

El certificat

És el document per mitjà del qual l'Administració dona fe d'un fet o garanteix l'exactitud de les dades que conté un arxiu, un llibre d'actes, un registre, etcètera.

Mida del full: ISO A4 o ISO A5.

Tractament personal

Emissor : 1a persona del singular: *signo*.

Receptor: impersonal, és el tractament preferent, atès que habitualment el certificat no s'adreça a cap persona concreta i que la persona interessada no en sol ser el destinatari final: *I perquè **es** pugui acreditar [...]*

2a persona del plural (tractament secundari): *I, perquè en tingueu coneixement [...]*

La 3a del singular s'hi usa en les referències a la persona interessada: *està matriculada, li ha estat concedit, la seva dedicació.*

Estructura i fraseologia

1. Títol del certificat (opcional)

Aquest apartat opcional té únicament una finalitat identificativa: l'especificació del tipus de certificat de què es tracta.

Certificat de qualificacions

Certificat de treball



2. Dades de l'emissor

Hi són obligatòries les dades següents:

- nom i cognoms
- càrrec
- institució, unitat o òrgan

Teresa Pàmies Feliu, directora del Servei de Microscòpia Electrònica,
Teresa Pàmies Feliu, en qualitat de directora del Servei de Microscòpia Electrònica,

Si el certificat és relatiu a un òrgan col·legiat, l'ha de signar el secretari amb el vistiplau del president.

El càrrec pot anar precedit de *com a* o bé *en qualitat de*. Tant darrere dels cognoms com darrere de la institució, la unitat o l'òrgan hi ha d'anar una coma.

Altres dades relatives a la institució, la unitat o l'òrgan que expedeixen el certificat hi són opcionals.

3. Nucli del text

3.1. Certificació

La certificació pròpiament dita comença amb la paraula *CERTIFICO*, escrita amb lletres majúscules o negretes, aïllada del text i seguida de dos punts; cadascun dels paràgrafs en què es concreta allò que se certifica ha d'introduir-se amb la conjunció *que* (escrita amb una majúscula inicial) sempre que la primera frase tingui un verb conjugat.

CERTIFICO: Que el doctor Marià Zamacois i Alforja ha impartit
un curs sobre l'acceleració de partícules [...]

CERTIFICO:

Que, d'acord amb els informes que tenim en els nostres arxius, [...]



Certifico:

1r La realització per part de la professora Rosa Bonet Alins [...]

2n La conformitat d'aquestes dades amb les del document original que hi ha en aquesta secció [...]

Certifico:

Que de la documentació de què disposem en aquesta unitat es desprèn que [...]

3.2. Fórmula final

Les fórmules finals més habituals són les següents:

l, perquè així consti, signo aquest certificat.

l, perquè es pugui acreditar [...], signo aquest certificat.

l, perquè consti, signo, a petició de la persona interessada, aquest certificat.

l, perquè consti i a petició de la persona interessada, signo aquest certificat.

l, perquè consti, signo aquest certificat, amb el vistiplau de [...].

l, perquè consti així i a l'efecte de [...], signo aquest certificat.

l, perquè consti i tingui els efectes que corresponguin, signo aquest certificat.

l, perquè en tingueu coneixement, signo aquest certificat.

l, perquè en prengueu coneixement, signo aquest certificat.

La coma que hi ha entre les conjuncions *l* i *perquè* és opcional. Immediatament darrere l'expressió *a petició de* també es poden indicar el nom i els cognoms de la persona interessada. Darrere l'expressió *amb el vistiplau de*, en canvi, hi ha d'anar un càrrec. La forma verbal *signo* d'aquestes fórmules finals, d'altra banda, pot substituir-se per *expedeixo* o bé per *estenc*. Les dues darreres fórmules són les menys recomanables, atès que en els certificats mai no s'explicita una persona destinatària final.



4. Datació

La població i la data se separen amb una coma. El dia i l'any s'escriuen amb xifres; el mes, amb lletres. No hi ha d'haver punt final.

Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), 19 de juliol de 2000

5. Signatura

Només consta de la signatura pròpiament dita: no es repeteixen en aquest apartat ni el nom ni els cognoms ni el càrrec. Es habitual, en canvi, que s'hi afegeixi —contigu a la signatura— el segell de la institució, la unitat o l'òrgan que expedeixen el certificat.

6. Vist i plau (opcional)

Si s'hi vol afegir el vistiplau d'un càrrec superior, caldrà fer-ho a la dreta de la signatura i d'acord amb els elements i la distribució exemplificats tot seguit:

Vist i plau
El president

[Signatura]

[Segell]

[Signatura]
Gumersind Torres Grimeu

El càrrec s'omet, però, quan ja figura a la fórmula final.

I, perquè consti, signo aquest certificat, amb el vistiplau del president.

Vist i plau

[Signatura]

[Segell]

[Signatura]
Gumersind Torres Grimeu



Remarques

Convé distingir les paraules *certificat* i *certificació*. La primera és el nom del document, mentre que la segona designa exclusivament el segon apartat del document. En la fórmula final, per tant, només escau d'usar *certificat*.

En la fórmula de comiat, d'altra banda, és recomanable de distingir el gènere masculí del femení si cal referir-se a la persona interessada i no es volen repetir el nom i els cognoms. És a dir, la forma *l'interessat* es reserva per als homes, mentre que *la interessada* s'aplica a les dones.

Si bé tradicionalment l'emissor tenia el tractament de tercera persona del singular —*Certifica*—, actualment és preferible substituir-la per la primera —*Certifico*—, ja que contribueix a l'estil directe que caracteritza la documentació administrativa.

La fórmula final i la datació mai no s'han d'agrupar en un paràgraf únic.

El *vistiplau* de la fórmula final —apartat 3.2— s'escriu junt perquè és un substantiu. Quan figura a la dreta de la signatura, en canvi —apartat 6—, s'escriu separat perquè aquí *Vist i plau* són dos verbs coordinats amb la conjunció *i*.

El certificat no té cap apartat reservat per a la destinació, ja que mai no s'hi explicita.

En els certificats no s'han d'usar tractaments protocol·laris.



Esquema

Capçalera impresa

1. Títol del certificat (opcional)

2. Dades de l'emissor

3. Nucli del text

3.1. Certificació

3.2. Fórmula final

4. Datació

5. Signatura

6. Vist i plau (opcional)



Capçalera impresa

Pere–Miquel Maresme i Zamacois, vicegerent de la Universitat Autònoma de Barcelona,

Certifico:

Que la senyora Carme Riu Fontanella ha assistit al curs de Word (segon nivell), de vuit hores de durada, organitzat per l'Àrea de Personal d'Administració i Serveis —Formació— d'aquesta universitat, i impartit, durant el mes de febrer de 2000, per professorat del Servei d'Informàtica Distribuïda de la Facultat de Ciències de l'Educació.

I, perquè consti, signo aquest certificat.

Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), 14 d'abril de 2000

[Signatura]

