



## TECNICISMES

Evita, sempre que siga possible, l'ús de **tecnicismes**, ja que l'objectiu de la comunicació clara és utilitzar les paraules més habituals per al destinatari, en lloc de paraules poc conegudes, que poden crear confusió i fer que no s'entenga el missatge.

Alguns **tecnicismes** del llenguatge administratiu amb **equivalències** més clares:



*autoliquidar*



*pagar*



*coadjuvar*



*ajudar*



*desistiment*



*renúncia*



*diligenciar*



*tramitar*



*entitat financera*



*banc*



*emolument*



*remuneració*



*esmenar*



*corregir*



*implementar*



*aplicar*



*interposar un recurs*



*presentar un recurs*



*potestatiu*



*voluntari*



*preceptiu*



*obligatori*



*repercussió*



*efecte*



*problemàtica*



*problema*



*adreçar*



*dirigir*



*vinculant*



*obligatori*