

II. ABREVIACIONS

L'abreviació és l'escurçament gràfic d'una paraula o d'una frase. Hi ha tres tipus d'abreviacions:

- abreviatures
- sigles
- símbols

S'ha de tenir en compte que, actualment, l'ús de les abreviacions està molt estès, i no solament en els llenguatges d'especialitat, sinó també en la llengua general. Les abreviacions suposen una simplificació dels usos lingüístics que afavoreix la generació contínua de noves formes reduïdes, per tal de satisfer les necessitats expressives dels usuaris. I aquesta realitat conviu amb el fet que ja existeix un cabal ben divers de formes creades.

En conseqüència, és necessari aplicar uns criteris generals a l'hora d'usar i escriure les abreviacions i, també, uns d'específics relatius a cada tipologia concreta.

1. CRITERIS GENERALS EN L'ESCRITURA DE LES ABREVIACIONS

A continuació s'exposen alguns criteris que, si bé no poden encabir tots els casos, sí que s'han de tenir presents per sistematitzar la majoria de les formes representades per abreviatures, sigles i símbols.

- a) En general, no s'ha d'abusar de les abreviacions, a fi d'evitar dificultats de lectura i comprensió dels texts. En aquest sentit, depenent del grau de difusió que tenguí l'abreviació o del tipus de text, a vegades pot ser útil aclarir el significat de la forma escurçada.
- b) Les abreviacions, per la seva mateixa definició, han de ser tan curtes com sigui possible. Per això, no se solen abreviar les formes que, desplegadas, ja són prou breus. Així s'explica, per exemple, que els mots *març* o *maig*, formats per només quatre lletres, no tinguin cap abreviació.
- c) En canvi, se solen abreviar les formes que acompanyen les xifres.

L'habitació feia 4,65 m d'amplària per 3,50 m de llargària.

- d) També és habitual abreujar les formes que indiquen conceptes numèrics, matemàtics o científics.

l (litre) / g (gram) / B (byte)

- e) Finalment, s'ha de fer un ús coherent de les abreviacions respecte al conjunt del text. Així, per exemple, no s'han de mesclar diferents tipus d'abreviacions

per reduir la mateixa forma, o s'ha d'optar per una única solució davant casos idèntics.

200 EUR / 200 € [En el mateix text, s'ha d'escollir una de les dues opcions.]

200 euros / 200 EUR / 200 € [En el mateix text, per a un cas idèntic, s'ha d'optar o per la forma completa o per una de les formes abreujades.]

2. LES ABREVIATURES

2.1. Definició i característiques

L'abreviatura és la representació d'una paraula o d'una frase per alguna de les lletres que les formen. No s'han de confondre els termes *abreviació* i *abreviatura*: com s'ha vist, el primer és el concepte general, mentre que el segon indica un tipus d'abreviació.

Gairebé totes les paraules o expressions són susceptibles de ser abreujades i, de fet, hi ha formes que tenen més d'una abreviatura.

número ⇒ n., núm.

pàgina ⇒ p., pàg.

compte corrent ⇒ c/c, cte. ct.

D'altra banda, les abreviatures s'han de llegir com si es tractàs de la paraula sencera.

2.2. Criteris específics d'ús

Tot seguit s'indiquen unes orientacions que s'han de considerar a l'hora d'usar les abreviatures.

- a) Especialment en el cas de les abreviatures, convé no abusar-ne, sobretot a l'interior del text. Si s'hi usen, cal assegurar-se que són conegudes pel destinatari. En tot cas, són més habituals en fragments aïllats del text general, com ara els que estan entre parèntesis.

La documentació que s'ha de presentar per a la revisió de projectes tècnics d'establiments de joc es pot recollir físicament a la seu de la Direcció General de Comerç (pl. de Son Castelló, 1, pol. de Son Castelló, Palma), i aquest òrgan serà l'encarregat de segellar els plànols sobre l'estat actual o reformat dels establiments.

- b) Hi ha formes que tenen una abreviatura establerta o coneguda, però hi ha casos en què són els usuaris de la llengua els encarregats de crear-la. En aquest sentit, s'han d'aplicar els criteris de formació que s'expliquen a continuació.

- c) Les abreviatures sempre duen un punt al final o, en alguns casos, una barra inclinada; mai no s'han d'escriure alhora els dos signes.

*c./ de les Alqueries

c. de les Alqueries

c/ de les Alqueries

- d) A banda de paraules, també es poden abreujar sintagmes: són el que s'anomena *abreviatures compostes*. En aquests casos se solen mantenir totes les partícules (articles, preposicions i conjuncions), es marca l'abreujament amb un punt i es deixa un espai entre les abreviatures de cadascuna de les paraules. En canvi, si l'abreviatura està formada amb la barra inclinada, es prescindeix tant dels punts com de les partícules que hi ha a l'expressió sencera.

nota del traductor ⇒ n. del t.

nota de la traductora ⇒ n. de la t.

per absència ⇒ p. abs.

obra citada (*opus citatum*) ⇒ *op. cit.*

sense número ⇒ s/n

adreça electrònica ⇒ a/e

a favor nostre ⇒ f/n

efecte a cobrar ⇒ e/c, e/cobr

2.3. Formació

Les abreviatures es poden formar mitjançant dos procediments: per suspensió o per contracció.

2.3.1. Per suspensió

En les abreviatures per suspensió se suprimeix la part final de la paraula. Aplicant aquest criteri, s'han de conservar els dígrafs i les consonants dobles en grups de lletres com *hl, ll, ny, rr, ss*, etc. En canvi, els grups *gu-* i *qu-* es redueixen a *g.* i *q.*, respectivament.

capítol ⇒ cap.

director ⇒ dir.

col·lecció ⇒ col·l.

il·lustració ⇒ il·l.

càrrega ⇒ càrr.

catedràtic ⇒ catedr.

següent ⇒ seg.

paquet ⇒ paq.

Un cas especial d'abreviatura per suspensió és el dels antropònims, que mantenen únicament la lletra inicial del nom. Ara bé, els antropònims que comencen per // es poden abreujar amb *L.* o *Ll.*, però mai amb *LL.*; en aquests noms, el *LLIBRE D'ESTIL* opta per seguir el criteri general d'abreujar amb una sola inicial.

Lluïsa Maria ⇒ L. M.

Llorenç ⇒ L.

Les abreviatures per suspensió no admeten marca de plural ni de gènere: el context és l'encarregat de desfer possibles ambigüitats.

directora ⇒ dir.

catedràtiques ⇒ catedr.

càrregues ⇒ càrr.

següents ⇒ seg.

2.3.2. Per contracció

Les abreviatures formades per contracció conserven una o algunes de les parts inicial i final de la paraula. Per tant, s'ometen totes o algunes lletres interiors del mot objecte de l'abreviatura.

senyor ⇒ Sr.

tinent ⇒ tt.

carretera ⇒ ctra., cra.

ronda ⇒ rda.

passatge ⇒ ptge.

Aquest tipus d'abreviatures admet les marques de gènere i de plural quan pertoquen.

senyora ⇒ Sra.

senyores ⇒ Sres.

tinenta ⇒ tta.

tinents ⇒ ttes.

carreteres ⇒ ctres., cres.

rondes ⇒ rdes.

passatges ⇒ ptges.

2.4. Escriptura

Tot seguit s'indiquen unes orientacions que s'han de considerar a l'hora d'escriure les abreviatures.

a) L'abreviatura ha de dur accent si la paraula que s'ha reduït en du.

àtic ⇒ àt.

màxim ⇒ màx.

mínim ⇒ mín.

En el cas dels antropònims, si el nom comença amb una lletra accentuada, s'ha de mantenir l'accent en l'abreviatura.

Àngela Martí ⇒ À. Martí

Òscar Munar ⇒ Ò. Munar

b) S'ha d'evitar la formació del plural de les abreviatures mitjançant la duplicació de la lletra inicial.

pàgines ⇒ *pp.
pàg.

següents ⇒ *ss.
seg.

c) Els articles i les preposicions que acompanyen algunes abreviatures es comporten de la mateixa manera que ho farien si s'escrivís la paraula sencera. Això vol dir que, si pertoca, els articles s'han d'apostrofar i s'han de contreure amb les preposicions.

l'Honorable Senyora Maria Magdalena Garcies ⇒ l'Hble. Sra. M. M. Garcies

referència de l'apèndix ⇒ ref. de l'ap.

referències dels apèndixs ⇒ ref. dels ap.

informe de la interventora ⇒ inf. de la interv.

d) Tot i que, com s'ha dit, normalment les abreviatures no s'usen a l'interior del text, en cas que hi figurin no s'han de partir mai a final de línia ni tampoc no s'han de separar de la paraula o la xifra que acompanyen.

senyora Bennàssar ⇒ Sra. | Bennàssar [*no recomanable*]

Sra. Bennàssar [*recomanable*]

internacional ⇒ *inter- |

nac. [*no recomanable*]

internac. [*recomanable*]

2.5. Majúscules i minúscules

Les abreviatures van en minúscula o en majúscula segons la manera com s'escriuri en si es tracta de la paraula sencera. Per aquest motiu, s'escriuen en majúscula les abreviatures referides a noms de persona i a tractaments protocol·laris i de respecte.

Joanot Martorell ⇒ J. Martorell

Excel·lentíssim i Magnífic Senyor ⇒ Excm. i Mgfc. Sr.

Senyor/Senyora ⇒ Sr./Sra.

Doctor/Doctora ⇒ Dr./Dra.

2.6. Espais entre els elements

Com s'ha indicat en l'apartat 2.2 anterior, en les abreviatures compostes s'ha de deixar un espai en blanc entre paraula i paraula. També es deixa un espai en blanc en el cas de les inicials dels noms propis composts.

per exemple ⇒ p. ex., p. e.

en funcions ⇒ e. f.

Sa Altesa Reial ⇒ S. A. R.

Antoni Maria Alcover ⇒ A. M. Alcover

Joan Miquel Serra ⇒ J. M. Serra

Maria Mercè Marçal ⇒ M. M. Marçal

En canvi, en les abreviatures compostes formades mitjançant la barra inclinada no es deixa cap espai en blanc entre la barra i els elements relacionats.

dies factura ⇒ d/fra

lletra de crèdit ⇒ l/cr

mesos vista ⇒ m/v

2.7. Confluència amb els signes de puntuació

Tot i que habitualment les abreviatures no s'usen a l'interior del text, en cas que hi figurin el punt abreviatiu desapareix en contacte amb el punt final i amb els punts suspensius; en canvi, es manté quan conflueix amb qualsevol altre signe de puntuació.

EXEMPLE 1

El cap del Servei de Gestió Administrativa ha de dirigir i organitzar els recursos humans, donar suport tècnic i legal als promotors de contractes, etc. També ha d'exercir qualsevol altra funció que li atribueixi la Subdirecció de Tecnologia i Sistemes d'Informació.

EXEMPLE 2

L'expedient de contractació esmentat (exp.: 16/2017) ha estat revisat íntegrament.

2.8. Tipografia

En general, les abreviatures mantenen la tipografia de la paraula sencera. Pel que fa a la lletra cursiva, els estrangerismes que, complets, s'hi escriuen mantenen aquest tipus de lletra quan s'abrevien. Bona part d'aquests casos corresponen a locucions llatines.

nota bene ⇒ *n. b.*

opus citatus ⇒ *op. cit.*

ante meridiem ⇒ *a. m.*

vide o *videte* ⇒ *v., vid.*

3. LES SIGLES

3.1. Definició i característiques

Les sigles són abreviacions d'una denominació que conté habitualment més d'una paraula. En general, les sigles se solen formar a partir de la primera lletra de les paraules principals que es volen abreviar, però, com es veurà en els apartats següents, també presenten altres procediments de formació.

impost sobre el valor afegit ⇒ IVA

Organització del Tractat de l'Atlàntic Nord ⇒ OTAN

educació secundària obligatòria ⇒ ESO

modulador-demodulador ⇒ mòdem

síndrome d'immunodeficiència adquirida ⇒ sida

Organització de les Nacions Unides per a l'Educació, la Ciència i la Cultura ⇒ UNESCO

Aeroports Espanyols i Navegació Aèria ⇒ AENA

D'altra banda, tot i que també s'usa el terme *acrònim* per designar un tipus de sigles (les que es pronuncien com a mots o les que es formen amb lletres o segments inicials o finals dels mots que la componen), per simplificació el LLIBRE D'ESTIL tracta totes aquestes abreviacions únicament sota el concepte de *sigla*.

3.2. Composició

Normalment, les sigles s'escriuen íntegrament en majúscula, encara que hi ha casos que inclouen alguna lletra minúscula. Així mateix, també hi ha exemples de sigles formades a partir de la combinació de lletres amb símbols, xifres i signes de puntuació.

PAC ⇒ punt d'atenció continuada [*sigla formada mitjançant el procediment habitual*]

JpD ⇒ Jutges per a la Democràcia [*sigla formada mitjançant majúscules i una minúscula*]

R+D+I ⇒ recerca, desenvolupament i innovació [*sigla formada mitjançant la combinació de majúscules i símbols*]

CSI-F ⇒ Central Sindical Independent i de Funcionaris [*sigla formada mitjançant la combinació de majúscules i un signe*]

DIEC2 ⇒ *Diccionari de la llengua catalana* de l'Institut d'Estudis Catalans, 2a edició [*sigla formada mitjançant la combinació de majúscules i una xifra*]

Com a principi general, les sigles de nova creació s'han de conformar mitjançant la lletra majúscula.

Respecte a les sigles que designen un nom propi, es poden escriure íntegrament en majúscules o només amb la lletra inicial en majúscula; de fet, és habitual que el nom d'organismes i institucions figuri escrit tant d'una manera com de l'altra. En aquests casos, el LLIBRE D'ESTIL opta per usar preferentment les denominacions escrites completament en majúscules.

Centre de Terminologia Catalana ⇒ TERMCAT [*forma preferent*] o Termcat

Fons de les Nacions Unides per a la Infància ⇒ UNICEF [*forma preferent*] o Unicef

Institut Balear de la Natura ⇒ IBANAT [*forma preferent*] o Ibanat

En qualsevol cas, a l'hora d'escriure un text s'ha d'evitar la barreja de formes diferents per designar el mateix organisme o institució.

3.3. Criteris específics d'ús

Tot seguit s'indiquen unes orientacions que s'han de considerar a l'hora d'usar les sigles.

- a) Quan en un text s'hagin d'usar sigles per designar quelcom, és recomanable escriure primer la denominació de manera íntegra, acompanyada de les sigles entre parèntesis. A partir de la segona menció ja es poden usar únicament les sigles.

S'ha de trametre un informe al Consell General del Poder Judicial (CGPJ) sobre la resolució alternativa de conflictes que afecten els drets dels consumidors abans del 15 de desembre. Posteriorment, el CGPJ l'inclourà en la memòria anual.

Si la denominació només s'escriu una vegada, no cal indicar-ne la sigla.

- b) En la formació de sigles en plural, no es dupliquen les lletres, llevat d'alguna forma ja consolidada per l'ús. En qualsevol cas, s'ha d'evitar aquesta duplicació en la formació de noves sigles.

associacions de veïns ⇒ *AAVV
AV

recursos humans ⇒ *RRHH
RH

comunitats autònomes ⇒ *CCAA
CA

Comissions Obreres ⇒ CCOO [*cas consolidat de sigles duplicades*]

Països Catalans ⇒ PPCC [*cas consolidat de sigles duplicades*]

- c) Habitualment, les sigles tenen una forma catalana, que és la que s'ha de fer servir en els textos escrits.

Estats Units d'Amèrica ⇒ *USA, *EEUU
EUA

Organització del Tractat de l'Atlàntic Nord ⇒ *NATO
OTAN

No obstant això, en cas que no existeixi una denominació catalana arrelada, les sigles no s'han de traduir, encara que es tradueixi el nom complet que abreugen.

sistema de posicionament global ⇒ GPS [*sigla corresponent a la denominació anglesa Global Positioning System*]

Institut Balear de l'Habitatge ⇒ IBAVI [sigla amb dues lletres que deriven de la paraula castellana vivienda]

Llei orgànica per a la millora de la qualitat educativa ⇒ LOMCE [sigla amb una lletra que no es correspon amb la paraula catalana desplegada]

3.4. Escriptura

Tot seguit s'indiquen unes orientacions que s'han de considerar a l'hora d'escriure les sigles.

- a) Com s'ha vist en els exemples anteriors, les sigles s'escriuen sense punts ni espais entremig.
- b) Les sigles no duen accents ni dièresis, encara que la paraula abreviada en dugui. No obstant això, les formes lexicalitzades segueixen les regles ortogràfiques generals (vegeu l'apartat 3.8).

àcid desoxiribonucleic ⇒ ADN

xarxa d'àrea estesa ⇒ XAE

- c) Les sigles solen adoptar el gènere que indica el nucli del sintagma nominal abreujat.

el fons de liquiditat autonòmica ⇒ el FLA

la Base de dades nacional de subvencions ⇒ la BDNS

Quant al nombre de les sigles, tot i que la gramàtica de l'IEC admet que el plural d'algunes sigles es pot formar afegint una *s* final en minúscula (el *CAP*, els *CAPs*; la *TDT*, les *TDTs*...), el LLIBRE D'ESTIL opta per no fer servir preferentment marques de plural. Respecte d'això, s'ha d'indicar que tant el nombre com el gènere s'expressen mitjançant algunes paraules que poden acompanyar les formes abreviades (articles, demostratius, numerals...).

organització no governamental ⇒ ONG

organitzacions no governamentals ⇒ *ONGS, *ONG's
ONG [forma preferent], ONGs

l'ONG, una ONG, dues ONG [forma preferent], dues ONGs, aquesta ONG...

les ONG, unes ONG [forma preferent], unes ONGs, aquestes ONG [forma preferent], aquestes ONGs...

D'altra banda, les sigles lexicalitzades formen el plural com qualsevol altre nom comú (vegeu l'apartat 3.8).

- d) Les sigles no s'han de partir a final de línia. En canvi, les formes lexicalitzades sí que poden fer-ho, com qualsevol altre mot (vegeu l'apartat 3.8).

*la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears, coneguda amb la sigla FE- | LIB [...]

la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears, coneguda amb la sigla FELIB [...]

*l'Organització Internacional de Policia Criminal, coneguda com a INTER- | POL [...]

l'Organització Internacional de Policia Criminal, coneguda com a INTERPOL [...]

3.5. Lectura

Les sigles s'han de pronunciar d'acord amb la fonètica del català. A més, tal com es pot veure en l'apartat següent, s'ha de tenir en compte que la pronúncia condiona l'apostrofació d'aquestes abreviacions.

Es poden distingir quatre maneres diferents de llegir les sigles:

- a) Pronúncia sil·làbica.

Transports de les Illes Balears ⇒ TIB (1 síl·laba)

Organització de les Nacions Unides ⇒ ONU (O-NU, 2 síl·labes)

Associació de Comerciants de Menorca ⇒ ASCOME (AS-CO-ME, 3 síl·labes)

Institut Mediterrani d'Estudis Avançats ⇒ IMEDEA (I-ME-DE-A, 4 síl·labes)

- b) Pronúncia lletrejada.

Unió General de Treballadors ⇒ UGT («u-ge-te»)

inspecció tècnica de vehicles ⇒ ITV («i-te-ve»)

impost sobre la renda de les persones físiques ⇒ IRPF («i-erra-pe-efa»)

- c) Pronúncia lletrejada i pronúncia sil·làbica.

Partit Socialista de les Illes Balears ⇒ PSIB («pe-sib»)

malaltia pulmonar obstructiva crònica ⇒ MPOC («ema-poc»)

Sindicat de Treballadores i Treballadors Intersindical de les Illes Balears ⇒ STEI («es-tei»)

- d) Pronúncia desplegada; és a dir, no es llegeix com a sigla, sinó amb la denominació completa.

CCOO ⇒ Comissions Obreres

CGPJ ⇒ Consell General del Poder Judicial

LRBRL ⇒ Llei reguladora de les bases de règim local

3.6. Apostrofació

En principi, les sigles s'apostrofes seguint les regles ortogràfiques generals. Així mateix, és important conèixer la denominació de la sigla desplegada per saber-ne el gènere i aplicar correctament les normes d'apostrofació. Per tant:

- a) Com a criteri general, s'apostrofes els articles *el* i *la*, i la preposició *de* davant sigles que comencen per vocal, excepte el cas que s'indica en la lletra següent.

l'Obra Cultural Balear ⇒ l'OCB

l'institut d'educació secundària ⇒ l'IES

l'Alt Comissionat de les Nacions Unides per als Refugiats ⇒ l'ACNUR

la unitat de cures intensives ⇒ l'UCI, sales d'UCI [*L'article femení s'apostrofa perquè la sigla comença per u tònica.*]

la Unitat de Gestió Econòmica ⇒ l'UGE [*L'article femení s'apostrofa perquè la sigla comença per u tònica.*]

- b) No s'apostrofes l'article *la* ni la preposició *de* davant sigles que comencen per *i* o *u* àtones.

la Universitat de les Illes Balears ⇒ la UIB

la Unió d'Associacions Europees de Futbol ⇒ la UEFA

la Unió General de Treballadors ⇒ la UGT

la inspecció tècnica de vehicles ⇒ la ITV

la Universitat Pompeu Fabra ⇒ la UPF

l'Organització de les Nacions Unides per a l'Educació, la Ciència i la Cultura ⇒ la UNESCO

l'Organització Internacional de Policia Criminal ⇒ la INTERPOL

- c) S'apostrofes els articles *el* i *la*, i la preposició *de* davant sigles que es lletregen, quan el nom de la primera lletra comença per vocal. En aquest cas, l'apostrofació de les sigles està molt relacionada amb la seva pronunciació.

el llenguatge d'etiquetatge d'hipertext ⇒ l'HTLM

el Fons Monetari Internacional ⇒ l'FMI

el reial decret ⇒ l'RD

la relació de llocs de treball ⇒ l'RLT, conjunt d'RLT

la National Basketball Association ⇒ l'NBA, jugador d'NBA

la sentència del Tribunal Constitucional ⇒ l'STC

Un cas especial és el de les sigles de gènere femení començades per la lletra *x*: no s'apostrofen quan la sigla es llegeix amb una *i* àtona inicial.

la xarxa digital de serveis integrats ⇒ la XDSI

3.7. Tipografia

Les sigles s'escriuen sempre en lletra rodona, encara que corresponguin a denominacions que van en cursiva.

Butlletí Oficial de les Illes Balears ⇒ BOIB

Gramàtica de la llengua catalana de l'Institut d'Estudis Catalans ⇒ GIEC

Diccionari català-valencià-balear ⇒ DCVB

Únicament s'escriuen en cursiva les sigles que formen part de títols de publicacions o que s'usen en sentit metalingüístic.

el llibre *Jo vaig fer l'EGB*

Hi ha noms que s'han popularitzat gràcies a les seves sigles: per exemple, l'impost sobre el valor afegit és més conegut com a IVA.

3.8. Lexicalització

La *lexicalització* és el procés mitjançant el qual s'incorpora al lèxic comú un element lingüístic que inicialment no hi pertanyia. Així doncs, hi ha sigles que han passat a formar part del vocabulari general i, en conseqüència, se sotmeten a les regles generals de la llengua pel que fa a majúscules, formació del plural, accentuació, derivació o separació sil·làbica.

Segons aquest procés, una denominació que ha adoptat inicialment la forma de sigla pot convertir-se, en darrer terme, en un mot comú i desprendre's de l'element gràfic que la distingia: les majúscules.

Per acabar, es pot afirmar que hi ha sigles que han perdut vigència a favor de la forma lexicalitzada (*sida, ovni, làser...*), cosa que en demostra el grau d'implantació en la llengua.

objecte volador no identificat ⇒ OVNI [*sigla obsoleta*] ⇒ l'ovni, els ovnis, un ovni [*nom comú*]

light amplification by stimulated emission of radiation [*angl. laser*] ⇒ LASER [*sigla obsoleta*] ⇒ un làser, uns làsers, aquells làsers [*nom comú*]

síndrome d'immunodeficiència adquirida ⇒ SIDA [*sigla en desús*] ⇒ la sida [*mot comú*] ⇒ sidós, sidosa [*adjectiu*]

petita i mitjana empresa ⇒ PIME [*sigla en desús*] ⇒ la pime, les pimes, una pime, aquestes pimes [*nom comú*]

long play [*angl.*] ⇒ LP [*sigla*] ⇒ l'elapé, els elapés, molts elapés [*nom comú*]

4. ELS SÍMBOLS

4.1. Definició i característiques

Els símbols són signes gràfics que representen conceptes de l'àmbit de la ciència i la tècnica. Es tracta de convencions que normalment crea i fixa algun organisme internacional, per la qual cosa s'usen de la mateixa manera en totes les llengües. Per tant, a diferència de les altres abreviacions, els símbols es caracteritzen per l'homogeneïtat de formes.

4.2. Composició

Els components dels símbols poden ser lletres, xifres o pictogrames.

M ⇒ milió

H₂O ⇒ aigua

\$ ⇒ dòlar americà

% ⇒ tant per cent

@ ⇒ rova o arrova

Els símbols que contenen lletres es poden formar tant amb majúscules com amb minúscules o, fins i tot, amb una combinació d'ambdues.

kWh ⇒ quilowatts hora [*símbol que combina majúscula i minúscula*]

POL ⇒ Polònia [*símbol en majúscula*]

m³ ⇒ metres cúbics [*lletra en minúscula i número en format de superíndex*]

Les majúscules o les minúscules dels símbols s'han de mantenir amb independència de com estigui escrita la resta de la frase o el text.

VELOCITAT MÀXIMA DE 60 km/h PER A TOTS ELS VEHICLES

Es necessita una bateria de 12 V i 1,2 A per arrencar el motor.

4.3. Escriptura

Tot seguit s'indiquen unes orientacions que s'han de considerar a l'hora d'escriure els símbols.

- a) Els símbols s'escriuen sense punt final, llevat que coincideixin amb el final de la frase.

1 km \Rightarrow un quilòmetre

20 h \Rightarrow vint hores

30 € \Rightarrow trenta euros

Els participants a la cursa popular hauran de recórrer una distància de 5 km.

- b) Els símbols no s'accentuen i són invariables; per tant, no tenen forma de plural.

a \Rightarrow àrea

10 s \Rightarrow deu segons

20 hm \Rightarrow vint hectòmetres

- c) No s'apostrofen els articles *el* i *la*, ni la preposició *de* davant els símbols.

el Ar \Rightarrow l'argó

la ha \Rightarrow l'hectàrea

total de € \Rightarrow total d'euros

En canvi, l'article *el* i la preposició *de* s'apostrofen davant els símbols que indiquen punts cardinals, perquè reben el mateix tractament que les sigles. En aquest cas, doncs, se segueixen les regles generals de l'apostrofació.

de l'E a l'O \Rightarrow de l'est a l'oest

vent d'O \Rightarrow vent d'oest

del S al N \Rightarrow del sud al nord

- d) Habitualment, els símbols acompanyen un valor numèric. En aquests casos, hi ha d'haver un espai per separar els números dels símbols. Cal tenir en compte, a més, que els símbols no s'han de separar de la xifra que segueixen.

30 min \Rightarrow trenta minuts

18 t \Rightarrow divuit tones

13 h ⇒ tretze hores

100 % ⇒ cent per cent

una capacitat de 2- | GB [*no recomanable*]

una capacitat de 2 GB [*recomanable*]

No obstant l'anterior, hi ha alguns símbols que s'enllacen sense espais a la xifra precedent.

12°C ⇒ dotze graus Celsius

20' ⇒ vint minuts

40" ⇒ segons (geomètrics)

e) Quan s'indica un interval, s'ha de repetir el símbol darrere cada xifra.

de 16 h a 18 h

del 7 % al 9 %

4.4. Lectura

Els símbols es llegeixen amb la pronúncia desplegada, és a dir, com si estiguessin escrites totes les lletres de la denominació. Per tant, una forma com *rpm* s'ha de llegir «revolucions per minut», no «erra-pe-ema».

4.5. Tipografia

Els símbols s'escriuen sempre en lletra rodona.

45 cm

12 g

Únicament van en cursiva si formen part de títols de publicacions o si s'usen en sentit metalingüístic.

La paraula *litre* es pot representar mitjançant el símbol *l*, escrit en minúscula, o la forma en majúscula, *L*.

5. CONCEPTES AMB DIFERENTS FORMES ABREVIADES

A vegades, un mateix concepte pot abreviar-se mitjançant una abreviatura i una sigla, o mitjançant una abreviatura i un símbol. En aquests casos es recomana usar la forma més estesa o coneguda, mentre que, si es tracta de texts de caire científic o tècnic, són preferibles els símbols. Sigui com sigui, només s'ha

d'emprar un sol tipus d'abreviació (abreviatura, sigla o símbol) al llarg del text per fer referència al mateix concepte.

s. a. [abreviatura], SA [sigla] ⇒ societat anònima

t. m. [abreviatura], TM [sigla] ⇒ terme municipal

a. de C. [abreviatura], aC [símbol] ⇒ abans de Crist

Barna. [abreviatura], BCN [símbol] ⇒ Barcelona

6. ABREVIACIONS D'ÚS HABITUAL

Primerament, per a una interpretació correcta d'aquest punt, s'ha d'aclarir que, si un mateix concepte pot reduir-se amb més d'una abreviatura, o amb una abreviatura i una sigla, el LLIBRE D'ESTIL únicament presenta en els apartats següents la forma que ha triat com a preferent. Així, els exemples anteriors se simplifiquen d'aquesta manera:

SA ⇒ societat anònima

TM ⇒ terme municipal

A continuació s'indiquen, classificades per matèries, algunes abreviacions que poden usar-se habitualment en els textos que es generen a l'Administració. Per a una consulta més completa, es remet a obres de referència en aquest camp com el *Diccionari d'abreviacions*, publicat per Enciclopèdia Catalana, o el recull *Abreviacions*, publicat per la Generalitat de Catalunya.

6.1. Numerals ordinals

Les abreviatures dels numerals ordinals —tant de gènere masculí com femení— es componen amb la xifra corresponent, acompanyada de la darrera lletra, en minúscula, del mot desplegat. El LLIBRE D'ESTIL opta per escriure aquestes abreviatures sense punt final i sense cap lletra volada. Ara bé, s'escriu punt després dels numerals ordinals que indiquen una enumeració.

primer ⇒ 1r

primera ⇒ 1a

segon ⇒ 2n

segona ⇒ 2a

tercer ⇒ 3r

tercera ⇒ 3a

quart ⇒ 4t

quarta ⇒ 4a

cinquè ⇒ 5è

cinquena ⇒ 5a

sisè ⇒ 6è

sisena ⇒ 6a

[...]

[...]

Pel que fa a les formes plurals dels numerals ordinals, també s'abreuen amb la xifra corresponent, seguida de les dues darreres lletres, en minúscula, del mot desplegat.

primers ⇒ 1rs	primeres ⇒ 1es
segons ⇒ 2ns	segones ⇒ 2es
tercers ⇒ 3rs	terceres ⇒ 3es
quarts ⇒ 4ts	quartes ⇒ 4es
cinquens ⇒ 5ns	cinquenes ⇒ 5es
sisens ⇒ 6ns	sisenes ⇒ 6es
[...]	[...]

6.2. Adreces

Com s'ha anunciat anteriorment, en aquest apartat només hi figuren les formes que el LLIBRE D'ESTIL ha seleccionat com a preferents. Així doncs, les abreviacions més utilitzades a l'hora d'expressar les adreces són les següents:

apartat de correus ⇒ apt. corr.	passatge ⇒ ptge.
àtic ⇒ àt.	passeig ⇒ pg.
avinguda ⇒ av.	plaça ⇒ pl.
baixos ⇒ bxs.	planta ⇒ pl.
barri ⇒ b.	polígon ⇒ pol.
cantonada ⇒ cant.	porta ⇒ pta.
carretera ⇒ ctra.	portal ⇒ ptal.
carrer ⇒ c.	principal ⇒ pral.
codi postal ⇒ CP	província ⇒ prov.
districte ⇒ distr.	ronda ⇒ rda.
dreta ⇒ dta.	sense número ⇒ s/n
edifici ⇒ ed.	sobreàtic ⇒ s/àt.
entrada ⇒ entr.	travessia ⇒ trv.
entresol ⇒ entl.	travessera ⇒ trav.
escala ⇒ esc.	urbanització ⇒ urb.

esquerra ⇒ esq.

via ⇒ v.

passadís ⇒ pdís.

6.3. Expressions de temps

A continuació s'indiquen, primerament, les abreviatures corresponents als dies de la setmana i als mesos; seguidament, les abreviatures i els símbols referits a altres expressions de temps.

6.3.1. Dies de la setmana

dilluns ⇒ dl.

dimarts ⇒ dt.

dimecres ⇒ dc.

dijous ⇒ dj.

divendres ⇒ dv.

dissabte ⇒ ds.

diumenge ⇒ dg.

6.3.2. Mesos

gener ⇒ gen.

febrer ⇒ febr.

març ⇒ març

abril ⇒ abr.

maig ⇒ maig

juny ⇒ juny

juliol ⇒ jul.

agost ⇒ ag.

setembre ⇒ set.

octubre ⇒ oct.

novembre ⇒ nov.

desembre ⇒ des.

6.3.3. Altres expressions de temps

	Abreviatures	Símbols
abans	a.	
abans de Crist	a. de C.	aC
abans del migdia (<i>ante meridiem</i>)	<i>a. m.</i>	am
any	a.	
després	d.	
després de Crist	d. de C.	dC
després del migdia (<i>post meridiem</i>)	<i>p. m.</i>	pm
hora		h
minut		min
segle	s.	
segon		s

6.4. Àmbit administratiu

En aquest apartat hi ha una selecció d'algunes de les abreviacions més habituals en els texts de l'Administració, classificades segons si es tracta d'abreviatures, sigles o símbols. Seguint el criteri general establert en aquest punt, en els casos en què un mateix concepte pugui abreviar-se amb més d'una forma, només s'indica la que el LLIBRE D'ESTIL considera preferent.

	Abreviatures	Sigles	Símbols
a càrrec meu	c/m		
a compte meu	cte/m		
a favor de	f/		
a favor meu	f/m		
a favor nostre	f/n		
a favor seu	f/s		
a favor vostre	f/v		
a l'atenció de	a/		
addenda	add.		
addicional	add.		
adjunt/a	adj.		
administració	adm.		
administrador/a	admdor./admdora.		

	Abreviatures	Sigles	Símbols
administratiu/iva	admtiu./admtiva.		
adreça d'Internet		URL	
adreça electrònica	a/e		
ajuntament	aj.		
amb còpia	a. c.		
apartat	apt.		
apèndix	ap.		
aproximadament	aprox.		
article	art.		
arxiu	arx.		
assessor/a	ass.		
associació	assoc.		
atentament	att.		
autoritzat/ada	autzat./autzada.		
auxiliar	aux.		
base de dades		BD	
butlletí	butll.		
<i>Butlletí Oficial de les Illes Balears</i>		BOIB	
<i>Butlletí Oficial de l'Estat</i>		BOE	
capítol	cap.		
certificat/ada	cert.		
col·laboració	col·lab.		
col·laborador/a	col·l.		
comissió	com.		
comissió de serveis	com. de serv.		
compte corrent	c/c		
comunitat autònoma		CA	
Comunitat Autònoma de les Illes Balears		CAIB	
Constitució espanyola		CE	
convocatòria	conv.		
coordinació, coordinador/a	coord.		
decret		D	
decret legislatiu		DLEG	

	<i>Abreviatures</i>	<i>Sigles</i>	<i>Sím bols</i>
decret llei		DL	
departament	dept.		
derogació, derogat/ada, derogatori/òria	derog.		
despatx	desp.		
destinació, destinatari/ària	dest.		
dipòsit legal		DL	
direcció general		DG	
director/a general	dir. gral.		
Directori comú d'unitats orgàniques i oficines		DIR3	
disposició	disp.		
document	doc.		
document nacional d'identitat		DNI	
document oficial d'identificació		DOI	
dona		D	
dret	dr.		
en funcions	e. f.		
especialment	esp.		
Estatut bàsic de l'empleat públic		EBEP	
etcètera	etc.		
euro			€
excepció, excepte	exc.		
exemple	ex.		
expedient	exp.		
extensió	ext.		
factura	fra.		
fiscal	f.		
franqueig a destinació		FD	
general	gral.		
gir postal		GP	
govern	gov.		
Govern de les Illes Balears		GOIB	
habitant	h.		

	<i>Abreviatures</i>	<i>Sigles</i>	<i>Símbols</i>
història clínica		HC	
home		H	
hospital	hosp.		
hotel		H	
i altres (<i>et alii</i>)	<i>et al.</i>		
ídem	íd.		
import	imp.		
impost	impt.		
impost sobre activitats econòmiques		IAE	
impost sobre béns immobles		IBI	
impost sobre el valor afegit		IVA	
impost sobre la renda de les persones físiques		IRPF	
incapacitat laboral transitòria		ILT	
incapacitat temporal		IT	
índex de preus de consum		IPC	
informació			i
informe	inf.		
inspecció tècnica de vehicles		ITV	
interès	int.		
interí/ina	int.		
intervenció, interventor/a	interv.		
invalidesa permanent		IP	
jurídic	jur.		
jurisprudència	jurispr.		
justícia	just.		
jutjat contenciós administratiu		JCA	
jutjat de primera instància		JPI	
lleï		L	
lleï orgànica		LO	
<i>Manual d'identitat corporativa</i>		MIC	
màxim	màx.		
mínim	mín.		

	<i>Abreviatures</i>	<i>Sigles</i>	<i>Símbois</i>
model	mod.		
municipal	mpal.		
negociat	neg.		
nombre	nre.		
nota	n.		
número	núm.		
número d'identificació d'estrangers		NIE	
número d'identificació fiscal		NIF	
ofici	o.		
oficial	of.		
ordre (document)		O	
ordre de pagament		OP	
Organització Internacional per a l'Estandardització		ISO	
original	orig.		
pagament	pag.		
pàgina	pàg.		
parcel·la	parc.		
parlament, parlamentari/ària	parl.		
particular	part.		
partida	part.		
per absència	p. a.		
per autorització	p. aut.		
per exemple	p. ex.		
per ordre	p. o.		
petita i mitjana empresa		pime [<i>forma lexicalitzada</i>]	
població	pobl.		
popular	pop.		
postdata		PD	
<i>post scriptum</i>		PS	
preguntes més freqüents		PMF	
present	pr.		
president/a	pres.		

	<i>Abreviatures</i>	<i>Sigles</i>	<i>Símbols</i>
preu de venda al públic		PVP	
principal	pral.		
principi	princ.		
producte interior brut		PIB	
protocol	protoc.		
publicació	publ.		
punt quilomètric	PK		
qualitat	qual.		
quantitat	quan.		
recerca, desenvolupament i innovació		R+D+I	
recerca i desenvolupament		R+D	
referència	ref.		
referència nostra		R/N	
referència vostra		R/V	
regirat/ada, registre	reg.		
reglament	regl.		
reial decret		RD	
reial decret legislatiu		RDLEG	
reial decret llei		RDL	
relació de llocs de treball		RLT	
relatiu	rel.		
remitent	rnt.		
resolució	res.		
sant/a	St./Sta.		
secció	secc.		
secretari/ària, secretaria	secr.		
secretari/ària general, secretaria general		SG	
següent/s	seg.		
seguretat social		SS	
sentència		S	
sentència del Tribunal Constitucional		STC	
sentència del Tribunal Suprem		STS	
senyor/a	Sr./Sra.		

	<i>Abreviatures</i>	<i>Sigles</i>	<i>Sím bols</i>
servei	serv.		
servei públic		SP	
signatura	sign.		
síndrome d'immunodeficiència adquirida		sida [<i>forma lexicalitzada</i>]	
<i>sine die</i>	<i>s. d.</i>		
Sistema d'Informació Administrativa		SIA	
societat	soc.		
societat anònima		SA	
societat limitada		SL	
superior	sup.		
suplement	supl.		
taxa anual equivalent		TAE	
tècnic/a	tècn.		
telèfon	tel.		
televisió		TV	
terme municipal		TM	
text refós		TR	
titular	tit.		
tractament	tract.		
transferència	transf.		
transport	transp.		
tribunal	trib.		
Tribunal Constitucional		TC	
Tribunal Superior de Justícia		TSJ	
Tribunal Suprem		TS	
Unió Europea		UE	
unitat de gestió econòmica		UGE	
urgència, urgent	urg.		
vegeu (verb <i>veure</i>)	veg.		
vist i plau		VP	

6.5. Àmbit acadèmic

Seguint el mateix procediment establert en l'apartat anterior, a continuació hi ha una selecció de formes abreviades habituals en l'àmbit acadèmic. S'ha de tenir en compte que algunes expressions també són pròpies dels usos administratius.

	<i>Abreviatures</i>	<i>Sigles</i>	<i>Símbols</i>
acadèmic	acad.		
alumne/a	al.		
aprovat/ada	apr.		
arrova (o rova)			@
associació de mares i pares		AMIPA	
batxillerat	batx.		
batxillerat unificat polivalent		BUP	
bibliografia	bibliogr.		
camp d'aprenentatge		CA	
centre d'educació especial		CEE	
centre d'educació de persones adultes		CEPA	
centre d'educació infantil		CEI	
centre d'educació infantil i primària		CEIP	
centre d'educació primària		CP	
centre de professors		CEP	
centre privat concertat		CC	
col·legi	col·l.		
col·legi públic		CP	
curs d'orientació universitària		COU	
diccionari	dicc.		
edició, editor/a, editorial	ed.		
educació	educ.		
educació general bàsica		EGB	
educació infantil, escola infantil		EI	
educació primària		EP	
educació secundària obligatòria		ESO	
escola oficial d'idiomes		EOI	
excel·lent	exc.		

	<i>Abreviatures</i>	<i>Sigles</i>	<i>Símbols</i>
femení	fem.		
figura	fig.		
foli		F	
formació professional		FP	
full	f.		
índex	índ.		
institut	inst.		
institut d'educació secundària		IES	
introducció	intr.		
llicenciat/ada	llic.		
majúscula	maj.		
masculí	masc.		
minúscula	min.		
necessitats educatives especials		NEE	
número internacional normalitzat per a llibres		ISBN	
observació	obs.		
occidental	occ.		
oriental	or.		
paràgraf	par.		
plural	pl.		
professor/a	prof.		
programa	progr.		
prova de batxillerat d'accés a la universitat		PBAU	
proves d'aptitud per a l'accés a la universitat		PAAU	
revisat/ada	rev.		
singular	sing.		
títol	tít.		
trastorn per dèficit d'atenció amb hiperactivitat		TDH	
universitari/ària, universitat	univ.		
vocabulari	vocab.		