

Manual de criteris d'ús de la llengua catalana per a l'Ajuntament de l'Hospitalet

Manual de criteris d'ús de la llengua catalana per a l'Ajuntament de l'Hospitalet

Presentació

Amb aquest Manual volem oferir una eina al personal de l'Ajuntament de l'Hospitalet, perquè pugui solucionar de manera ràpida i eficaç els dubtes que tinguin sobre criteris lingüístics a l'hora de redactar documents. No pretenem fer un llibre d'estil; la nostra pretensió és molt més modesta: respondre necessitats pràctiques sobre convencions i donar algunes indicacions bàsiques per redactar correctament en català.

Volem respondre principalment tres preguntes: quin tipus de lletra hem d'utilitzar per designar cada cosa?, com podem evitar el sexisme en els nostres textos?, quin és el nom oficial dels principals equipaments de l'Hospitalet?

Per tant, al Manual no hi hem de buscar la informació que podem trobar en altres webs i publicacions autoritzades —com ara el portal de la llengua catalana de la Generalitat, els de les universitats catalanes, el cercador Optimot—, que ha de ser la font comuna per elaborar els manuals específics: tractaments protocol·laris, criteris de traducció de noms al català, llistes d'abreviatures, fraseologia administrativa, models de documents, cercadors de recursos lingüístics en català, etc. Tot i això, hi hem inclòs un apartat d'abreviacions i algunes pinzellades de lèxic i puntuació, per repassar errors freqüents de gramàtica.

La dificultat, doncs, ha estat més aviat posar límits a la feina: no repetir-nos, ordenar i prioritzar què ens interessava i què ja podíem trobar en altres mitjans; consensuar propostes i presentar-les de la manera més entenedora possible.

Esperem que el Manual compleixi el seu objectiu, i instem les persones que l'utilitzin a consultar-nos en els dubtes i fer suggeriments i aportacions perquè sigui cada cop més un manual a mida.

L'Hospitalet de Llobregat, novembre de 2011

Índex general

1. Normes de redacció generals

1.1. Adequació, coherència i cohesió

2. Ús no sexista de la llengua

3. Tipus de lletres: criteris d'utilització de la rodona, la cursiva, les cometes i les negretes

3.1. Criteris d'utilització de la rodona

3.2. Criteris d'utilització de la cursiva, les cometes i les negretes

4. Criteris d'utilització de les majúscules i minúscules: funció distintiva, funció demarcativa

4.1. Funció distintiva. Ordenació per temes

4.1.1. Organismes, empreses, institucions, associacions i establiments. Entitats.

4.1.2. Òrgans de gestió

4.1.3. Grups de treball, línies estratègiques o d'actuació

4.1.4. Noms propis

4.1.5. Sobrenoms i àlies

4.1.6. Tractaments protocol·laris

4.1.7. Tractament, càrrec o professió

4.1.8. Topònims urbans

4.1.9. Article dels topònims catalans

4.1.10. Edificis històrics, estances singulars, equipaments i centres educatius

4.1.11. Can i cal

4.1.12 Títols o subtítols d'una obra literària o artística

4.1.13. Diaris, revistes, cartells, opuscles, tríptics, catàlegs i publicacions periòdiques

4.1.14. Títol d'un article, columna, capítol, poema o cançó

4.1.15. Emissores de televisió o de ràdio i portals electrònics

4.1.16. Programes de ràdio i televisió

4.1.17. Mostres, jornades, simposis, congressos

4.1.18. Exposicions, campanyes, lemes i esdeveniments culturals

4.1.19. Comunicacions, ponències, discursos, conferències, debats, xerrades i taules rodones

4.1.20. Cursos i seminaris

4.1.21. Assignatures, etapes i cicles educatius

4.1.22. Carreres i estudis, màsters i llicenciatures

4.1.23. Premis i distincions

4.1.24. Denominacions oficials d'origen i normes

4.1.25. Lleis i altres documents legals

4.1.26. Plans, programes, informes, estudis i projectes

4.1.27. Documents acreditatius

4.1.28. Peus i notes de remissió

4.1.29. Enumeracions

4.1.30. Títols i subtítols

4.1.31. Ús irònic

4.1.32. Dates assenyalades i celebracions

4.2. Funció distintiva. Manlleus

4.2.1. Estils, ritmes i instruments musicals. Moviments socials

4.2.2 Col·loquialismes, dialectalismes i expressions d'argot

4.3. Funció demarcativa. Majúscules

4.3.1. Citacions

4.3.2. Enumeracions introduïdes per dos punts

4.3.3. Salutació d'una carta

4.3.4. Atès que; Vist que; Per això,/ SOL·LICITO

5. Puntuació

5.1. La coma

5.2. El punt

5.3. El punt i coma

5.4. Els dos punts

5.5. Els guions

5.6. Els parèntesis

5.7. Els punts suspensius

5.8. Puntuació de la frase. Ordre dels elements de la frase i desplaçaments

6. Pronoms febles

7. Formes de tractament i models de documents

8. Abreviacions

8.1. Abreviatures

8.1.1. Dies de la setmana i mesos de l'any

8.1.2. Números ordinals

8.1.3. Xifres romanes

8.1.4. Formació de les abreviatures

8.1.5. Plural de les abreviatures

8.2. Sigles i acrònims

8.3. Símbols

9. Altres casos

9.1. Qüestions de concordança: caldre, pronom feble es, haver-hi

9.2. Escriptura dels numerals

9.3. Números de telèfon

9.4. Horaris

9.5. Adreces

9.6. Data

9.7. Dies de la setmana

9.8. Separació de síl·labes

9.9. Mots crossa

9.10. *Carrerer, *llestí telefònic

9.11. *Ofertar

9.12. Recolzar/donar suport

9.13. Tinent d'alcalde/tinenta d'alcalde

9.14. Formació del plural en mots compostos

9.15. Propi/mateix

9.16. El punt volat, el guió llarg i les cometes baixes

10. Annexos

10.1. Nom dels centres educatius de l'Hospitalet

10.2. Nom de les biblioteques, centres culturals i museus de l'Hospitalet

10.3. Nom dels mercats i galeries comercials de l'Hospitalet

10.4. Nom de les instal·lacions esportives de l'Hospitalet

10.5. Nom dels districtes i barris de l'Hospitalet

11. Índex analític

1. Normes de redacció generals

Per redactar textos utilitzeu la varietat **estàndard**, pròpia de textos formals.

Manteniu la mateixa forma de tractament durant tot el redactat.

Feu servir la cursiva, negreta i majúscules només en els casos necessaris. No n'abuseu.

Accentueu les majúscules.

Especifiqueu el significat de les sigles, el primer cop que surten al text.

Abreugeu només quan sigui necessari, perquè les abreviacions dificulten la lectura del text.

Al llarg del text, manteniu el mateix registre i la coherència entre la fórmula de salutació i la de comiat.

Feu servir més el verb que el nom, perquè fa que la redacció sigui més àgil; és a dir, millor *realitzar* que *aconseguir la realització*.

Estructureu el text en paràgrafs que responguin a una mateixa idea i respecte l'ordre lògic de les frases: poseu les idees principals al principi.

1.1. Adequació, coherència i cohesió

Per acabar volem recordar que un bon text ha de complir tres condicions: ha de ser **adequat** al context comunicatiu, és a dir, al registre formal usual en l'administració; **coherent** internament, és a dir, ha de tenir un sentit clar i ben estructurat, i **cohesionat**, és a dir, l'ús dels connectors, pronoms, puntuació i altres mecanismes textuais per establir les relacions de significat entre els elements ha d'estar al servei de la coherència del text.

2. Ús no sexista de la llengua

L'objectiu d'aquest apartat és oferir unes pautes que permetin al personal de l'Àrea de Serveis a les Persones redactar els documents administratius amb un llenguatge igualitari, amb la finalitat de regular i fomentar un ús del llenguatge que eviti el masclisme i la invisibilització de les dones.

Segons l'*Acord sobre l'ús no sexista de la llengua* (2010), "En català el gènere dels substantius no té cap relació directa amb el sexe dels referents; malgrat això,

l'assimilació de la categoria gramatical de gènere a la de noció biològica de sexe és a l'origen de moltes confusions. (...) **la llengua catalana té el masculí com a categoria gramatical no marcada pel que fa al gènere**. Això no obstant, la progressiva presència de les dones en molts àmbits de responsabilitat i la tendència a relacionar sexe i gènere en els casos en què els referents són animats han fet que cada vegada més es pugui percebre que el masculí pot ser excloent”.

Partint, doncs, d'aquest principi i en pro de la claredat i simplicitat, en les referències plurals a col·lectius constituïts per homes i dones **el masculí té valor genèric** i, en general, no cal explicitar la forma masculina i la femenina.

Dit això, sempre és útil recórrer a recursos que no comportin formes dobles, sinó **noms col·lectius**, com ara: *agrupació, alumnat, autoritats, ciutadania, col·lectiu, col·lectivitat, comunitat, conjunt, consell, direcció, efectiu, equip, gent, gerència, grup, infància, joventut, personal docent, personal d'administració, plantilla, població, professorat, públic, veïnat*, etc.

Evidentment, si coneixem el sexe de la persona a qui ens adrecem hi adequarem la salutació i les formes pronominals: *Benvolguda senyora, / Ens plau informar-la de...*

Si no el coneixem, o en cas de textos breus i esquemàtics, com ara formularis, llistes, taules i gràfics, es poden fer servir **formes abreujades**; és a dir, adjuntar la forma masculina a la femenina després d'una barra inclinada: *el pare/la mare; el nen/la nena; nen/a; nens/nenes*, etc. Per a denominacions més llargues es recomana posar la doble forma només en el substantiu. En qualsevol cas, cal no carregar el text i fer una redacció clara: *El professor/a designat pel director/a; tots els convocats/ades s'han de presentar...*

L'opció d'utilitzar les **formes senceres**, és a dir la masculina i la femenina, com ara *el mestre* o *la mestra* dilata excessivament el text i complica la lectura, per això recomanem fer-ne un ús limitat. Cal recordar que si a aquests mots els acompanyen d'altres, el masculí plural és el gènere que ha de revestir l'adjectiu quan concorda amb dos substantius de gènere diferent: *els nens i les nenes encarregats de/les nenes i els nens encarregats de...*

També es pot fer referència a un conjunt de persones usant indefinits com ara *tothom*, *qualsevol*, *cadascú*, *ningú*, etc.

En tot cas, el millor per aconseguir un missatge realment igualitari és “pensar-lo” en termes d’igualtat de gènere, oblidant els rols associats als dos gèneres; com ara la parella *metge-infermera*.

Per a més informació, us recomanem l’opuscle de la col·lecció “Criteris Lingüístics”, de la Secretaria de Política Lingüística, *Guia d’usos no sexistes de la llengua en els textos de l’Administració de la Generalitat de Catalunya*:

http://www20.gencat.cat/docs/Llengcat/Documents/Publicacions/Altres/Arxius/Guiauso_sno sexistes.pdf

3. Tipus de lletres: criteris d'utilització de la rodona, la cursiva, les cometes i les negretes

3.1. Criteris d'utilització de la rodona

La rodona és el tipus bàsic de lletra. En el cas que un text estigui en cursiva (perquè és un títol d’una obra, per exemple), la rodona pren les funcions que s’indiquen habitualment per a la cursiva.

3.2. Criteris d'utilització de la cursiva, les cometes i les negretes

La cursiva, les cometes i la negreta són recursos tipogràfics de tipus convencional que serveixen per destacar o per caracteritzar, per motiu de la seva naturalesa o de la seva funció, una lletra, un mot, una expressió o un fragment d’un text.

Si bé la negreta es pot utilitzar més o menys arbitràriament, és a dir, a voluntat de qui escriu, la cursiva i les cometes —que en un text escrit en lletra rodona s'exclouen mútuament— s'han d'utilitzar d'acord amb els usos generalment establerts que presentem en aquest apartat.

L’ús principal de les cursives és la reproducció d’un títol d’una obra i l’ús metalingüístic, és a dir quan parlem dels mots com a formes lèxiques o quan les volem remarcar dins el text. Seguint aquest criteri, en aquest manual escrivim en cursiva els exemples que van dins el cos del text, però quan vagin en un apartat a sota, precedits de dos punts, els escriurem en rodona.

També hi escrivim els estrangerismes i **llatinismes** no catalanitzats, com ara *savoir faire*, o *in extremis*. Contràriament als que ja han estat normalitzats, que escrivim en rodona (vegeu 4.2):

currículum, doctor honoris causa

I també les paraules que no pertanyen directament al text on s'insereixen: *vegeu 4.1.28 i 4.3.2*.

L'ús principal de les cometes és marcar una cita textual.

L'ús principal de les negretes és remarcar títols o subtítols i paraules o conceptes en un text breu, sovint amb un caràcter didàctic. Cal utilitzar-les amb prudència. En aquest manual les utilitzem per marcar les paraules clau (que trobarem als índexs).

4. Criteris d'utilització de les majúscules i minúscules

Les **majúscules** són un recurs gràfic per singularitzar un mot o grup de mots. Com qualsevol recurs amb funció expressiva, si se n'abusa pot perdre el sentit. Hi ha casos unànimement acceptats, com ara segons la posició de la paraula en el text —**funció demarcativa**—, i d'altres de més discrecionals, segons el tipus de paraula —**funció distintiva**.

Els noms comuns i els noms propis genèrics (plurals) s'escriuen, en general, amb **minúscula** inicial:

poliesportiu; biblioteca; policia municipal; escoles municipals de música

4.1. Funció distintiva. Ordenació per temes

A continuació us presentem una relació de paraules ordenades per temes, perquè en vegeu el tipus de lletra i les majúscules o minúscules.

4.1.1. S'escriu en rodona i majúscules els noms propis d'**organismes, empreses, institucions, associacions i establiments**, tant si són catalans com estrangers. Les denominacions genèriques (departament, ajuntament...) s'escriuen en majúscula inicial quan formen part d'una entitat formalment constituïda, però quan les utilitzem en plural o en un sentit genèric van en minúscula:

Departament d'Educació; Comissió de Seguiment del PEC; General Motors; L'H 2010 Societat Privada Municipal; Museu d'Història de l'Hospitalet; Facultat de Ciències de l'Educació, Masajes a 1000; el Queen's College; els ajuntaments consorciats; les comissions reunides han resolt...; les comunitats autònomes; els museus tanquen els dilluns

Quant a la designació d'**entitats juridicopúbliques** i **religioses**, s'aplica la mateixa regla però els adjectius i complements del nom van sempre en minúscula:

Administració catalana, Administració de justícia, Administració local, Estat espanyol, Església catòlica

Sovint aquestes institucions o entitats no es designen amb el nom complet, perquè queda sobreentès. En aquests casos es manté la majúscula inicial:

el Parlament es troba a la Ciutadella (per Parlament de Catalunya); l'Ajuntament invertirà 1.000 milions (per l'Ajuntament de l'Hospitalet)

Ara bé, les **designacions coreferents**, és a dir les denominacions no oficials però sí sinònimes, van en minúscula:

la cambra catalana; aquesta corporació municipal; el consistori hospitalenc

Si el nom d'aquests organismes, empreses, institucions o entitats va precedit d'**article** aquest va en majúscula inicial, quan forma part d'aquest nom propi:

la productora El Terrat; el restaurant El Senyor Parellada; la coral L'Harmonia

En aquests casos, si l'article va precedit de la preposició *de* s'**apostrofa**, en lloc de fer la contracció de la preposició amb l'article; la preposició *a* es manté sense fer la contracció:

És una producció d'El Terrat; anirem a sopar a El Senyor Parellada

4.1.2. El nom d'**òrgans de gestió** d'organismes i entitats formalment constituïdes segueixen la mateixa norma de les institucions; s'escriuen en rodona i majúscules tots els noms i adjectius:

Consell Educatiu de l'Hospitalet; Negociat de Compres; Comissió Permanent, Junta Directiva

4.1.3. El nom dels **grups de treball, línies estratègiques o línies d'actuació** s'escriuen en rodona i majúscula inicial:

Acollida i cohesió social; Educació i mitjans de comunicació; els grups Ús del temps lliure, Urbanisme i coneixement de la ciutat, i Mitjans de comunicació

4.1.4 S'escriuen en majúscula els **noms propis**, tant siguin de personatges reals com de ficció, i també els noms de dinasties o llinatges:

el rei Martí l'Humà; el rei Carnestoltes; els Borja

Hi ha noms propis que esdevenen comuns, com ara un *dièsel* (de l'enginyer alemany Rudolf Diesel) i mots comuns que esdevenen propis, com ara la *Rambla de Barcelona*.

Les **marques** dels productes s'han d'escriure en majúscula inicial si fan referència a una marca concreta: *una Analgilasa, una Nespresso*. Però, si s'utilitzen com a genèrics, s'escriuen en minúscula: *una aspirina, unes xiruques, un cel·lo*.

4.1.5. Quant als **sobrenoms** i **àlies** si acompanyen el nom propi s'escriuen en cursiva i majúscules tots els noms i adjectius, però si el substitueixen s'escriuen en rodona:

el sindicalista Salvador Seguí, *el Noi del Sucre*; però, el Noi del Sucre; la Casa Milà, també coneguda com *la Pedrera*

Els sobrenoms de **reis, papes i sants**, encara que apareguin al costat del nom autèntic, s'escriuen sempre en rodona.

4.1.6. S'escriuen en majúscula els **tractaments protocol·laris**, tant en la forma sencera com en l'abreujada. Val a dir que les formes protocol·làries de tractament no són necessàries en documents de tramitació reglada, documents informatius, convenis, etc., i només s'han d'utilitzar en casos excepcionals, no com a norma general. A l'hora de fer servir un tractament protocol·lari, cal posar primer la fórmula de tractament, seguida del nom de la persona i, finalment, el càrrec:

Il·lustríssima Senyora (Il·lma. Sra.) Núria Marín, alcaldessa de l'Hospitalet;
Excel·lentíssim Senyor (Exm. Sr.) Jordi Hereu, alcalde de Barcelona

Podeu trobar una relació de les principals formes de tractament fent la cerca de la designació del càrrec per "criteris" a l'Optimot (<http://optimot.gencat.cat>)

4.1.7. Les formes de **tractament** o de designació del **càrrec** o **professió** de persones que precedeixen els noms propis s'escriuen amb minúscula inicial:

senyor Marí; santa Maria; mossèn Alcover; professor Narcís Prats; síndic de greuges; president Evo Morales; ministre Corbacho; consellera Tura; rei Jaume I; jutge Garzón

Ara bé, quan utilitzem la forma abreujada d'aquestes formes de respecte, s'escriu en majúscula:

Sr. Marí; Sta. Maria; Mn. Alcover; Prof. Narcís Prats

Les formes de tractament no catalanes s'escriuen sempre en majúscula inicial:

Sir Paul McCartney; Monsieur Dupont; Don Pedro García

4.1.8. Els noms propis dels **topònims urbans** s'escriuen en majúscula i precedits de la preposició *de*, llevat que sigui un adjectiu. El nom de la via urbana s'escriu en minúscula, llevat que enceti línia:

carrer del Doctor Martí Julià; carrer Ponent; camí dels Monjos; carrer del Comte d'Urgell; avinguda de la Granvia de l'Hospitalet

4.1.9. L'**article dels topònims catalans** s'escriu en minúscula inicial. Les comarques catalanes porten l'article davant, llevat *Osona*, però es pot ometre quan apareix aïllat, és a dir en mapes o quadres o quan s'escriu entre parèntesis:

l'Hospitalet de Llobregat (Barcelonès); viatge per conèixer l'Alt Empordà; Castellar de n'Hug

L'article dels noms de lloc no catalanitzats s'escriu en majúscules, en canvi s'escriu en minúscula si n'hi ha una forma catalana. Per saber la forma oficial dels topònims catalans podeu consultar en línia el *Nomenclàtor oficial de toponímia major de Catalunya*, a l'enllaç de l'Optimot (<http://optimot.gencat.cat>) i l'*Enciclopèdia* (www.enciclopedia.cat).

El Bierzo; Los Angeles; l'Havana; el Caire

Com hem dit, en cas de topònims no catalanitzats l'article s'escriu en majúscula inicial i no es contrau amb la preposició *de*, sinó que **s'apostrofa**. En canvi sí que se segueixen les normes d'apostrofació amb els topònims ja catalanitzats:

és originari d'El Bierzo, però viu al Caire; vaig néixer al barri del Gornal

4.1.10. El nom dels **edificis històrics, estances singulars, equipaments i centres educatius** s'escriu en majúscula tots els noms i adjectius que formen part del nom propi, però en minúscules quan tenen un caràcter descriptiu o si és un plural genèric:

Seu Vella de Lleida; Casa Batlló; Casa de les Punxes; la Boqueria; Saló dels Passos Perduts; Palauet de Can Buxeres; la Casa dels Cargols; la Casa dels Arbres; Casa Espanya; l'Harmonia. Espai d'Art; la Talaia; Escola d'Art i Superior de Disseny Josep Serra i Abella; Institut Can Vilumara; Escola la Carpa; Teatre Joventut; Centre Catòlic; la trobada és davant l'ajuntament; escoles d'arts i oficis; treballa en un institut

Com veiem, si l'**article** precedeix el nom de l'equipament o centre educatiu va en minúscula.

4.1.11. Escrivim **can** i **cal** en minúscula quan mantenen el seu valor com a nom i fan referència estrictament al nom d'una edificació; quan formen part del nom propi s'escriuen en majúscula:

Can Colom; Can Sumarro; això abans era cal Sabater, però ara ningú ja no se'n recorda

4.1.12. La reproducció dels **títols** o **subtítols d'una obra literària** o **artística**, en qualsevol tipus de suport o idioma (llibre, escultura, pintura, CD, DVD, pel·lícula, fotografia, díptic...), s'escriu en majúscula només la inicial, i en cursiva:

L'Acollidora és una escultura emblemàtica d'Arranz-Bravo; *El quadern gris*, de Josep Pla; *Alegria*, d'Antònia Font; *El cafè del mar*, d'Àngel Guimerà; *Covards*, de José Corbacho; Hem rebut el díptic *L'esport és cosa de tots*

Remarquem que el nom de l'escultura de la rambla de la Marina és *L'Acollidora* en majúscula el substantiu, perquè considerem *Acollidora* un nom propi i no pas un nom comú, com ara a *El desconsol*.

4.1.13. S'escriu en majúscules, i en cursiva, tots els noms i adjectius del nom de **diaris, revistes, cartells, opuscles, tríptics, catàlegs** i **publicacions periòdiques** en general:

L'Hospitalet. Diari Informatiu de la Ciutat; Viu l'Hospitalet; L'Hospitalet Educa

4.1.14. Les citacions del **títol d'un article, columna, capítol, poema** o **cançó** que formen part d'un diari, llibre, revista, programa, CD, etc. s'escriuen en rodona, majúscula inicial i, a més, entre cometes:

La columna "Diàleg" del diari *Avui*; el reportatge "Guillem: la forja d'un futur rei" de *60 minuts*; l'article "Llibertat, dignitat" de Joan Solà; el capítol II, "Història i vida; "Boig per tu" és la millor cançó de Sau

També s'escriuen entre cometes els títols de **concursos**:

"Sigues viu, tingues paraula" és un concurs sobre llengua a les xarxes socials

4.1.15. El nom propi d'**emissores de televisió** o de **ràdio** i de **portals electrònics** s'escriu en rodona. També s'escriuen en rodona les adreces i pàgines web:

Canal 9; Ràdio l'Hospitalet; Google; VilaWeb; Facebook; www.l-h.cat

4.1.16. Els noms de **programes de ràdio i televisió** s'escriuen en majúscula només la inicial del títol i en cursiva:

60 minuts; L'esport al punt; L'Hospitalet al dia; Una mà de contes

4.1.17. El nom de **mostres, jornades, simposis, congressos** i altres manifestacions públiques s'escriu en rodona i majúscula tots els noms i adjectius:

Nit de l'Educació; 10es Jornades Científiques i Tecnològiques de l'Hospitalet; I Congrés de Pràctiques Educatives Innovadores a l'Hospitalet; XVII Mostra Pessebrista; VI Mostra d'Entitats de Collblanc - la Torrassa

4.1.18. El nom d'**exposicions, campanyes, lemes i esdeveniments culturals** instituïts oficialment o per la societat civil, s'escriu en majúscula tots els noms i adjectius si la paraula *exposició, mostra, campanya* i similars forma part del nom propi i, entre cometes i en majúscula només la inicial del primer mot, si no en forma part:

Exposició Commemorativa dels 30 Anys d'Escola Democràtica; Exposició Universal de les Cultures; Ruta de les Dones; l'exposició "Joan Furriols, el lloc del temps" té lloc al Centre d'Art Tecla Sala; arran de l'èxit de l'exposició "Picasso: una retrospectiva"; la mostra fotogràfica "Dones davant la guerra"; l'activitat "Plantem un bosc"; Campanya contra el canvi climàtic; campanya "Encomana el català", campanya "100x100 L'H"

També escrivim entre cometes els noms dels **plafons** o àmbits **expositius** quan els esmentem en un text:

L'exposició s'estructura en sis apartats: "Primers anys", "Consolidació", "Projecció internacional"...

4.1.19. Així mateix, el títol de **comunicacions, ponències, discursos, conferències, debats, xerrades i taules rodones** s'escriu entre cometes i només en majúscula la inicial del títol:

cicle de conferències "La Mediterrània, avui"; s'ha iniciat el tercer cicle de conferències "La ciutat educadora"; ponència: "Acollida i cohesió social al barri i a l'escola" dins les II Jornades d'Educació; quan el president va pronunciar la seva conferència, "Estat de l'estat de les autonomies"...

4.1.20. El nom de **cursos, seminaris i màsters** s'escriu en rodona i majúscula la inicial del primer mot, ja sigui el nom de l'acte —curs, seminari, postgrau...— o no:

Curs avançat del web 2.0; seminari Gestió municipal en àrees prioritàries; el curs Matemàtiques amb ordinador per a professors de secundària; el curs de 90 h,

Disseny de materials didàctics multimèdia; Màster en pedagogia aplicada;
Postgrau de relacions laborals; Taller d'iniciació al teatre

4.1.21. Els noms genèrics de les **assignatures**, **etapes** i **cicles educatius** s'escriuen en minúscula, tot i que si els esmentem amb la sigla, aquesta s'escriu en majúscules:

l'assignatura de matemàtiques; educació per la ciutadania, llicenciada en ciències de l'educació; primària; l'ensenyament secundari obligatori (ESO); el batxillerat; la formació professional; una diplomatura; un programa de doctorat; estudis de primer i segon cicle; formació professional de gestió administrativa; les modalitats de batxillerat d'arts, ciències socials i ciències i tecnologia; cicle formatiu de grau superior

4.1.22. Ara bé, cal saber que en determinats contextos —com ara la universitat— se sol escriure en majúscules inicials tots els substantius i adjectius que formen els noms propis de **carreres**, **estudis** i **llicenciatures**:

carrera d'Arquitectura; diplomatura en Gestió i Administració Pública; estudis de Comunicació Audiovisual; llicenciatura en Ciències Polítiques i de l'Administració; programa de doctorat Qualitat i Processos d'Innovació Educativa

4.1.23. El nom dels **premis** i **distincions** s'escriu en rodona i majúscules tots els substantius i adjectius que componen la designació específica del guardó:

Premi d'Honor de les Lletres Catalanes; Premis Pompeu Fabra; Creu de Sant Jordi; Copa d'Europa; la Creu de Sant Jordi; II Premis Gaudí; Premi Ciutat de l'Hospitalet; Premi L'H Confidencial

D'altra banda, s'escriuen en minúscula els mots descriptius del premi que no integren el nom propi del guardó:

el premi de periodisme Antoni Rovira i Virgili

4.1.24. També s'escriu en majúscules el nom propi de les **denominacions oficials d'origen** i de les **normes**. Ara bé, quan els topònims d'origen substitueixen el nom del producte s'escriuen en minúscula.

Pollastre de la Raça Prat; vins de la denominació d'origen (DO) Priorat; vam prendre un priorat excel·lent

El nom de les normes s'escriu en minúscula:

norma ISO de sistemes de gestió de qualitat

4.1.25. El conjunt de **lleis** i **altres documents legals** s'escriu en rodona i en majúscula només la inicial del primer mot:

Llei d'educació de Catalunya (LEC); Estatut d'autonomia de Catalunya, Projecte de Llei, Reial decret legislatiu; Estatut dels treballadors, Carta europea; Constitució espanyola; Convenció universal dels drets dels infants; Reglament per a l'ús de la llengua catalana

Ara bé, les parts genèriques dels documents legals i obres en general, s'escriuen en minúscula:

capítol II; preàmbul; secció tercera; tercer temps

4.1.26. El nom de **plans, programes, informes, estudis i projectes** s'escriu en rodona i majúscula la inicial del tipus de document, o bé, si aquest no s'esmenta, del nom propi del programa, projecte, etc.:

Programa de recerca i desenvolupament; Pla de normalització lingüística; Pla de mobilitat escolar; Projecte educatiu de ciutat; Pacte nacional per a l'educació; Estudi sobre l'excel·lència en l'educació; Camí escolar segur; Connecta jove

Cal tenir en compte que si els programes es refereixen a àrees van en majúscules tots els noms i adjectius:

Programa de la Dona; Programa per la Integració de la Nova Ciutadania

4.1.27. El nom dels **documents acreditatius** s'escriu en minúscula:

carnet d'estudiant; certificat d'assistència; carnet de biblioteques; carnet jove; targeta daurada; targeta rosa

4.1.28. Els **peus** d'il·lustracions, fotografies o gràfics i les **notes de remissió** al final dels escrits s'escriuen en cursiva:

A la foto, la plaça Espanyola el 1935; (vegeu pàgina 43.); Taula 1: equipaments esportius

4.1.29. Els apartats en **lletres d'una enumeració** s'escriuen en cursiva:

l'apartat 3.a de la disposició addicional segona

4.1.30. Les negretes serveixen per remarcar **títols** o **subtítols**:

el període de matriculació serà **del 2 al 16 de febrer**

4.1.31. Per marcar paraules a les quals es vol donar un **ús irònic** o en designacions col·loquials o populars de determinats conceptes s'utilitza les cometes:

És “tan intel·ligent” que no puc escoltar-lo; la realitat dels joves “mileuristes”; aquesta assignatura és una “maria”; el president de la “dipu”; el vam veure en una “mani”

4.1.32. El nom de les **dates assenyalades** i **celebracions** s’escriu en majúscula tots els noms i adjectius:

11 de Setembre; Primer de Maig; Sant Joan; Cap d’Any; Carnestoltes; Festes de Primavera; Dilluns de Pasqua és festiu; Dia Internacional del Medi Ambient

Cal conservar el nom tradicional de les festivitats catalanes:

Nadal, Sant Jordi, Setmana Santa

4.2. Funció distintiva. Manlleus

Els **manlleus** són paraules procedents d’altres llengües i no fruit de l’evolució històrica del català, que han passat a utilitzar-se en la nostra llengua, de vegades aportant un nou significat i de vegades bandejant la paraula o locució catalana corresponent (dir *baguet* indiscriminadament en lloc de “barra de pa”). L’intercanvi de mots entre les llengües és un fenomen natural i imprescindible, però cal limitar-ne l’abast quan se substitueixen formes pròpies per altres de foranes i, per tant, s’empobreix la llengua.

La convenció general més estesa és escriure en rodona els **manlleus adaptats** i marcar en cursiva els no adaptats. Ara bé, els **manlleus no adaptats** —és a dir que mantenen l’ortografia original— que s’escriuen amb una forma molt fixada internacionalment i que ja han passat a formar part de la llengua general s’escriuen en rodona:

byte; pizza; web; whisky; jazz

Per conèixer aquests mots podem consultar el diccionari normatiu; si hi apareix vol dir que ja formen part del corpus de la llengua, com ara *kiwi* o *taekwondo* (aquí en cursiva perquè els utilitzem per referir-nos-hi com a formes lèxiques); si no hi apareix són estrangerismes. Val a dir que molts d’aquests estrangerismes ja tenen una forma catalana, que podeu consultar al Cercaterm del TERMCAT (www.termcat.cat), tot i que encara no aparegui al diccionari general per la immediatesa de la incorporació o per pertànyer a un camp massa especialitzat.

Per tant, com a regla general s’escriuen en **cursiva** les **paraules** i **expressions que no siguin catalanes i no hagin estat adaptades**:

skater (tipus de patinador); *al dente* (procediment culinari); *botellón* (fenomen juvenil); *mojito* (beguda)

Insistim, però, que si n'existeix el terme en català, sempre el tindrem com a primera opció. És a dir, preferirem "correu electrònic" o "adreça electrònica" a *e-mail*, "assetjament escolar" a *bullying*, "entrenament" a *coaching*, "sala d'exposicions" a *showroom*, "condicionament físic" a *fitness*, "llibre digital" a *e-book*, "caixó" a *cajón*, etc.

4.2.1. Així doncs, s'escriuen en cursiva els **estils, ritmes i instruments musicals**, i el nom de **moviments socials** que no han estat adaptats

blues; country; heavy; reggae; farem un curs de hip-hop i combo; steel drums; gipsy swing; punk; indie

4.2.2. També s'escriuen en cursiva els **col·loquialismes, dialectalismes i expressions d'argot**, tot i que no són formes usuals en els textos de l'Administració:

Aquest xicot s'enrotlla com una persiana

Per acabar us recordem que apostrofem seguint les normes generals davant de negretes, cursiva o cometes.

el hippy; l'okupa

El problema de l'addició de **cometes i apòstrof** s'ha de resoldre escrivint les cometes baixes; és a dir, per evitar:

els polítics es defensen amb l'"i tu més"; hi anava d'"observador"

hem d'escriure:

els polítics es defensen amb l'«i tu més»; hi anava d'«observador»

4.3. Funció demarcativa. Majúscules

A banda d'aquests usos convencionals depenent del tipus de paraula, s'escriu majúscula a inici de text o paràgraf, i després de punt o signes d'admiració i interrogació. No posem majúscula després de dos punts, llevat que reproduïm una frase textual; és a dir, fem una citació.

4.3.1. Les **citacions** (després dels dos punts i entre cometes) s'inicien en majúscula si formen una frase i en minúscula si el fragment que es reproduïx és clarament incomplet. Igualment, posarem el punt al final de la frase o davant de les cometes de tancament depenent de si la citació constitueix una frase completa o no.

Quan anava cap a l'escola pensava: "... i a sobre, avui, matemàtiques"; el president va concloure: "La situació econòmica s'està redreçant."

No és recomanable fer citacions sense cap mena de puntuació que les indiqui, per evitar l'ambigüitat:

L'alcalde va ser rebut amb crits de "volem l'escola nova, ja!"

4.3.2. Els apartats de les **enumeracions introduïdes per dos punts** i encapçalades o no per una marca d'enumeració comencen en majúscula si és un apartat llarg —una frase o més d'un sintagma nominal— i en minúscula si és curt —una paraula o sintagma nominal—; en el primer cas acaben amb punt.

1. Els objectius són els següents:

- 1.1. El seguiment i l'anàlisi dels projectes en curs.
- 1.2. La posada en comú amb els diferents centres.

Empleneu els camps següents:

- a) dades personals
- b) sol·licitud
- c) lloc i data
- d) signatura
- e) destinació

Com veiem, les lletres minúscules que s'utilitzen per enumerar **apartats** o subapartats d'un text s'escriuen en cursiva, però no els parèntesis que les segueixen, que s'escriuen en rodona.

4.3.3. Després de la fórmula de **salutació d'una carta**, escrivim majúscula encara que abans hi hagi una coma o dos punts.

Benvolguts pares i mares,

Us comuniquem que...

4.3.4. Els paràgrafs introduïts per expressions com **Atès que; Vist que; Per això, / SOL·LICITO**, pròpies del llenguatge administratiu, comencen en majúscula inicial, encara que vagin rere punt i coma. Per a aquest tema, us remetem a l'opuscle *Llenguatge jurídic i administratiu*, de la col·lecció "Criteris Lingüístics", de la Secretaria de Política Lingüística, que podeu trobar en PDF a l'Optimot (<http://optimot.gencat.cat>), fent la cerca "models de documents" per "criteris" (<http://www20.gencat.cat/Autoservei/pdf/document.pdf#page=7>).

La col·lecció "Criteris Lingüístics" també es pot trobar en línia al portal de llengua catalana de la Generalitat de Catalunya, a l'apartat "Informació Difusió", "Publicacions": <http://dom.cat/3l6>.

5. Puntuació

5.1. La **coma** indica una pausa breu i serveix per separar els diferents elements d'una enumeració, llevat de l'últim, que s'introdueix amb la conjunció *i*. Ara bé, si l'element previ al final ja porta una *i*, aleshores també posem coma davant aquesta conjunció.

personal administratiu, equip docent, pares i mares, i infants

A banda, té altres usos convencionals, com ara en les citacions, salutacions, comiats i datacions:

Benvolguts pares i mares,

Cordialment,

En els numerals cardinals, els que expressen quantitats precises, separa les **unitats dels decimals**:

20,5 euros; 23.250,07

En la coincidència de signes de puntuació, la coma va darrere dels signes d'admiració o interrogació i dels punts suspensius; en canvi, el punt hi coincideix i, per tant, se suprimeix. La coma pot anar darrere un incís marcat amb guionets:

Milagros Consarnau va obtenir una plaça de mestra a l'Hospitalet —a l'escola Verge de Núria—, al barri de la Florida

Els **vocatius** o interpel·lacions se separen de la resta de la frase amb una coma.

Joves, apunteu-vos-hi!; Som-hi, nois!

5.2. El **punt** indica una pausa més llarga que la de la coma i finalitza la frase. Les enumeracions curtes, és a dir, que no constitueixen frases amb verb, no porten punt final. Tampoc no en porten els punts d'un ordre del dia ni els títols o subtítols ni la data d'un document.

A banda del tancament de la frase, el punt té moltes altres funcions: separa les **unitats de miler**, llevat dels casos de numerals ordinals, els que indiquen una successió seriada, que van sense punt. Tampoc no porten punts els anys:

s'han matriculat 3.587 infants; aneu a la pàgina 1278 de *Les mil i una nits*; tinc el carnet de sòcia 2365; comencem el 2010 amb normalitat

Les **hores** porten un punt entre l'hora i els minuts: 9.50 h.

Després dels **signes d'admiració i d'interrogació** no es posa punt, ja que aquests signes al final de la frase tenen valor de punt. Així doncs, cal escriure la inicial del mot que els segueix amb majúscula. Sí que admeten, però, altres signes de puntuació:

Que comenci la festa! Felicitats a tothom!; Benvinguts!, ja hi som tots!

5.3. El punt i coma separa dues oracions independents, però amb una relació estreta, i els elements d'una **enumeració llarga** que ja conté una altra puntuació interna més simple.

Demà es reuniran al consistori hospitalenc l'alcaldeessa, Núria Marín; el regidor d'Educació, Lluís Esteve, i el conseller d'Educació, Ernest Maragall. El programa inclou un apartat de diagnosi, amb la descripció i objectius; un altre d'anàlisi, amb interpretacions, i un tercer, amb la valoració final.

Fixeu-vos que l'últim element de l'enumeració, introduït amb la conjunció *i*, se separa amb una coma.

Davant els **aclariments** o explicacions també se sol posar coma o punt i coma:

Per confirmar l'assistència heu d'avisar amb quinze dies d'antelació; és a dir, abans de Setmana Santa.

5.4. Els dos punts introdueixen una explicació o **enumeració d'elements**:

Heu de portar a la motxilla: gorra, crema solar, samarreta vella, una muda...

També serveixen per introduir una transcripció o citació textuals, que anirà entre cometes i en rodona.

I Juli Cèsar va exclamar: "Tu també, Brutus, fill meu!"

5.5. Els guions delimiten un incís d'aclariment o una informació secundària:

Hi estan convidats tots els delegats –també d'escoles d'altres municipis– fins arribar a cobrir les places.

5.6. Els parèntesis afegeixen informació secundària no estrictament relacionada amb el text:

Vam celebrar els cinquanta anys d'ajuntaments democràtics (1979-2009).

5.7. Els punts suspensius només són tres i precedeixen la resta dels signes de puntuació:

Hi eren tots: docents, exalumnes...; només hi faltaven les autoritats; Tu creus que...?

5.8. Puntuació de la frase. Ordre dels elements de la frase i desplaçaments

Per acabar aquest breu resum sobre la funció dels diferents signes de puntuació volem fer quatre remarques sobre l'**ordre dels elements de la frase en català**, que sol ser la següent: emmarcadors de temps i de lloc + subjecte + verb + atribut/predicatiu/altres complements forts (OD, OI, preposicional) + altres complements adjunts del verb:

Ahir a la tarda, a l'Harmonia, el regidor de Joventut i Esports va presentar la *Guia d'esports 2011-2012*, davant l'assistència d'un nombrós públic.

En alguns tipus d'oració, és habitual que el verb aparegui davant el subjecte.

Encara calen més places escolars; arriben noves informacions constantment; passen molts trens; es busquen professors

Recordeu que entre els principals complements de la frase no s'hi posa coma (subjecte i verb, verb i OD, OI, atribut...), ni tampoc no la posarem en les oracions relatives especificatives: *Els convidats que portaven la invitació van poder entrar de seguida* —a diferència de les explicatives— *Els convidats, que portaven la invitació, van poder entrar de seguida*.

Els complements de lloc i temps inicials només cal separar-los amb una coma del subjecte de la frase si la llargada dels complements així ho justifica:

A la plaça d'Europa, a la una del migdia, amb l'assistència de les autoritats, va tenir lloc la inauguració de l'escola bressol la Casa dels Colors

També tendim a posar una coma si aquest complement va seguit d'un conjunt nominal i a no posar-la-hi si va seguit d'un verb:

Al barri de Bellvitge, la nova biblioteca ha estat un revulsiu; al barri de Bellvitge hi ha una nova biblioteca

Quant als **canvis d'ordre** d'altres elements de la frase, tot i que més propis del llenguatge oral, sempre que siguin adequats en escrits de tipus formal són procediments normals de la sintaxi per respondre a diferents situacions comunicatives. No hem d'abusar de l'ús de la coma quan reprenem amb un pronom feble l'element en posició inicial (pleonasme). Així, en els següents casos, tant la repetició del complement amb un pronom feble com la introducció de la coma són opcionals:

A l'última pàgina del llibre trobareu la fe d'errades; a l'última pàgina del llibre hi trobareu la fe d'errades; a l'última pàgina del llibre, hi trobareu la fe d'errades

En general, la coma és opcional davant d'un pronom que aporta informació ja repetida en la frase, en què només posaríem coma si volguéssim emfatitzar el complement repetit:

La Maria no la conec gaire; les fitxes les heu de portar emplenades; a la Mireia li trucaré quan arribi a casa; la nova escola l'han construïda en dotze mesos

En canvi: *la Maria, no la conec gaire* (em refereixo a la Maria i no pas a una altra persona).

Per acabar, la coma és incorrecta en casos com *En aquesta casa no hi toca el sol; a l'Hesperia s'hi menja molt bé; on diu X hi ha de dir Y; al meu poble dels nespres en diem micacos*, en què el verb exigeix la repetició de l'element amb el pronom.

Recordeu que la principal funció de la duplicació pronominal d'un element desplaçat i la separació d'aquest element amb una coma és l'expressiva, que en el llenguatge oral es transmet amb una inflexió de la veu, i la coma és un recurs gràfic per marcar aquesta intencionalitat.

6. Pronoms febles

És molt important no oblidar-nos els pronoms febles exigits pel règim del verb, els anomenats complements preposicionals o de règim, en absència del complement. Sovint aquesta redacció ens apareix a l'hora d'omplir una fitxa d'activitat, un web, al final d'una informació o com a eslògan.

col·laboreu-hi (col·laboreu en alguna cosa); apunteu-vos-hi (apunteu-vos a la xerrada); hi participen (participen en l'acte); parlem-ne (parlem sobre el debat); com arribar-hi? (arribar a algun lloc); inscriviu-vos-hi (inscriviu-vos a la sortida); digueu-hi la vostra! (dir la vostra sobre el tema); veure'n més (veure més informació)

7. Formes de tractament i models de documents

El **tractament** de respecte d'ús general per a la llengua formal és, en català, *senyor* o *senyora* i cal adreçar-nos-hi sempre de la mateixa manera: *vós*, *vostè* o *tu*, segons el grau de formalitat. El tractament de *vós* és el tradicional del català i té l'avantatge, respecte al de *vostè*, que no fa distinció de gènere: *Us volem informar de.../Volem informar-vos de...* (mentre que si parlem de *vostè*, ens caldria dir: *El volem informar de.../La volem informar de...*). Quant a la forma de l'emissor ha de ser la primera del singular (*jo*) si és a títol personal i la primera del plural (*nosaltres*) si és en nom de l'àrea o servei.

Així doncs, la **forma de tractament habitual** serà la segona del plural (vós/vosaltres):

Benvolgut equip directiu,

Us fem arribar el calendari escolar per a l'any vinent...

Quant a l'**estructura dels documents** i la coherència entre les formes d'encapçalament i comiat us remetem a l'opuscle *Documentació jurídica i administrativa*, de la col·lecció "Criteris Lingüístics" de la Secretaria de Política Lingüística, que podeu trobar en PDF a l'Optimot (<http://optimot.gencat.cat>), fent la cerca "models de documents" per "criteris" (<http://www20.gencat.cat/Autoservei/pdf/document.pdf#page=7>).

Aquesta publicació inclou una explicació detallada, amb exemples, de l'acta de reunió, la carta, el certificat, la citació, el contracte i el conveni, la convocatòria de reunió, la invitació, l'ofici, el recurs, el saluda i la sol·licitud.

La col·lecció "Criteris Lingüístics", que inclou altres opuscles, també es pot trobar en línia al portal de llengua catalana de la Generalitat de Catalunya, a l'apartat "Informació Difusió", "Publicacions": <http://dom.cat/3l6>.

8. Abreviacions

Anomenem **abreviacions** la reducció gràfica d'un mot o d'una frase per mitjà d'abreviatures, sigles, acrònims o símbols.

En aquest treball adoptem una classificació de les abreviacions basada en tres grans grups: **abreviatures**, **sigles** i **acrònims**, i **símbols**. En un mateix text s'ha de mantenir un criteri de coherència; és a dir, no s'han de barrejar tipus diferents d'abreviacions, com ara: *2n.* i *2n*; *c.* o *c/*.

Podeu consultar les principals abreviacions catalanes a l'opuscle *Abreviacions*, de la col·lecció "Criteris Lingüístics", que podeu trobar a l'Optimot (<http://optimot.gencat.cat>), fent la cerca "abreviacions" per "criteris", i també al portal de llengua catalana de la Generalitat de Catalunya, a l'apartat "Informació Difusió", "Publicacions": <http://dom.cat/3l6>.

8.1. Abreviatures

La finalitat de les **abreviatures** és reduir una paraula o un grup de paraules al mínim intel·ligible per una qüestió d'economia d'espai. Solen aparèixer en taules, gràfics, estadístiques, calendaris.

8.1.1. Les abreviatures dels **dies de la setmana** i dels **mesos de l'any** són, per ordre:

dl., dt., dc., dj., dv., ds. i dg.

gen., febr., març (no s'abreuja), abr., maig (no s'abreuja), juny (no s'abreuja),
jul., ag., set., oct., nov. i des.

Seguint la norma general d'ús de les abreviatures, les dels dies de la setmana i dels mesos de l'any sempre porten **punt final**. Igualment, només van amb la primera lletra en majúscula quan la paraula sencera també hi aniria.

Finalment, recordem que dins d'un text convé fer servir la forma sencera dels dies de la setmana i dels mesos de l'any. Hem de reservar, doncs, les abreviatures per a les llistes o classificacions, l'agenda, els gràfics, les taules o quadres estadístics, els textos publicitaris, els calendaris, etc.

8.1.2. Les abreviatures dels **números ordinals** es formen amb l'última lletra de la paraula i és optatiu posar el punt després de la lletra:

1r o 1r./1a o 1a.
2n o 2n./2a o 2a.
3r o 3r./3a o 3a.
4t o 4t./4a o 4a.
5è o 5è./5a o 5a.

Així doncs, no farem servir caràcters volats. Els ordinals en plural s'abreugen escrivint el nombre seguit de les dues últimes xifres de la paraula sencera:

1rs o 1rs./1es o 1es.
2ns o 2ns./2es o 2es.
3rs o 3rs./3es o 3es.
4ts o 4ts./ 4es o 4es.
5ns o 5ns./5es o 5es.

8.1.3. En els casos en què l'ordinal és en **xifres romanes** no es fa servir cap marca d'abreviació i no s'escriu cap xifra a continuació de la lletra. Aquests ordinals solen utilitzar-se en l'escriptura de noms de congressos, festivals o fires:

IV Marató de Contes de l'Hospitalet

Recordeu que els articles *el*, *la* i la preposició *de* s'apostrofen davant els números que es pronuncien amb vocal inicial, tant si són escrits amb xifres àrabiques com romanes:

l'11 de Setembre; l'XI Festival de Blues

8.1.4. Formació de les abreviatures

La formació d'abreviatures parteix d'un seguit de criteris que convé tenir en compte i aplicar. Sempre porten punt final i, si els correspon, marca de plural.

Una abreviatura nova no pot ocupar mai els mateixos espais que el mot sencer o gairebé els mateixos. Per tant, ens n'estarem de fer abreviatures com ara, *secc.* (secció). Val a dir que, si hi cap, sempre és preferible posar el mot sencer ja que un text farcit d'abreviatures dificulta la lectura.

Primer cal tenir en compte que la formació d'abreviatures no depèn de la divisió sil·làbica, sinó que sovint la transgredeix. Per exemple, *cast.* correspon a *castellà*, que es divideix sil·làbicament *cas-te-llà*.

Els procediments de formació d'abreviatures són dos: **suspensió** o **contracció**.

En les abreviatures per **suspensió** se suprimeix el final del mot a partir de la primera vocal d'una síl·laba (incloent-hi aquesta vocal), tant si va darrere d'una consonant sola com si va darrere d'un grup de consonants:

des. (**de-**sembre)
aj. (**a-**juntament)
dir. (**di-**rector)
esp. (**es-**pecialment)
constr. (**cons-**trucció)

Aquest escurçament també s'aplica en els casos de dígrafs i consonants dobles:

col·l. (**col-**laborador); paq., (**pa-**quet); butll. (**but-**lletí)

Es fa referència a abreviatures per **contracció** quan la part suprimida correspon a l'interior d'un mot, de manera que es mantenen una o algunes lletres inicials i una o algunes lletres finals. Si escau, l'abreviatura té forma de plural:

St. (**sant**); nre. (**nombre**); fra. (**factura**)

Per regla general s'han de seguir els criteris d'escurçament de les abreviatures simples: tallar abans d'una vocal, generalment abans de la primera vocal:

bda. (**ba**ixada); Sr. (**se**nyor)

I al final mantenir l'última síl·laba, les dues últimes síl·labes, l'última lletra o les últimes lletres:

gral. (**general**); admdora. (**administradora**); Dr. (**doctor**)

Pertanyen a aquest grup molts tractaments protocol·laris:

M. Hble. (Molt **Honorable**); Il·lma. (**Il·lustríssima**); Excm. Sr. (**Excel·lentíssim** Sr.)

Si ocasionalment cal crear una abreviatura, s'ha de seguir el procediment de suspensió. Els altres procediments són més complexos i és millor reservar-los per als organismes encarregats de la fixació d'abreviatures.

Ara bé, en les **adreces** que s'escriuen amb la designació genèrica de la via pública abreujada, també és possible, si es vol reduir l'espai que ocupen, suprimir la preposició i l'article:

c. Llobregós, c/ Llobregós; c. Cobalt, c/ Cobalt

Val a dir que sempre que sigui possible cal escriure els noms complets dels topònims i noms propis:

Santa Maria de Palautordera (i no Sta. M. de Palautordera); Santa Eulàlia (i no Sta. Eulàlia); l'Hospitalet de Llobregat (i no l'Hospitalet de Ll.)

Les abreviatures **mantenen l'accent** que té la paraula sencera, tot i que en ocasions hi ha dobles formes:

pàgina: pàg.

número: núm. i n.

Les abreviatures corresponents als estrangerismes que han d'anar en cursiva es poden escriure en rodona o en cursiva:

a. m., *a. m.* (*ante meridiem*); op. cit., *op. cit.* (*opus citatum*)

També hi ha algunes **abreviatures amb barra**:

s/n (sense número); a/ (a l'atenció de); c/e (correu electrònic); a/e (adreça electrònica)

Hi ha paraules que admeten un doble tractament; com a abreviatura (amb punt) i com a sigla:

societat anònima: s. a.; SA

8.1.5. Pel que fa al **plural de les abreviatures**, hi ha dues possibilitats segons el tipus d'abreviatura de què es tracti.

Les abreviatures formades amb la part final segueixen la normativa general de la formació dels plurals:

admdor. (administrador) / admd**ors**. (administrad**ors**)
Sr. (senyor) / S**rs**. (seny**ors**)
ctra. (carretera) / ct**res**. (carreter**es**)

Les abreviatures que no contenen la part final del mot es mantenen **invariables**:

tel. (l'abreviatura de telèfon i telèfons); pàg. (abreviatura de pàgina i pàgines)

8.2. Sigles i acrònims

Les sigles es constitueixen amb la inicial de cada mot, van sempre en majúscula i lletra rodona, i s'escriuen sense deixar espais en blanc ni punts entre les lletres que les componen. N'hi ha una relació de les més comunes però se'n creen constantment, com ara PDA, de *personal digital assistant*. A diferència de les abreviatures no porten punt final. Les sigles les podem llegir com una paraula o bé lletra per lletra: el CEM (*el cem*) o bé l'FP (*l'efa pe*).

S'anomenen **acrònims** les sigles formades a partir de les inicials d'un conjunt de paraules —tot i que no necessàriament—, que ja han adquirit la categoria de nous mots i no es perceben com a sigles. El principal objectiu dels acrònims és que es puguin pronunciar sil·làbicament com un mot ordinari. Amb aquest sistema s'han creat tant noms comuns com noms propis.

radar (de *radio detecting and ranging*); INCAVI (Institut Català de la Vinya i el Vi); TERMCAT (Centre de Terminologia Catalana)

Una sigla o un acrònim s'ha d'escriure en **rodona** encara que correspongui a un sintagma que s'escriu en cursiva:

d'acord amb la GEC (quan s'utilitza la sigla); d'acord amb la *Gran Enciclopèdia Catalana* (quan s'escriu el sintagma desplegat)

Quant a l'**apostrofació** de les sigles, en el cas de les sigles i els acrònims que es llegeixen com qualsevol altra paraula, els articles *el* i *la* i la preposició *de* segueixen les regles d'apostrofació de la resta de mots; en aquest sentit cal recordar que l'article *la* no s'apostrofa davant de noms femenins que comencen amb *i*, *u*, *hi*, *hu* àtones: *la independència*; *la universitat*; *la història*; *la humanitat*.

l'ICE; la LEC; la UNESCO; el PIB; la ITV (com *la Isabel*); l'UVI (com l'ungla); la UFEC (com *la humanitat*)

Si la sigla es llegeix lletra per lletra i comença amb un so consonàntic (per exemple, DNI, *de-ena-i*), no es fa l'apostrofació: el DNI; la BBC. Però si el nom de la primera consonant comença amb vocal (per exemple, FP, *efa-pe*), o és una vocal, s'apostrofa seguint les normes habituals, tant els articles *el* i *la* com la preposició *de*:

l'FP; l'NBA; l'N-II; l'SPL; d'FM; d'UGT; d'IVA; la UB (com *la u*)

En qualsevol cas, la sigla ha de ser prou entenedora perquè el lector la desenvolupi sense problemes; en un cas com SL (la sigla de *servei lingüístic*), si es vol que es llegeixi la denominació desplegada, no s'ha de fer l'apostrofació; en canvi, si es vol que es llegeixi lletrejada, s'haurà d'apostrofar l'article: el SNL (*el Servei de Normalització Lingüística*); l'SNL (*l'essa-ena-ela*).

Quant a la formació del **plural**, les sigles es mantenen invariables:

un CAP (centre d'atenció primària) i tres CAP (centres d'atenció primària); les AV (associacions de veïns); els tècnics de RH (recursos humans)

Així doncs, és incorrecte la duplicació de lletres o l'addició d'una *s* final per marcar el plural. Tanmateix, es conserva la duplicació de lletres en alguns casos ja consolidats per l'ús, com ara:

CCOO (Comissions Obreres); PPCC (Països Catalans)

8.3. Símbols

Els símbols són una lletra o conjunt de lletres usades per a representar magnituds, quantitats, unitats, operacions, etc. Obeeixen a convencions internacionals i s'utilitzen en mesures. A diferència de les abreviatures no porten punt final:

grams: g; minuts: min; quilòmetre: km

El símbol del **percentatge (%)** s'escriu enganxat a la xifra o, si és possible, separat per un blanc fi.

Quant a la **formació del plural** els símbols també són invariables: *20 km* i no pas *20 kms*.

9. Altres casos

9.1. Qüestions de concordança

Quan el subjecte d'una oració és un **nom col·lectiu** (*gent, colla, equip*), sovint hi ha el dubte de fer-hi concordar el verb en singular o en plural. Si el subjecte és un nom col·lectiu no determinat per cap complement (per exemple, *la gent, l'equip, la colla*), la concordança se sol fer en singular:

La gernació reclamà la presència del president
L'equip lamenta la derrota

Però si el subjecte és un nom col·lectiu (*una part de, el doble de, un gran nombre de, un tant per cent de, un grapat de*) determinat per un complement en plural introduït per la preposició *de*, la concordança se sol fer en plural:

Un gran nombre de treballadors estan en situació de risc laboral

Un altre cas és el de les anomenades oracions impersonals, el subjecte de les quals no es realitza perquè no és necessari, no interessa o no aporta cap informació rellevant, de manera que queda indeterminat:

Avui plou; fa olor de roses; es viu bé aquí; n'hi ha prou amb dues sessions;
cal/calen més recursos; es busca/es busquen professors

Quan el verb **caldre** porta un nom en plural al darrere, la majoria dels dialectes catalans, com ara el central, flexionen aquest verb en plural i diuen *calen més recursos* i *calen cadires*.

En els casos d'oracions pronominals o passives amb el **pronomen feble es**, en el català central es tendeix a concordar el sintagma nominal amb el verb. En aquests casos la presència del pronom de tercera persona es bloqueja l'aparició del subjecte i el sintagma nominal, que és l'argument de l'oració, concorda amb el verb:

A l'ordre del dia es debaten les següents qüestions; es venen cases; en aquesta empresa s'han acomiadat molts treballadors; se n'han d'elegir dos, de representants; s'han organitzat tres sessions de formació; se celebren fires i jornades; s'han aprovat noves normatives

Amb el verb **haver-hi** es recomana evitar la concordança amb el sintagma nominal, tot i que parlant l'acostumem a fer. Us recordem que el verb *haver-hi* sempre porta el pronom *hi*, en tots els temps verbals.

No hi va haver més temes pendents de discussió, en lloc de *No hi van haver més temes pendents de discussió o *No va haver més temes pendents de discussió.

9.2. El criteri general d'**escriptura dels numerals** és amb lletres fins al número deu i, en xifres, a partir d'aquesta quantitat. Però en els textos tècnics i en les llistes i relacions numèriques tots els nombres s'escriuen en xifres.

Comanda de material: 2 arxivadors, 10 blocs, 2 retoladors...

Els nombres amb decimals s'escriuen amb xifres i se separen amb una coma:

El 70,9% dels joves matriculats són nascuts a Catalunya

Les pàgines i els números de les publicacions o de les parts que les componen s'escriuen amb xifres:

pàg. 137; el capítol 3 de la memòria

9.3. Els **números de telèfon** se separen en dígit per tal de facilitar-ne la lectura, sense punts enmig:

93 402 96 79; 977 60 24 73 o bé 902 675 786

9.4. L'**horari** es pot referir a les 24 hores del dia o només a 12; en el primer cas, no cal indicar la part del dia —migdia, tarda, vespre—, perquè ja ho indica el dígit, en el segon cas sí que cal posar-ho; a les 22 h o bé a les 10 de la nit. En escrits formals (invitacions, saludes) es recomana posar les hores en lletres.

La inauguració tindrà lloc a dos quarts de vuit del vespre; horari: de 9 a 13.30 h

El símbol el posarem darrere el segon terme de la notació horària: de 10 a 14 h i de 15.30 a 19.30 h.

9.5. Les **adreces** s'escriuen amb un espai en blanc entre l'abreviatura del nom del carrer i el nom; entre aquest i el número i entre el número i el pis: Av. de Josep Tarradellas i Joan, 27, 4t 1a. La preposició *de* serveix per enllaçar la part genèrica amb la part específica i és recomanable de mantenir-la, però es pot ometre per raons d'espai, en les bases de dades, etc.: carrer del Doctor Martí i Julià/c. Dr. Martí i Julià.

9.6. La **data** s'escriu al final del text, al marge esquerre, després de la signatura i sense punt final. El nom dels anys mai no porta punt:

L'Hospitalet de Llobregat, 24 de setembre de 2011

Les formes abreujades es poden escriure d'alguna d'aquestes tres formes: 14.04.2011, 14-04-2011, 14/04/2011.

9.7. Quan els **dies de la setmana** es refereixen a un temps immediatament passat o immediatament futur, no duen article al davant. A més, si duen adjunta la data, aquesta té una funció d'explicació i, per tant, s'escriu entre comes.

ens veurem dijous (per dir *dijous vinent*); ens veurem dijous, 27 de novembre;
l'acte és dimecres, 30 de novembre de 2011

En canvi, si fan referència a més distància temporal, els dies de la setmana porten article al davant. Si duen adjunta la data, aquesta té una funció d'especificació i, per tant, s'escriu sense comes.

no m'han donat hora fins al dijous 27 de novembre

A més, l'article davant el nom del dia té un valor distributiu; és a dir, indica que el fet s'esdevé cada setmana en aquell dia.

els dilluns vaig al cinema (cada dilluns); els dimarts i dijous tinc anglès (durant tot l'any)

9.8. Quant a la **separació de síl·labes** no s'ha de deixar mai una lletra sola a començament o fi de ratlla, però sí si l'acompanya l'article amb apòstrof:

l'à-nima

9.9. Amb l'expressió **mots crossa** ens referim a paraules o construccions, amb poc significat, que es fan servir per tot i a tot arreu. Sovint són totalment innecessàries i cal evitar-les al màxim perquè empobreixen el text alhora que el compliquen. Aquest hàbit es pot resoldre consultant el diccionari de sinònims i millorant la redacció de la frase:

tema; assumpte; *al respecte; a nivell de; informar; repte; realitzar; assolir, *i demés...

9.10. La forma *carrerer no existeix; l'eina que permet als ciutadans localitzar una adreça, un equipament, etc. és la **guia de carrers** o el **plànol de situació o d'orientació**.

Així mateix, no hem d'utilitzar la forma *lístí telefònic, que cal substituir per **guia telefònica**.

9.11. Cal bandejar l'ús del verb ***oferir**, introduït en les àrees de comerç i treball, segurament per influència del castellà. En la majoria de casos podrem substituir-lo per **fer oferta** o bé per **oferir**.

Quan s'utilitza amb el significat de "posar a la venda un producte comercial", ja sigui rebaixat o no, s'hi pot fer referència amb el sintagma *fer oferta*:

aviat podrem fer oferta d'una nova gamma de productes; a començament de curs fem oferta de xandalls

En canvi, quan es vol designar el concepte de "fer oferta pública d'una feina, un producte o un servei", la forma correcta és el verb *oferir*:

en aquest centre s'ofereixen dues places d'administratiu

9.12. Sovint s'abusa de la forma **recolzar** en significats que no li són propis. "Recolzar" té un significat físic, vol dir repenjar, posar alguna cosa de manera que descansi sobre un suport i, per extensió, una teoria, basar-se en uns principis.

recolza't a la barana que cauràs; aquest treball es recolza en un informe anterior

Ara bé, en cap cas vol dir **donar suport**, o advocar per alguna cosa:

el grup municipal **recolza/dóna suport* a la proposta; compta amb nosaltres, tens el nostre **recolzament/suport*

9.13. D'acord amb el diccionari normatiu, la forma femenina de *tinent* és *tinenta*. Pel que fa al segon component d'aquest terme, d'*alcalde*, és invariable (m. i f., doncs); per tant, direm ***tinent d'alcalde*** o ***tinenta d'alcalde***, encara que l'Ajuntament el presideixi una alcaldessa. Una altra solució, atès que disposem del substantiu *alcaldia*, que tant és una forma genèrica per designar el càrrec d'alcalde —que no especifica el sexe de la persona que l'ocupa— com l'àrea de què s'ocupa l'alcalde, és adoptar la solució *tinent d'alcaldia/tinenta d'alcaldia* per fer referència al regidor o regidora que s'encarrega de certes funcions d'Alcaldia-Presidència.

Lia Mercadal

Tinenta d'alcalde/tinenta d'alcaldia de l'Àrea de Serveis a les Persones

Ara bé quan ens referim directament a la persona de l'alcalde sí que n'utilitzem la forma femenina flexionada, justament per remarcar-ne el gènere.

Núria Marín
Alcaldeessa de l'Hospitalet de Llobregat

9.14. Quant a la **formació del plural**, hi ha una sèrie d'expressions formades per dos noms, que constitueixen termes compostos amb una estructura fixa i un cert grau de lexicalització. Aquests compostos s'escriuen **separats i sense guionet**:

bar restaurant; escola taller; informe proposta; escola bressol

A l'hora de fer el plural cal veure com es relacionen els dos mots que el formen. Quan el segon component està subordinat al primer, l'únic dels dos mots que té plural és el primer, el nucli. Així doncs, direm:

bars restaurant; escoles taller; informes proposta; escoles bressol

Els compostos d'aquest tipus són intercanviables per una construcció com la següent: d'un *bar restaurant* se'n pot dir *un bar que és un restaurant* o d'un *informe proposta*, *un informe que és una proposta*.

En canvi, en els compostos en què hi ha una relació de coordinació es fa el plural de tots dos components, com ara:

magistrat jutge, alcalde president; magistrats jutges, alcaldes presidents

9.15. Sovint s'utilitza de manera incorrecta l'adjectiu **propi (pròpia, propis, pròpies)** davant d'un substantiu per emfatitzar la identitat d'aquest substantiu. En aquests casos cal substituir l'adjectiu *propi* per l'adjectiu **mateix (mateixa, mateixos, mateixes)**:

la *pròpia professora va revisar els exàmens; ...després d'una llarga reivindicació del *propi Ajuntament

Que caldria substituir per:

la mateixa professora (o la professora mateixa) va revisar els exàmens, després d'una llarga reivindicació del mateix Ajuntament

En canvi, és correcte utilitzar **propi** quan indica possessió:

la tracta com si fos la seva pròpia filla; es va vendre la pròpia empresa; té els seus propis proveïdors

9.16. El punt volat, el guió llarg i les cometes baixes

Quan escrivim amb l'ordinador, podem teclejar directament la majoria de caràcters i signes que necessitem. Hi ha altres signes, però, que demanen una combinació de tecles, com ara el punt volat de la *ela* geminada (·), el guió llarg (—) les cometes baixes o llatines (« »).

El **punt volat**. La *ela* geminada, grafia pròpia del català, és una doble *ela* amb un punt situat enmig i a mig aire (el punt volat). El trobarem teclejant alhora la tecla de majúscula i la tecla del número 3 del teclat numèric superior. A final de ratlla, però, no escriurem el punt volat sinó que hi posarem el guionet habitual de partició de paraula. Per exemple: *para/-* (línia següent)/*el*.

El **guió llarg**. Es fa servir per marcar incisos i diàlegs, entre altres usos. El trobarem pitjant la tecla d'alternativa (Alt), alhora que teclegem els números 0151 del teclat numèric (Alt + 0151).

Les **cometes baixes**. Es fan servir per marcar citacions, el discurs en estil directe, la reproducció d'un diàleg dins un altre diàleg, per indicar capítols de llibres, d'articles de revista, etc. N'hi ha unes d'obertura («) i unes altres de tancament (»). Les primeres les podem obtenir pitjant la tecla Alt i teclejant el número 0171 (Alt + 0171); per a les segones, la tecla Alt i el número 0187 (Alt + 0187).

Així doncs, per resumir:

punt volat: Majúscula + 3 (del teclat numèric superior)

guió llarg: Alt + 0151

cometes baixes o llatines: Alt + 0171 i Alt + 0187

10. Annexos

10.1. Nom dels centres educatius de l'Hospitalet

Centres educatius

Ensenyament públic: infantil i primària

Escola Ausiàs March

Escola Bernat Desclot

Escola Bernat Metge

Escola Busquets i Punset

Escola Charlie Rivel

Escola Ernest Lluch

Escola Josep Maria Folch i Torres

Escola Frederic Mistral

Escola el Gornal

Escola Joan Maragall

Escola Joaquim Ruyra

Escola Josep Janés

Escola la Carpa

Escola la Marina

Escola Lola Anglada

Escola Mare de Déu de Bellvitge

Escola Màrius Torres

Escola Menéndez Pidal

Escola Milagros Consarnau

Escola Pablo Neruda

Escola Paco Candel

Escola Patufet Sant Jordi – Francesc Bataller i Aragonès

Escola Pau Casals

Escola Pau Sans

Escola Pau Vila

Escola Pep Ventura

Escola Pere Lliscart

Escola Pompeu Fabra

Escola Prat de la Manta

Escola Provençana

Escola Puig i Gairalt

Escola Ramon Muntaner

Escola Santiago Ramón y Cajal

Escola Sant Josep - el Pi

escola d'educació especial Estel – Can Bori

Ensenyament públic secundari: ESO, batxillerat i cicles formatius

Institut Apel·les Mestres

Institut Bellvitge

Institut Bisbe Berenguer

Institut Can Vilumara

Institut Eduard Fontserè

Institut Eugeni d'Ors

Institut Joan Miró

Institut Llobregat

Institut Margarida Xirgu

Institut Mercè Rodoreda

Institut Pedraforca

Institut Provençana

Institut Rubió i Ors

Institut Santa Eulàlia

Institut Torras i Bages

Centres d'ensenyament concertats

Acadèmia Cultura

Alpes

Avantis

Escola Azorín

Casal dels Àngels

Centre Cultural Alegre

Centre Cultural Pineda

Centre Cultural Xaloc

Centre d'Estudis Dolmen

Centre d'Estudis Jaume Balmes

Centre d'Estudis Joan XXIII

Centre d'Estudis Miquel Servet

Centre Educatiu Balaguer

Centre Educatiu Fax

Col·legi Sant Gervasi

Col·legi Lope de Vega

Col·legi Tecla Sala

Escola Canigó

Escola Montessori

Escola Sant Jaume de la FEP

Escola Santa Marta

Escola Utmar

Col·legi la Florida

Pare Enric d'Ossó

San Jaime

Sanfeliu

Sant Josep Obrer

escola d'educació especial L'Escorça

Centres de formació de persones adultes

Aula de Formació d'Adults Sanfeliu

Centre de Formació d'Adults Bellvitge

Centre de Formació d'Adults Can Serra

Centre de Formació d'Adults el Gornal

Centre de Formació d'Adults Sant Josep

Centre de Formació d'Adults Sant Ramon

Centre de Formació d'Adults Sant Ramon (la Florida)

Centre de Formació d'Adults Catalunya (Santa Eulàlia)

Altres ensenyaments

Escola de Música – Centre de les Arts

Escola d'Art i Superior de Disseny Josep Serra i Abella

Escola Oficial d'Idiomes de l'Hospitalet

Escoles bressol públiques i subvencionades

escola bressol Garabatos

escola bressol municipal La Casa de la Muntanya (segons acord de l'Ajuntament; segons el Manual, Casa de la Muntanya, la)

escola bressol municipal La Casa de les Flors

escola bressol municipal La Casa dels Contes

escola bressol municipal La Casa del Molí

escola bressol municipal La Casa del Parc

escola bressol municipal La Casa dels Arbres

Nova Fortuny

Patufet

El Passeig

El Tren

L'Estel Blau

La Florida

La Gua-Gua

Escoles bressol privades

Los Ángeles

Perrault

Paf, el Drac Màgic

Avantis

Cargolet

Saltiró

El Guirigall

Sanfeliu

Alegre

Cultura

El Primer Pas

El Sol

Barrufets

Pelusín

Pinocho

Viki

L'Espiga

Les Palmeres

Balaguer

10.2. Nom de les biblioteques, centres culturals i museus de l'Hospitalet

Biblioteques

Biblioteca Josep Janés

Biblioteca Can Sumarro

Biblioteca Central Tecla Sala

Biblioteca Bellvitge

Biblioteca la Bòbila

Biblioteca la Florida

Biblioteca Santa Eulàlia

Biblioteca Plaça d'Europa

Sala de Lectura Infantil i Juvenil Frederic Mistral

Centres culturals

Casal Cívic el Gornal

Centre Cultural Bellvitge - el Gornal

Centre Cultural Collblanc - la Torrassa

Centre Cultural la Bòbila

Centre Cultural Sanfeliu

Centre Cultural Sant Josep

Centre Cultural Santa Eulàlia

Centre Cultural Metropolità Tecla Sala

Centre Cultural Barradas

Museus

Museu d'Història de l'Hospitalet

Casa Espanya. Espai d'Història

l'Harmonia. Espai d'Art

Arxiu Municipal de l'Hospitalet

Fundació Arranz-Bravo

10.3. Nom dels mercats i galeries comercials de l'Hospitalet

Mercat Merca-2 Bellvitge

Mercat de Bellvitge

Mercat Merca-2 Can Serra

Mercat de Collblanc

Mercat de la Florida

Mercat de Santa Eulàlia

Mercat del Centre

Mercat del Torrent Gornal

centre comercial Gran Via 2

centre comercial Marina Center

centre comercial La Farga

galeria comercial El Gornal

10.4. Nom de les instal·lacions esportives de l'Hospitalet

Camp Municipal de Futbol la Florida
Camp Municipal de Futbol Provençana
Camp Municipal de Futbol Pubilla Cases
Camp Municipal de Futbol Sanfeliu
Camp Municipal de Futbol Santa Eulàlia
Camp Municipal de Rugbi
Serveis Esportius l'Hospitalet Nord
Pavelló Municipal de Bàsquet l'Hospitalet
Piscines Municipals de l'Hospitalet
Pista d'Atletisme de Santa Eulàlia
pista del carrer del Gasòmetre
pista del carrer de Mas
Poliesportiu Municipal del Centre
Poliesportiu Municipal Fum d'Estampa
Poliesportiu Municipal les Planes
Poliesportiu Municipal Sanfeliu
Poliesportiu Municipal Santa Eulàlia
Poliesportiu Municipal Bellvitge Sergio Manzano
Complex Esportiu Tennis l'Hospitalet
Camp Municipal de Futbol Can Buxeres
Camp Municipal de Futbol el Gornal
Camp Municipal de Futbol Feixa Llarga
Camp Municipal de Futbol l'Hospitalet
Camp Municipal de Futbol l'Hospitalet Centre

10.5. Nom dels districtes i barris de l'Hospitalet

Districte I Centre: barri del Centre, barri de Sant Josep, barri de Sanfeliu

Districte II Collblanc- la Torrassa: barri de Collblanc, barri de la Torrassa

Districte III Santa Eulàlia: barri de Santa Eulàlia

Districte IV la Florida: barri de la Florida, barri de les Planes

Districte V Pubilla Cases: barri de Pubilla Cases, barri de Can Serra

Districte VI Bellvitge-el Gornal: barri de Bellvitge, barri del Gornal

Districte VII Granvia l'Hospitalet

11. Índex analític per ordre alfabètic

"Criteris Lingüístics"	2
*carrerer	9.10
*llistí telefònic	9.10
*mateix	9.11
*ofertar	9.11
abreviacions	8
abreviatures	8.1, 8.1.14
aclariments	5.3, 5.5
acrònims	8.2
adequació	1.1
administració catalana	4.1.1
administració de justícia	4.1.1
administració local	4.1.1
adreces	8.1.4, 9.5
àlies	4.1.5
annexos	10
apartats	4.3.2
apostrofació	4.1.9, 4.2.1, 8.2
argot	4.2.2
article dels topònims catalans	4.1.9
articles (text)	4.1.14
assignatures	4.1.21
associacions	4.1.1
atès que	4.3.4
batxillerat	4.1.21, 10.1
biblioteques (llista)	10.2
cal	4.1.11
caldre	9.1
campanyes	4.1.18
can	4.1.11
cançons	4.1.14
capítols	4.1.14
càrrecs	4.1.7
carreres	4.1.22
carta	4.3.3
cartells	4.1.13
catàlegs	4.1.13
CD	4.1.12
celebracions	4.1.32
centres culturals	4.1.10
centres culturals (llista)	10.2

centres educatius	4.1.10
centres educatius (llista)	10.1
cicles educatius	4.1.21
citacions	4.3.1
coherència	1.1
cohesió	1.1
col·loquialismes	4.2.2
columnes	4.14
coma	5.1, 5.3, 5.8, 9.2
cometes	3.2, 4.2.1
cometes baixes	9.16
comissions	4.1.1, 4.1.2
comunicacions	4.1.19
concordança	9.1
concursos	4.1.14
conferències	4.1.19
congressos	4.1.17
cursiva	3.2, 4.2, 4.2.1, 8.1.4
cursos	4.1.20
data	9.6
dates assenyalades	4.1.32
debats	4.1.19
denominacions oficials d'origen	4.1.24
designacions coreferents	4.1.1
dialectalismes	4.2.2
diaris	4.1.13
dies de la setmana	8.1.1, 9.7
díptics	4.1.12
disciplines	4.1.21
discursos	4.1.19
distincions	4.1.23
districtes i barris (llista)	10.5
documents acreditatius	4.1.27
documents legals	4.1.25
donar suport	9.12
dos punts	5.4
DVD	4.1.12
edificis històrics	4.1.10
emissores de ràdio	4.1.15
emissores de televisió	4.1.15
empreses	4.1.1
entitats	4.1.1

enumeracions	4.3.2, 5.3, 5.4
equipaments	4.1.10
escola	4.1.10, 9.6.15, 10.1
escoles bressol	4.1.10, 9.15, 10.1
esdeveniments culturals	4.1.18
església catòlica	4.1.1
eslògans	4.1.18
establiments	4.1.1
estances singulars	4.1.10
estàndard	1
estat espanyol	4.1.1
estils musicals	4.2.1
estrangerismes	4.2, 8.1.4
estudis	4.1.26
etapes educatives	4.1.21
exposicions	4.1.18
formació professional	4.1.21, 8.2, 10.1
formes abreujades	2
formes de tractament	1, 4.1.7, 7
formes genèriques	2
formes senceres	2
grups de treball	4.1.3
guia de carrers	9.10
guia telefònica	9.10
guió llarg	9.16
guions	5.5
haver-hi	9.1
horari	9.4
informes	4.1.26
instal·lacions esportives (llista)	10.4
institucions	4.1.1
institut	4.1.10, 10.1
instruments musicals	4.2.1
jornades	4.1.17
lemes	4.1.18
línies d'actuació	4.1.3
línies estratègiques	4.1.3
llatinismes	3.2
lleis	4.1.25
lletres d'una enumeració	4.1.29
llibres	4.1.12
llicenciatures	4.1.22

majúscula	4, 4.1, 4.3
manlleus	4.2
marques	4.1.4
masculí	2
màsters	4.1.22
mercats i galeries comercials (llista)	10.3
mesos de l'any	8.1.1
minúscula	4, 4.1.9
models de documents	4.3.4, 7
mostres	4.1.17
mots compostos	9.14
mots crossa	9.9
moviments socials	4.2.1
museus (llista)	10.2
negreta	3.2, 4.1.30, 4.2.1
nom col·lectiu	2, 9.1
noms propis	4.1.4
normes	4.1.24
normes de redacció	1
notes de remissió	4.1.28
numerals	9.2
números de telèfon	9.3
obres artístiques	4.1.12
obres literàries	4.1.12
Optimot	7
opuscles	4.1.13
ordinals	8.1.2
ordre i desplaçaments (frase)	5.8
organismes	4.1.1
òrgans de gestió	4.1.2
pàgines web	4.1.15
papes	4.1.5
parèntesis	5.6
per això	4.3.4
peus de pàgina	4.1.28
plafons expositius	4.1.8
plànol de situació	9.10
plànol d'orientació	9.10
plans	4.1.26
pleonasmes	5.8
plural de les abreviatures	8.1.5, 9.14
poemes	4.1.14

ponències	4.1.19
portals electrònics	4.1.15
premis	4.1.23
professions	4.1.7
programes	4.1.26
programes de ràdio	4.1.16
programes de televisió	4.1.16
projectes	4.1.26
pronoms febles	6
propi	9.15
publicacions periòdiques	4.1.13
punt	5.2, 8.1
punt i coma	5.3
punt volat	9.16
punts suspensius	5.7
puntuació	5
recolzar	9.12
reglaments	4.1.25
reis	4.1.5
revistes	4.1.13
ritmes musicals	4.2.1
rodona	3.1
salutació	4.3.3
sants	4.1.5
seminaris	4.1.20
separació de síl·labes a fi de ratlla	9.8
sigles	8.2
signatura	9.6
signes d'admiració i interrogació	4.3, 5.1, 5.2
símbols	8.3
simposis	4.1.17
sobrenoms	4.1.5
<i>sol·licito</i>	4.3.4
subtítols	4.1.12, 4.1.30
taules rodones	4.1.19
temps musicals	4.2.1
tinent d'alcalde	9.13
tinent d'alcaldia	9.13
títols	4.1.12, 4.1.14, 4.1.30, 5.2
topònims urbans	4.1.8
tractaments protocol·laris	4.1.6, 8.1.4
tríptics	4.1.13

ús irònic	4.1.31
ús no sexista de la llengua	2
<i>vist que</i>	4.3.4
vocatius	5.1
xerrades	4.1.19
xifres romanes	8.1.3

Versió 3

Juliol 2012