'1,5 cm i un cos de lletra 9, d'acord amb el *Llibre d'estil*), es proposàs que la segona (i posteriors) es fes amb un sagnat d'1 cm (acumulatiu) i el mateix cos de lletra. D'aquesta manera no es perdria tant d'espai i es respectarien els criteris ja establerts en el *Llibre d'estil* pel que fa a les cometes i la cursiva, que rebutja per a aquests casos.

EXEMPLE

El director general d'Atenció a la Dependència ha formulat la proposta de resolució següent:

Fets

1,5 cm

1. En el BOIB núm. 169, de 14 de desembre, es va publicar la Resolució de la consellera de Famílies i Afers Socials per la qual s'aprova com a expedient anticipat de despesa la convocatòria de subvencions destinades a ajuntaments i mancomunitats de municipis de les Illes Balears que siguin titulars de serveis d'estades diürnes integrats a la Xarxa Pública d'Atenció a la Dependència, per adquirir vehicles de transport adaptat per a gent gran en situació de dependència, per als anys 2023 i 2024.

2. L'annex de la Resolució esmentada disposa l'objecte de la convocatòria en els termes següents:

2,5 cm

L'objecte d'aquesta convocatòria és l'establiment de subvencions destinades a ajuntaments i mancomunitats de municipis per finançar les despeses derivades de l'adquisició de vehicles de transport social adaptat, per a l'acompanyament als serveis d'estades diürnes i altres possibles usos socials per a gent gran en situació de dependència.

3. Una vegada publicada la Resolució, s'ha advertit la necessitat de modificar la data indicada en l'apartat 4 [...].

Així mateix, en aquest cas caldria prescindir de les enumeracions automàtiques dins les citacions (a partir de la segona), a fi d'evitar més sagnats.

EXEMPLE

3. Per tot això, d'acord amb l'article 64.2.*f)* de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i tal com es va indicar en el punt 8 de la resolució d'inici, es considera el contingut de la resolució d'inici com a proposta de resolució de l'expedient sancionador, que era el següent:

QUALIFICACIÓ PROVISIONAL. Advertir que els fets denunciats poden ser constitutius d'una infracció administrativa molt greu, d'acord amb l'article 192.2.*r)* del Reial decret llei 3/2020, de 4 de febrer:

r) La falta de tramesa a la Direcció General d'Assegurances i Fons de Pensions de les dades o els documents que s'hi hagin de trametre, mitjançant la seva presentació permanent o periòdica, o mitjançant l'atenció de requeriments individualitzats, així com la seva falta de veracitat quan amb això es dificulti l'apreciació de l'abast i la naturalesa de les operacions efectuades [...].

Ara bé, cal considerar que, a la pràctica, aquesta proposta pot presentar entrebancs. D'una banda, el sagnat esdevé l'única marca de la segona citació (i següents) i es pot confondre amb altres funcions que es puguin donar al fet d'entrar més un paràgraf respecte de l'anterior. D'una altra banda, la combinació

de diferents sagnats fa menys accessible el text visualment. També cal tenir en compte que una eventual pèrdua de format que origini la desaparició dels sagnats fa que es perdi informació.

Una alternativa podria ser que el *Llibre d'estil*, que en principi rebutja l'opció de fer citacions en un paràgraf a part entre cometes (però que recull les cometes com a marca de citació dins el text), plantejàs aquesta opció com una possibilitat per a les citacions dins citacions, cosa que permetria, a més, aplicar la jerarquia entre cometes baixes i cometes altes en cas que hi hagués un tercer nivell de citació.

2.5. Signatura electrònica

El *Llibre d'estil* (pàg. 130) estableix que en un document signat electrònicament no hi ha de figurar l'apartat de datació en la signatura, atès que la informació associada a aquest sistema de firma ja conté aquesta dada i, de fet, es podria donar una incongruència entre la data que aparegués en el document i la de la signatura electrònica.

Malgrat aquesta prescripció del *Llibre d'estil*, la pràctica d'aquests darrers anys ha fet que proliferi la solució de posar la datació amb el lloc i una remissió a la data de la signatura electrònica. Sembla, doncs, que hi ha una necessitat de fer present la data en el document, malgrat que no sigui de forma concreta. De fet, s'observa que el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* afegeix la informació de la data de la signatura als documents publicats, bé com una explicació de la remissió a la signatura digital, si n'hi ha, bé com a informació afegida al final del document, marcant amb parèntesis i cursiva que és un text afegit.

D'altra banda, es detecta una dificultat a l'hora de citar documents quan s'ha de fer referència a la data i aquest element no consta en el document pròpiament (per exemple, una resolució d'un conseller) o quan es dona el cas, cada vegada menys habitual, que hi ha dues dates: la del document i la de la signatura electrònica.

Una altra dificultat associada a la signatura electrònica és la ubicació del codi segur de verificació (CSV), especialment en documents com ara els diplomes.

És per tot això que es considera necessari revisar aquest aspecte dels documents administratius. Mentrestant, s'enuncien les propostes següents:

— Si, malgrat la recomanació del *Llibre d'estil*, s'afegeix a la signatura del document una fórmula relativa a la signatura digital, posar-hi la següent: «[*Lloc*], en la data de la signatura electrònica». El lloc apareix entre claudàtors perquè es considera que aquesta informació sí que és totalment irrellevant amb el sistema actual de signatura. Ara bé, cal tenir en compte que, en casos

en què hi ha dues signatures (com les resolucions amb proposta prèvia), la fórmula no serveix, motiu pel qual es recomana no posar-la.

— Canviar la fórmula introductòria de la resolució amb proposta prèvia a fi d'evitar la necessitat d'esmentar la data de la signatura de la proposta. Així, en lloc de posar-hi «En data [...] de [...] de [...], el director / la directora general de [...] ha formulat la proposta de resolució següent», se suggereix optar per «El director / la directora general de [...] ha formulat la proposta de resolució següent».

2.6. Referències incompletes a documents

Es detecta un ús freqüent de referències a acords del Consell de Govern sense el nom complet (que hauria de seguir l'estructura «Acord del Consell de Govern de [*data*] pel qual s'aprova [...]») i emprant tan sols la data («l'Acord del Consell de Govern de 29 de desembre de 2000», per exemple), per evitar la repetició que comportaria emprar el nom i alhora descriure el contingut de l'acord. Recordem que el *Llibre d'estil* (pàg. 199) estableix que la paraula *acord*, quan fa referència a un acte concret adoptat pel Consell de Govern, s'escriu en majúscula inicial i ofereix els exemples següents:

> l'Acord del Consell de Govern de 9 de febrer de 2018 pel qual s'aprova la modificació de la Relació de llocs de treball corresponent al personal funcionari de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears
>
> Per mitjà de l'Acord del Consell de Govern de 9 de febrer de 2018, es va aprovar la modificació de la Relació de llocs de treball corresponent al personal funcionari de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

Aquest segon cas serviria per exemplificar l'ús comentat en aquest apartat, que pròpiament només tindria sentit si fos l'únic acord adoptat aquell dia, ja que es tracta d'un nom determinat mitjançant l'article i la data, sense la part del nom més descriptiva. El fet que aquesta part més descriptiva del contingut, quan es posa, no aparegui separada amb una coma de la resta del nom n'indica el caràcter especificatiu.

Si es vol anomenar de forma incompleta els acords del Consell de Govern, i a fi d'evitar l'ús esmentat, es proposa modificar la redacció:

> EXEMPLE 1
>
> Mitjançant un acord del Consell de Govern, el 9 de febrer de 2018 es va aprovar la modificació de la Relació de llocs de treball corresponent al personal funcionari de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

EXEMPLE 2

La modificació de la Relació de llocs de treball corresponent al personal funcionari de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears es va aprovar per acord del Consell de Govern de 9 de febrer de 2018.

EXEMPLE 3

En data 9 de febrer de 2018, el Consell de Govern va aprovar l'Acord de modificació de la Relació de llocs de treball corresponent al personal funcionari de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

EXEMPLE 4

En data 9 de febrer de 2018, el Consell de Govern va aprovar la modificació de la Relació de llocs de treball corresponent al personal funcionari de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Una cosa semblant passa amb les resolucions o les ordres si s'esmenten de forma incompleta amb el nom del càrrec i la data (per exemple, «la Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears de 24 de maig de 2017» per «la Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears de 24 de maig de 2017 per la qual s'aprova la convocatòria per cobrir, pel procediment de promoció interna temporal, una plaça del grup de gestió de la funció administrativa (A2)»). En aquest cas, i posant-ho en relació amb el que s'exposa en l'apartat 2.5, «Signatura electrònica», la solució podria ser deixar de fer referència a la data («la Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears per la qual s'aprova la convocatòria per cobrir, pel procediment de promoció interna temporal, una plaça del grup de gestió de la funció administrativa (A2)»). En el cas de les ordres, una pràctica que es constata i que serviria per superar les dificultats descrites és la de numerar-les (per exemple, «l'Ordre 11/2023»); si malgrat els problemes amb la datació esmentats en l'apartat 2.5 s'hi fes constar la data, esdevindria una informació explicativa, no especificativa.

Ara bé, cal dir que en tots els casos tractats en aquest apartat s'ha de tenir present que, fins i tot si no s'esmenta en el nom del document o si no apareix expressament en la datació del text, la data existeix jurídicament i és necessària pels efectes que comporta, la qual cosa és precisament el motiu pel qual es genera la necessitat d'esmentar-la.

2.7. Numeracions en les resolucions de convocatòria

D'acord amb el *Llibre d'estil*, en l'exposició de fets de les resolucions de convocatòria s'han de seguir les remarques del model general de resolució, al qual remet (pàg. 219). Això significa que els fets s'han de presentar en paràgrafs numerats amb xifres aràbigues. No obstant això, l'exemple 2 d'aquest document

(pàg. 228) ofereix aquest apartat sense numeració, molt probablement amb la voluntat d'exemplificar justament aquesta possibilitat. Caldria que les remarques específiques de la resolució de convocatòria aclarissin si efectivament és així i, en aquest cas, l'exposició de fets es pot fer amb paràgrafs sense numerar.

D'altra banda, el *Llibre d'estil* (pàg. 220) recomana que els termes de les convocatòries, que se solen incloure en el primer annex de les resolucions de convocatòria, s'introdueixin amb un ordinal expressat en lletres i un títol a sota, i en l'exemple subsegüent a aquesta recomanació els ordinals es consignen amb la forma masculina, malgrat que els termes de la convocatòria prenen el nom de *bases* i no de *punts*. Tenint en compte la necessària concordança del numeral amb la denominació donada als diferents apartats de l'annex, sembla adequat substituir les formes masculines dels ordinals d'aquest exemple per les femenines, que a més haurien de ser les més habituals pel fet que ordinàriament els termes de la convocatòria s'anomenen *bases*.

Vinculat amb aquest aspecte, s'ha de tenir present que les bases de les convocatòries sovint són llargues i complexes i contenen diferents paràgrafs que convé numerar. En aquests casos, la combinació dels ordinals amb les xifres aràbigues de les enumeracions internes resulta poc funcional, especialment a l'hora de fer remissions a un paràgraf concret («paràgraf 1 de la base tercera»?, «punt tercer, paràgraf 1»?). Per això, a la pràctica, és habitual trobar l'ús de les xifres aràbigues també en els títols dels punts o bases («1. Objecte»), de manera que es considera convenient incloure aquesta possibilitat en el *Llibre d'estil*, fet que també resoldria el problema de concordança esmentat abans.

2.8. Documents de contractació

A l'Administració autonòmica habitualment els diferents documents que formen part dels expedients dels contractes s'encapçalen amb un requadre que permet copsar amb un cop d'ull les característiques que identifiquen aquell contracte en concret. Atès que aquest ús no està previst en el *Llibre d'estil*, és convenient plantejar-se aquest tema amb vista a edicions futures. Així, per exemple, es podria proposar disposar la informació del requadre en l'espai reservat per a les dades identificatives del document.

2.9. Instruccions, circulars i ordres

Es considera important poder disposar de models per a les instruccions, les circulars i les ordres, tant si aquests models formen part del *Llibre d'estil* com si s'ofereixen a través d'una altra via, atenent la necessària limitació d'espai del manual si és en format paper. Cal tenir en compte que, si no es numeren («Instrucció 3/2024 del director general de Funció Pública relativa a [...]»), en aquests documents també hi podem trobar la data en el títol i, per tant, s'hi poden

donar tots els problemes descrits anteriorment relatius a la signatura electrònica i a les denominacions incompletes (apartats 2.5 i 2.6, respectivament).

2.10. Rebuig de l'ús de les majúscules en les taules

El *Llibre d'estil* (pàg. 394) rebutja l'ús de la lletra majúscula per destacar paraules o fragments, llevat dels títols o de les formes verbals que identifiquen alguns texts administratius, com els certificats. Ara bé, aquest rebuig queda circumscrit a l'interior de text i caldria deixar clar que també és així en el cas de les taules.

2.11. Majúscules en les denominacions oficialitzades d'objectes singulars

A la pàgina 408 del *Llibre d'estil* s'equiparen, quant a l'ús de les majúscules, els noms de béns d'interès cultural i similars a altres denominacions també referides a reconeixements oficials (per exemple, *Serra de Tramuntana Patrimoni de la Humanitat* o *Menorca Reserva de Biosfera*).

A l'hora d'exemplificar aquests usos, però, mentre que per a les segones denominacions s'ofereixen exemples tant en majúscules com en minúscules (ús en sentit genèric), per a les primeres únicament s'inclou un exemple en minúscules:

> L'illa de Menorca va ser designada reserva de biosfera. [*ús genèric, en minúscules*]
>
> Les cases de Son Fortesa han estat declarades bé d'interès cultural. [*ús genèric, en minúscules*]
>
> El Consell Insular ha duit a terme una campanya de difusió de Menorca Reserva de Biosfera. [*en majúscules*]

Sembla que no és possible trobar *bé d'interès cultural* i expressions similars escrites en majúscula, ja que, a diferència de les altres denominacions esmentades, no solen formar part del nom de l'element que ha estat reconegut oficialment.

> El Consell Insular de Mallorca ha organitzat una visita a les cases de Son Fortesa, bé d'interès cultural. [i no *El Consell Insular de Mallorca ha organitzat una visita a les Cases de Son Fortesa Bé d'Interès Cultural.]

Atès que aquests noms tenen un comportament diferent de les altres denominacions, es fa necessari aclarir el criteri exposat a la pàgina esmentada.

2.12. Abreviacions de referències

S'hauria de revisar la consideració de les abreviacions *r/v* (referència vostra) i *r/n* (referència nostra) com a sigles (pàg. 463), cosa que contravé el criteri general d'ús de les abreviatures compostes amb barra inclinada (pàg. 441).

2.13. Referències als butlletins oficials

El *Llibre d'estil* dona indicacions explícites i implícites per a l'escriptura de les referències als butlletins oficials, que poden ser abreujades o sense abreujar. Així, prescriu l'ús de xifres aràbigues per al número del butlletí (pàg. 488) i de la barra inclinada per separar el dia,[12] el mes i l'any (que ha de consignar-se complet) de les dates en format abreujat (pàg. 484). No fa esment, en canvi, de la coma que separa el número del butlletí de la data de publicació en els exemples que s'inclouen en les dues pàgines esmentades, com també en totes les altres referències a butlletins que conté:

EXEMPLE 1

BOIB núm. 33, de 17 de març de 2018 [*referència amb data sense abreujar*]

EXEMPLE 2

BOIB núm. 33, de 17/03/2018 [*referència amb data en format abreujat*]

Aquesta coma no té cap raó de ser, perquè no marca una aposició (la data no és una informació complementària, sinó que defineix, conjuntament amb el número, de quin butlletí es tracta). Es proposa revisar l'adequació d'aquesta estructura i valorar la necessitat de trobar una manera alternativa d'expressar les referències als butlletins oficials, com, per exemple, la següent:

EXEMPLE 1

BOIB núm. 33/2018, de 17 de març [*referència amb data sense abreujar*]

EXEMPLE 2

BOIB núm. 33/2018, de 17/03 [*referència amb data en format abreujat*]

[12] Per a la grafia del dia de la data en format abreujat, vegeu la nota 7.

2.14. Correccions i actualitzacions puntuals

En aquest apartat s'ofereixen algunes imprecisions que s'han detectat en el text del *Llibre d'estil*, per incoherència, per error o per canvis que s'han produït, que seria convenient esmenar a fi d'evitar promoure usos incorrectes per mor de la gran transcendència que té aquest text de referència.

a) En l'exemple de contracte de la pàgina 239 s'haurien de substituir les referències a l'Arxiu General Administratiu de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per la denominació actual: Arxiu del Govern de les Illes Balears.

b) En un dels exemples de la pàgina 399 hi apareix la denominació «Declaració universal dels drets de l'infant», que no es correspon exactament amb el nom amb què es va aprovar aquesta declaració i, per tant, s'hauria de rectificar. D'altra banda, en relació amb les majúscules d'aquesta denominació i de casos anàlegs com tractats o convencions, cal tenir en compte el que s'ha comentat en l'apartat 1.8, «Majúscules en noms de convencions, declaracions, pactes i tractats». Conseqüentment, la denominació quedaria de la manera següent: Declaració dels Drets de l'Infant.

c) A la pàgina 422 un dels casos concrets d'administració que s'esmenten és «Administració de l'Estat». Per coherència amb la resta d'ocurrències d'aquesta denominació en el *Llibre d'estil*, s'hi hauria de posar el nom complet: Administració General de l'Estat.

d) El nom de la base de dades a què es fa referència en el primer exemple de l'apartat 3.8.8 de la pàgina 429 conté la paraula *general* quan no ha de ser així, ja que el nom establert és el següent: Base de dades de professorat acreditat.

2.15. Altres qüestions

Per cloure el document, es vol deixar constància d'algunes qüestions vinculades amb la tasca dels assessors lingüístics:

— S'observa que el programa informàtic mitjançant el qual s'edita el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* té limitacions pel que fa al format del text publicat que provoquen la pèrdua de part de la feina feta pels tècnics lingüistes. Aquesta pèrdua, a més, pot repercutir directament en la comprensió del text publicat o, en alguns casos, fins i tot canviar-ne el significat. Caldria dur a terme una tasca conjunta entre els tècnics del BOIB i els assessors lingüístics amb l'objectiu de definir els aspectes que generen un problema i trobar-hi una solució compartida.

— Es conclou que els assessors lingüístics tenen la necessitat de coordinar-se entre ells tant pel que fa a recursos disponibles com pel que fa a solucions adoptades. Aquesta necessitat, que aquest document pretén pal·liar parcialment, es podria vehicular a través de la creació d'un espai compartit per

tots els tècnics especialistes, independentment del lloc de treball. Ara que s'està implantant a la CAIB la nova plataforma Microsoft 365, és un moment oportú perquè els responsables a qui correspongui puguin impulsar la creació d'aquest entorn comú, tècnicament viable amb les noves eines que es posen a l'abast. Igualment, sembla adequat que es faciliti que els assessors lingüístics i els usuaris dels seus serveis disposin d'un espai compartit, a fi de vehicular recursos com plantilles, solucions específiques, etc.

3. Bibliografia

GENERALITAT DE CATALUNYA. *Optimot, Consultes Lingüístiques* [en línia]. *http://aplicacions.llengua.gencat.cat/llc/AppJava/index.html*.

— *Portal Jurídic de Catalunya* [en línia]. *https://portaljuridic.gencat.cat*.

GENERALITAT DE CATALUNYA. CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS AUDIOVISUALS. *ÉsAdir* [en línia]. *https://esadir.cat/*.

GOVERN DE LES ILLES BALEARS. *Llibre d'estil del Govern de les Illes Balears*. 1a ed. Palma: Govern de les Illes Balears, 2006. Versió en línia: *https://www.caib.es/conselleries/relinst/sgtrelinst/llibrestil/00index.html*.

— *Llibre d'estil del Govern de les Illes Balears*. 2a ed. Palma: Govern de les Illes Balears, 2018. Versió en línia: *https://www.caib.es/sites/institutestudisautonomics/ca/llibre_destil_del_govern_de_les_illes_balears_2a_edicia/*.

— *Manual d'identitat corporativa* [en línia]. *https://www.caib.es/sites/mic_goib/*.

INSTITUT D'ESTUDIS CATALANS. *Diccionari de la llengua catalana* [en línia]. *http://dlc.iec.cat*.

— *Gramàtica de la llengua catalana* [en línia]. *http://giec.iec.cat*.

INSTITUT D'ESTUDIS CATALANS. SECCIÓ FILOLÒGICA. *Critèria. La grafia del nom de determinats recursos electrònics d'Internet* [en línia]. Versió 2, de 12 de juliol de 2013. *https://criteria.espais.iec.cat/files/2014/07/5-2-3_Grafia-de-recursos-electr%C3%B2nics-en-l%C3%ADnia_02.pdf*.

— *Regles d'ús de les majúscules i les minúscules* [en línia]. Versió 6 *ter*, de 16 de maig de 2023. *https://criteria.espais.iec.cat/files/2021/04/3-1-2_Regles-de-majuscules-i-minuscules-amb-index_06-4.pdf*.

MARTÍNEZ DE SOUSA, J. *Manual de estilo de la lengua española*. 2a ed. rev. i ampl. Gijón: Ediciones Trea, 2001.

MESTRES, J. M. [*et al.*]. *Manual d'estil: La redacció i l'edició de textos*. 4a ed. rev. i ampl. Vic: Eumo Editorial; Barcelona: Universitat de Barcelona, Universitat Pompeu Fabra i Associació de Mestres Rosa Sensat, 2009.

SOLÀ, J.; PUJOL, J. M. *Ortotipografia*. Barcelona: Empúries, 1995.

TERMCAT. *Cercaterm* [en línia]. *http://www.termcat.cat/ca/Cercaterm/*.

TERMCAT; REALITER. *Vocabulari de les xarxes socials* [en línia]. *https://www.termcat.cat/ca/diccionaris-en-linia/156*.

UNIVERSITAT DE BARCELONA. *Llibre d'estil de la Universitat de Barcelona* [en línia]. *https://www.ub.edu/llibre-estil/*.

UNIVERSITAT DE LES ILLES BALEARS. SERVEI LINGÜÍSTIC. *Per als correctors del Servei Lingüístic (2014)* [en línia]. *https://slg.uib.cat/digitalAssets/473/473398_peralscorrectorsdelsluib_2014.pdf*.