

PLA DE FORMACIÓ LINGÜÍSTICA I CULTURAL

Seminari de llenguatge específic juridicoadministratiu

INTRODUCCIÓ

Els diferents seminaris de llenguatge específic s'han dissenyat pensant en destinataris que desenvolupen o han de desenvolupar l'activitat docent en una aula d'educació secundària obligatòria o postobligatòria.

La finalitat de les assignatures és, sobretot, dotar els professors d'aquests nivells educatius de les eines per expressar-se, oralment i per escrit, amb adequació al registre científic, sigui en branques d'humanitats o en branques tecnicientífiques o juridicoadministratives. Els textos d'especialitat comparteixen uns mateixos trets lingüístics i es caracteritzen per una alta proporció de termes especialitzats i l'ús de símbols. Així mateix, aquests textos presenten una sintaxi molt elaborada i unes convencions formals ben establertes.

Les assignatures també volen oferir als professors eines per resoldre dubtes, siguin terminològics, lingüístics o formals, que puguin tenir en el futur a l'hora d'elaborar el discurs adreçat als alumnes.

La llengua és l'instrument amb què raonem, formulam les teories científiques i classificam les idees i els conceptes. És a dir, la llengua és l'instrument que ens permet accedir als sabers científics. Però adquirir els sabers tecnicientífics, humanístics o juridicoadministratius suposa també adquirir les maneres de comunicar aquests sabers. Per tant, és important que els professors d'aquestes àrees coneguin el llenguatge específic i els criteris i els recursos lingüístics i terminològics propis de les seves àrees, per aconseguir un ensenyament correcte en llengua catalana.

El seminari de tractament de llengües en el currículum pretén oferir estratègies didàctiques d'ensenyament-aprenentatge de les llengües, així com la normativa lingüística per elaborar i aplicar el projecte lingüístic de centre, a través de la Comissió de Normalització Lingüística i del coordinador d'aquesta Comissió, definits en el reglament orgànic del centre.

SEMINARI DE LLENGUATGE ESPECÍFIC JURIDICOADMINISTRATIU

Objectius

1. Conèixer el sistema de les llengües i la relació entre l'estàndard i les varietats.
2. Identificar les característiques dels llenguatges d'especialitat i situar-los dins el sistema de les llengües.
3. Reconèixer les característiques del llenguatge juridicoadministratiu.
4. Tenir una idea general dels moviments de modernització del llenguatge juridicoadministratiu, específicament el Plain English Movement.

5. Conèixer els criteris d'estil del llenguatge juridicoadministratiu actual i entendre'n la justificació.
6. Assolir una visió sintètica de la història del llenguatge juridicoadministratiu català i prendre consciència de les dificultats en la recuperació del seu ús.
7. Reconèixer alguns elements del llenguatge juridicoadministratiu català tradicional que s'han pogut aprofitar en fixar l'actual.
8. Conèixer i aplicar les principals regles per redactar textos juridicoadministratius seguint els criteris d'estil actuals.
9. Conèixer les diverses formes de tractament personal en els textos, com repercuteixen en l'estil i quina aplicació es fa en el llenguatge juridicoadministratiu català.
10. Utilitzar correctament les convencions tipogràfiques habituals en el llenguatge juridicoadministratiu: les abreviacions, els tipus de lletra i les majúscules i minúscules.
11. Distingir el concepte de *paraula* del de *terme* i el de *lèxic* del de *terminologia*.
12. Conèixer succintament la història de la terminologia juridicoadministrativa catalana en relació amb les altres terminologies.
13. Conèixer els organismes i els recursos terminològics.
14. Detectar els calcs més habituals en la redacció juridicoadministrativa catalana.
15. Conèixer les característiques i l'estructura dels documents administratius més habituals.
16. Detectar i corregir errors gramaticals, d'estil, d'estructura i tipogràfics en documents administratius.

Continguts

1. El llenguatge juridicoadministratiu dins el sistema de la llengua. Les varietats lingüístiques de les Illes Balears i la varietat comuna. El llenguatge juridicoadministratiu com a varietat funcional.
2. La modernització del llenguatge juridicoadministratiu. Els moviments de modernització. Normes i convencions internacionals. Els criteris d'estil en la redacció juridicoadministrativa actual.
3. Les etapes històriques del llenguatge juridicoadministratiu català. Repercussió terminològica de la tradició juridicoadministrativa catalana.
4. Regles per aplicar els criteris d'estil actuals en la redacció juridicoadministrativa en català: precisió, comprensibilitat i no-discriminació per raó de sexe.
5. Els tractaments personals i les formes protocol·làries en la documentació juridicoadministrativa.
6. Convencions tipogràfiques importants en la redacció juridicoadministrativa: abreviacions, tipus de lletra i ús de majúscules i minúscules.
7. La terminologia. Diferències entre el lèxic comú i els termes. La terminologia del llenguatge juridicoadministratiu català. Els organismes terminològics i del domini lingüístic català.
8. Els mecanismes de formació de termes.

9. Errors gramaticals i lèxics més habituals en la redacció jurídicoadministrativa en català.
10. Descripció, esquema i característiques més rellevants dels documents administratius més usats: la sol·licitud, l'ofici, la carta, el certificat i l'acta de reunió.

CRITERIS D'AVUACIÓ

1. Alumnes de cursos oficials:

- a) Assistir a classe, participar-hi adequadament i fer les activitats proposades pel professor a l'aula (35 % de la nota final).
- b) Presentar i defensar oralment un treball, fet individualment o en grup fora de l'aula, d'acord amb les propostes del professor (65 % de la nota final).

Per ser qualificat positivament, l'alumne ha d'obtenir com a mínim un 50 % de la puntuació de cada un dels apartats.

2. Alumnes de matrícula lliures:

Presentar-se a una prova d'acord amb els objectius i els continguts del programa, la qual ha de constar d'una intervenció oral i un exercici escrit (100 % de la nota final).

Per ser qualificat positivament, l'alumne ha d'obtenir com a mínim un 50 % de la puntuació de cada una de les parts. 3

BIBLIOGRAFIA

Material didàctic

ALTÉS, Núria; PEJÓ, Xavier. *Manual de redacció administrativa*. Vic: Eumo Editorial, 2001.

ESCOLA D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA DE CATALUNYA. *Material didàctic per a cursos de llenguatge administratiu*. Barcelona, 2002.

ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA. *Material didàctic per al curs de llenguatge administratiu*. Palma, 2011.

ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA. *Exercicis per al curs de llenguatge administratiu*. Palma, 2011.

ESCOLA BALEAR D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA. *Material didàctic per a cursos de nivell E*. Material cedit per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya de la Generalitat de Catalunya.

MESTRES, J. M. «Els signes de puntuació i altres signes gràfics I i II». Com Ensenyar Català als Adults, núm. 21 i 22. Barcelona: Departament de Cultura, 1990.

SITJÀ, M. *Llengua catalana. Material didàctic per al curs de redacció: aprofundiment de qüestions gramaticals*. Barcelona: Escola d'Administració Pública de Catalunya, 2003.

Material de consulta

ANDREU, J. (coord.). *Manual de documents i llenguatge administratiu*. Castelló de la Plana: Publicacions de la Universitat Jaume I, 2003.

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

BADIA, J. [et al.]. *Llibre de la llengua catalana*. Barcelona: Castellnou, 1997.

BERGUA, N.; FARGAS, X. *Català comercial i administratiu*. Barcelona: Castellnou, 2001.

BOFARULL, J.; MONTSERRAT, A. *Praxi lingüística. Convencions*. Tarragona: Universitat Rovira i Virgili, 1999.

BOFARULL, J.; MONTSERRAT, A. *Praxi lingüística. Documents administratius*. Tarragona: Universitat Rovira i Virgili, 2001.

COROMINA, E. *Manual de redacció i estil*. Vic: Eumo, 1993.

CAIRAT, M. T.; ZAMORA, A. *Llenguatge administratiu i comercial*. 3a ed. Barcelona: Teide, 1992.

CAMPS, O. [et al.]. *La redacció de les lleis*. Barcelona: Escola d'Administració Pública de Catalunya, 1995.

CONSELL INSULAR DE MENORCA. *Formulari de documents administratius i comercials I i II*. Maó, 1993.

DUARTE, C.; ALSINA, A.; SIBINA, S. *Manual de llenguatge administratiu*. Barcelona: Escola d'Administració Pública de Catalunya, 2002.

MESTRES, J. M. [et al.]. *Manual d'estil: la redacció i l'edició de textos*. Vic: Eumo; Barcelona: Universitat Pompeu Fabra, Universitat de Barcelona, Associació de Mestres Rosa Sensat, 2000.

PUJOL, J. M.; SOLÀ, J. *Ortotipografia: manual de l'autor, l'autoeditor i el dissenyador gràfic*. Barcelona: Columna, 2000.

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

SOLER, S. *El llenguatge administratiu. Gramàtica, estil, vocabulari, formularis*. Barcelona: Fausí, 1993.

RUAIX, J. *Punts conflictius de català. Deu estudis sobre normativa lingüística*. Barcelona: Barcanova, 1989.

SOLÀ, J. *Qüestions controvertides de sintaxi catalana*. Barcelona: Edicions 62, 1994.

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

Diccionaris específics

ABRIL, J. *Diccionari pràctic de qüestions gramaticals*. Barcelona: Edicions 62, 1999.

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

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

ESCOLANO LÓPEZ, Robert; ESCOLANO LÓPEZ, Rafaela; TAULES VALCÁRCEL, Pere. *Diccionari juridicoadministratiu*. Alacant: Universitat d'Alacant, 2000.

GINEBRA, J.; MONTSERRAT, A. *Diccionari d'ús dels verbs catalans*. Barcelona: Edicions 62, 1999. 5

HERNÁNDEZ, L. *Tots els verbs, amb els principals usos preposicionals*. Barcelona: Teide, 2003.

MESTRES I SERRA, Josep M.; GUILLÉN I SÁNCHEZ, Josefina. *Diccionari d'abreviacions. Abreviatures, sigles i símbols*. Barcelona: Enciclopèdia Catalana, 2001.

PEY, S. *Diccionari de sinònims, idees afins i antònims. Amb vocabulari de barbarismes*. Barcelona: Teide, 1999.

SANZ, X.; LLOVERA, S. *Vocabulari de dret administratiu. Català-castellà*. Universitat Autònoma de Barcelona, 2000.

Gramàtiques

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

FABRA, P. *Gramàtica catalana*. Barcelona: Teide, 1998.

SOLÀ, J. [et al.]. *Gramàtica del català contemporani*. Barcelona: Empúries, 2002.

Recursos en línia

CONSELL DE MALLORCA

<http://www.conselldemallorca.cat/index.php?action=sections&search=guia+d e +llenguatge+no+sexista>

- *Guia d'estil de llenguatge no sexista* [PDF]

GENERALITAT DE CATALUNYA

<http://www6.gencat.net/llengcat/>

- *Abreviacions* [PDF]
- *Criteris de traducció de textos normatius del castellà al català* [PDF]
- *Criteris de traducció de noms, denominacions i topònims* [PDF]
- *Documentació jurídica i administrativa* [PDF]
- *Majúscules i minúscules* [PDF]
- *Marcar les diferències: la representació de dones i homes a la llengua* [PDF]
- Optimot, consultes lingüístiques
- *Llengua i Ús*, revista tècnica de Política Lingüística

<http://www2.gencat.net/municat/exp0.htm>

- Models d'expedients administratius de l'Administració local

<http://www20.gencat.cat/portal/site/Adjudat/menuitem.fdad70f8c2a7f176b1893110b0c0e1a0/?vgnnextoid=4d0f4ae477423110VgnVCM1000008d0c1e0aRCRD&vgnnextchannel=4d0f4ae477423110VgnVCM1000008d0c1e0aRCRD&vgnnextfmt=default>

Autoaprenentatge de llenguatge jurídic

- Curs de llenguatge jurídic
- *Terminologia jurídica i administrativa* [PDF]
- *Manual de llenguatge judicial* [PDF]
- *Diccionari de dret civil* [PDF]

GOVERN DE LES ILLES BALEARS

<http://sgtreinst.caib.es/lilibrestil/00index.html>

- *Llibre d'estil del Govern de les Illes Balears* [PDF]