

## **BOCINS DE LLENGUA**

**Full informatiu del Servei d'Assessorament Lingüístic**

A/e: [assessoramentsantboi@cpnl.cat](mailto:assessoramentsantboi@cpnl.cat)

Tel.: 93 652 95 85

### **Núm. 17: La sol·licitud**

#### 1. Definició

És un document amb què una persona demana alguna cosa a un organisme competent.

#### 2. Esquema

Dades de la persona sol·licitant

Exposició de motius

Exposició de la sol·licitud

Datació

Signatura

Organisme al qual s'adreça

### 3. Tractament personal

Emissor: 1a persona del singular (jo).

Receptor: No hi ha tractament personal per a la persona receptora, perquè la sol·licitud s'adreça a un òrgan i no a una persona.

### 4. Estructura i redacció

#### 4.1. Dades de la persona sol·licitant

- nom i cognoms
- població i data de naixement
- DNI o NIF
- domicili
- telèfon
- altres dades opcionals (professió, lloc de treball, etc.), segons cada cas.

#### 4.2. Exposició de motius

En aquest apartat s'hi exposen les circumstàncies i causes que motiven la sol·licitud. Si cal, es poden dividir en punts diferents, que cal marcar en paràgrafs separats per un doble espai mecanogràfic.

L'exposició de motius s'inicia amb la forma EXPOSO, seguida de dos punts. A continuació, s'indiquen breument, precedides de la conjunció que, les circumstàncies que motiven la sol·licitud. És convenient presentar-les en paràgrafs separats i numerats (1/1r, 2/2n, etc.).

#### 4.3. Exposició de la sol·licitud

Aquest apartat s'introdueix amb la forma DEMANO (o bé SOL·LICITO), seguida de dos punts.

Tot seguit, en el cas que la frase següent s'iniciï amb una forma personal del verb, el paràgraf s'ha de començar amb la conjunció que.

#### 4.4. Datació

La datació del document es compon de:

- població, seguida d'una coma
- data (el dia del mes i l'any, en xifres; sense cap punt).

#### 4.5. Signatura

Signatura de qui formula la sol·licitud. No cal repetir en aquest apartat el nom i els cognoms de qui signa la sol·licitud.

#### 4.6. Organisme al qual s'adreça

S'escriu amb majúscules al peu del document.

## 5. Remarques

- Els mots instància i sol·licitud són sinònims, però és preferible el segon
- Els tractaments protocol·laris i les formes servils, com ara suplico, prego, imploro, són impropis d'una sol·licitud.
- No té fórmules de salutació i comiat.

## 6. Exemple

Francesc Pla Massip, amb domicili a l'avinguda de Francesc Macià, 136, 3r 4a, 08915 Badalona, telèfon 934 654 022 i DNI 49441925 H,

EXPOSO:

1. Que el 27 de desembre de 2005 va acabar el termini per presentar sol·licituds per demanar bestretes sense interès per als funcionaris de la Direcció General de Salut Pública;
2. Que no en vaig poder demanar cap, perquè estava de vacances;
3. Que considero que aquest fet representa un greuge comparatiu respecte als altres companys de la Subdirecció General de Planificació Sanitària;
4. Que alguns funcionaris no han pogut presentar aquestes sol·licituds perquè el termini era insuficient.

Per això,

SOL·LICITO:

L'obertura d'un altre termini per demanar les bestretes esmentades.

Barcelona, 12 de gener de 2006

[signatura]

DIRECCIÓ GENERAL DE SALUT PÚBLICA

Per saber-ne més:

Escola d'Administració Pública de Catalunya. *Material didàctic per a cursos de llengua administrativa*. Barcelona, 2007.

Disponible en línia:

<http://www20.gencat.cat/portal/site/eapc/menuitem.ca54cfbb17b4abf5272a63a7b0c0e1a0/?vgnextoid=3d37bf3da0055210VgnVCM1000008d0c1e0aRCRD&vgnnextchannel=3d37bf3da0055210VgnVCM1000008d0c1e0aRCRD&vgnnextfmt=default&contentid=4dc19194331a5210VgnVCM1000008d0c1e0aRCRD>