UNITAT 12

LA SOL·LICITUD

CONTINGUTS

Documentació administrativa
La sol·licitud

Qüestions gramaticals i criteris de redacció
Complements verbals III

Convencions gràfiques
Majúscules i minúscules IV

OBJECTIUS

- Distingir l'estructura de la sol·licitud.
- Fer servir la fraseologia útil per redactar una sol·licitud.
- Usar correctament els complements d'alguns verbs.
- Emprar adequadament les majúscules i les minúscules.

Qüestions prèvies

La sol·licitud es diferencia dels documents que hem tractat anteriorment perquè no el redacta l'Administració, sinó que ho fa la persona que hi vol establir una comunicació per escrit.

La sol·licitud, per tant, forma part d'un grup denominat *documents dels administrats*, definits en la Llei 39/2015, mitjançant els quals els ciutadans s'adrecen a l'Administració. A més de la sol·licitud, hi ha la petició, el recurs, la comunicació, la declaració responsable i la denúncia.

Cal tenir en compte que la Llei 39/2015 disposa que les administracions públiques han d'establir models i sistemes de presentació massiva de sol·licituds que permetin als interessats presentar-ne simultàniament diverses. Aquests models, que són d'ús voluntari, han d'estar a disposició de les persones interessades a les seus electròniques i a les oficines d'assistència en matèria de registres de les administracions públiques. A més, quan l'Administració, en un procediment concret, estableixi expressament models específics de presentació de sol·licituds, són d'ús obligatori per part de les persones interessades.

La Llei 39/2015 fixa, per tant, les bases per a la comunicació electrònica (administració electrònica) entre els ciutadans i l'Administració, i atorga un paper predominant a aquest tipus de comunicació al costat de la comunicació tradicional en paper. Per això les administracions han de tenir sempre disponibles models de formularis electrònics actualitzats.

Per tant, us oferim aquest document únicament perquè pugui servir d'orientació a l'hora d'elaborar-lo, el qual, com que es basa en la tradició en paper d'aquest document, s'allunya de les tendències actuals dels formularis en línia.

LA SOL·LICITUD

Definició

Document de l'administrat

La sol·licitud és el document amb què una persona s'adreça a un òrgan de l'Administració perquè adopti una decisió sobre una matèria determinada, d'acord amb les previsions de l'ordenament jurídic. L'òrgan administratiu resol cada sol·licitud després de seguir uns tràmits preestablerts, el conjunt dels quals s'anomena *procediment*.

> **Important:** és habitual referir-se a aquest tipus de document amb el terme *instància*. La Llei 39/2015 (i també l'anterior Llei 30/1992), quan tracta de la iniciació d'un procediment, s'hi refereix sistemàticament per mitjà del terme *sol·licitud*. Així, doncs, d'acord amb la Llei 39/2015, la relació jeràrquica d'aquests termes és la següent: *sol·licitud* és el terme preferent i *instància*, la forma secundària. Això també afecta les locucions *a sol·licitud de* i *a instància de*, de les quals, tot i que són sinònimes, cal considerar preferent la primera.

D'acord amb l'article 66.1 de la Llei 39/2015, les sol·licituds que es formulin han de contenir les dades i el contingut següents:

a) Nom i llinatges de la persona interessada i, si s'escau, de la persona que la representa.
b) Identificació del mitjà electrònic o, si no n'hi ha, lloc físic en què vol que es practiqui la notificació. Addicionalment, les persones interessades poden aportar la seva adreça de correu electrònic o dispositiu electrònic per tal que les administracions públiques les avisin de l'enviament o posada a disposició de la notificació.
c) Fets, raons i petició en què es concreti, amb tota claredat, la sol·licitud.
d) Lloc i data.
e) Signatura del sol·licitant o acreditació de l'autenticitat de la seva voluntat expressada per qualsevol mitjà.
f) Òrgan, centre o unitat administrativa a la qual s'adreça i el seu codi d'identificació corresponent.

Esquema

Identificació de la persona sol·licitant

Exposició dels fets

Sol·licitud

Datació

Signatura

Annexos (opcional)

Destinació

Exemple

Teodor Gamundí Lliteras, amb DNI 41123456-H, amb domicili al carrer de Jesús, 1, 07001 Palma, telèfon 971 11 22 33 i adreça electrònica *tgamundi@mail.com*,

EXPÒS:

1. Que, mitjançant la Resolució del director general de Política Lingüística de 6 d'octubre de 2019 (BOIB núm. 154, de 15 d'octubre), es varen convocar les proves per obtenir els certificats oficials de coneixements de català.

2. Que vaig presentar la sol·licitud d'inscripció a la Direcció General de Política Lingüística i vaig pagar la matrícula corresponent al certificat B2 durant el termini d'inscripció establert.

3. Que, amb posterioritat a la data de la prova, he sabut que els membres de família nombrosa tenen una bonificació del 50 % en la taxa d'inscripció a les proves.

Per això,

SOL·LICIT:

Que se'm retorni el 50 % de l'import de la taxa d'inscripció a les proves de llengua catalana.

Palma, 7 de febrer de 2020

Documents adjunts:

1. Document acreditatiu de l'ingrés de la taxa d'inscripció.
2. Títol de família nombrosa.

DIRECCIÓ GENERAL DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA
CODI DIR3: A04026977

Tractament personal

Una sol·licitud pot ser presentada per una sola persona o per un col·lectiu. Per tant:

- Quan el sol·licitant és individual hem de fer servir la primera persona del singular: *expòs*, *sol·licit*.
- Quan el sol·licitant és col·lectiu hem de fer servir primera persona del plural: *exposam*, *sol·licitam*.

Important: en una sol·licitud, no hi hem d'emprar tractaments protocol·laris ni fórmules de salutació o comiat.

També són inadequades antigues expressions com ara *suplic*, *preg*, *us expòs respectuosament*, *cosa que espera obtenir de la vostra amabilitat*, etc.

També s'ha de tenir present que el destinatari no és una persona, sinó un òrgan de l'Administració (la unitat administrativa que ha de tramitar la sol·licitud). Per això, no s'ha de fer servir cap tractament personal, sinó que qualsevol referència a l'òrgan s'ha de fer de manera impersonal o en tercera persona: *que se'm permeti*, *que se'm concedeixi*, *que la Comissió em permeti*, *que el Tribunal em concedeixi*.

Estructura

Identificació de la persona sol·licitant

Les dades que la persona sol·licitant ha de consignar obligatòriament en una sol·licitud, en el cas d'una persona física, són les següents:

- nom i llinatges
- número del document d'identitat
- domicili a l'efecte de notificació (tipus i nom de la via pública, número i pis, localitat, codi postal i municipi) o identificació del mitjà electrònic en què vol que es practiqui la notificació

És convenient també consignar-hi aquestes altres dades:

- telèfon de contacte
- adreça electrònica

En el cas que la persona sol·licitant actuï en representació d'una persona jurídica (una entitat, una empresa, etc.) o d'una altra persona física, també s'han de consignar en la sol·licitud el nom de l'entitat o de la persona representada i el seu NIF o DNI, segons pertoqui, i el mitjà d'acreditació de la representació (que sol ser la inscripció en el Registre electrònic d'apoderaments).

Quan no es redacti en un imprès, hem d'acabar aquest paràgraf amb una coma al final:

Teodor Gamundí Lliteras, amb DNI 41123456-H, amb domicili al carrer de Jesús, 1, 07001 Palma, telèfon 971 11 22 33 i adreça electrònica *tgamundi@mail.com*,

Exposició dels fets

Aquest apartat serveix per exposar les raons i els fets que motiven la sol·licitud, introduïts sempre per la conjunció *Que*. L'exposició ha de ser esquemàtica i dividida en paràgrafs numerats. Ha d'anar precedida de la paraula *EXPÒS*, en majúscules i seguida de dos punts. És recomanable ordenar els fets cronològicament.

EXPÒS: Que...

EXPÒS:

1. QUE, mitjançant la...
2. QUE vaig presentar...
3. QUE amb posterioritat a...

Sol·licitud

Aquest apartat s'introdueix amb el verb *SOL·LICIT* en majúscules i seguit de dos punts. A continuació, formulam la petició concreta, normalment precedida per la conjunció *Que* i sense repetir cap dels fets ja esmentats.

SOL·LICIT: (Que)...

SOL·LICIT:

QUE se'm retorni l'import de la matrícula pagada.

SOL·LICIT:

La devolució de l'import de la matrícula pagada. [exemple sense *Que*]

Datació

Després de la sol·licitud, hi hem de consignar la data.

Signatura

La persona que formula la sol·licitud ja s'ha identificat suficientment al començament del document; per tant, únicament és necessari que hi posi la rúbrica.

Només la rúbrica

Així, doncs, no s'ha de repetir la identificació nominal i tampoc no s'hi han de consignar cap número d'identificació ni cap càrrec o professió (vegeu l'exemple que us hem proposat).

Annexos

Opcionalment, i amb l'epígraf *Documents adjunts*, podem enumerar els documents que la persona sol·licitant adjunta a la sol·licitud per acreditar els fets que exposa i que presumiblement li donen dret a la concessió d'allò que sol·licita.

Important: d'acord amb la Llei 39/2015, les persones interessades han d'aportar al procediment administratiu les dades i els documents exigits per les administracions públiques d'acord amb el que disposa la normativa aplicable. D'altra banda, tenen dret a no aportar documents que ja estiguin en poder de l'Administració actuant o que hagi elaborat qualsevol altra Administració. L'Administració actuant pot consultar o obtenir aquests documents tret que l'interessat s'hi oposi.

Documents adjunts:

1. Document acreditatiu de l'ingrés de la matrícula.
2. Títol de família nombrosa.

Destinació

L'hem de situar al final del document, i inclou la denominació de l'òrgan a qui adreçam la sol·licitud —escrit íntegrament en majúscules— i el codi d'identificació (codi DIR3). Recordau que, així com hem dit abans, el destinatari d'una sol·licitud sempre és un òrgan, mai una persona o un càrrec.

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, UNIVERSITAT I RECERCA
CODI DIR3: A04026923

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, UNIVERSITAT I RECERCA
DIRECCIÓ GENERAL DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA
CODI DIR3: A04026977

~~CONSELLER D'EDUCACIÓ, UNIVERSITAT I RECERCA~~
CODI DIR3: A04026923

ELS COMPLEMENTS VERBALS III

Recórrer	
En llenguatge administratiu i jurídic s'utilitza amb el sentit d'«acudir a un jutge, a una autoritat, amb una demanda o petició.»	
Estructura sintàctica	*Usos incorrectes*
[algú] *recorre contra* [una resolució, un acte, una decisió judicial...] L'entitat interessada va recórrer contra la resolució perquè no hi estava d'acord. L'empresa ha recorregut contra la sentència perquè la considera injusta.	L'associació ha recorregut la resolució del conseller d'Educació i Cultura. [incorrecte perquè hi manca la preposició] Aquesta sentència només és ~~recurrible~~ pel Ministeri Fiscal.

Requerir	
«Demanar, sol·licitar, com a necessari.» «Demanar com a prescrit per la llei.» «Exigir.»	
Estructures sintàctiques	*Ús incorrecte*
[algú] *requereix* [una cosa] El jutge va requerir la presència d'un altre testimoni. [algú] *requereix a* [algú] [que faci alguna cosa] L'instructor va requerir a la persona interessada que es presentàs per donar la seva versió dels fets. [algú] *requereix* [algú] [perquè faci alguna cosa] L'instructor va requerir la persona interessada perquè es presentàs per donar la seva versió dels fets.	L'instructor va requerir ~~a~~ la persona interessada perquè es presentàs per donar la seva versió dels fets.

Apel·lar	
«Acudir al jutge o al tribunal superior perquè revoqui, esmeni o anul·li la sentència, que es creu injusta, dictada per l'inferior.»	
Estructura sintàctica	*Usos incorrectes*
[algú] *apel·la contra* [una sentència] L'advocat estudiarà si és convenient apel·lar contra la sentència.	La sentència ~~ha estat apel·lada~~ per la part acusada. Apel·laran la sentència perquè creuen que és injusta. [incorrecte perquè hi manca la preposició]

Atenir-se	
«Ajustar-se, en les seves accions o creences, a alguna cosa, restar-hi fidel, no separar-se'n.»	
Estructures sintàctiques	*Ús incorrecte*
[algú] *s'até a* [una cosa] Pel que fa a les sancions, cal atenir-se a l'article 33 del Decret 59/2019.	Pel que fa a les sancions, s'atindrà l'article 33 del Decret 59/2019. [incorrecte perquè hi manca la preposició]

Cessar	
«Dimitir d'un càrrec.»	
Estructura sintàctica	*Usos incorrectes*
[algú] *cessa de* [un càrrec] El gerent ha cessat del càrrec per motius personals. Ateses les discrepàncies amb la resta de membres, li ha demanat que cessi del càrrec.	El president ha cessat el seu càrrec. [incorrecte perquè hi manca la preposició] El president ha considerat convenient cessar ~~el conseller d'Hisenda i Relacions Exteriors~~. [És un mateix que cessa d'un càrrec.]

Destituir	
«Desposseir d'un càrrec, d'una col·locació.»	
Estructura sintàctica	*Ús incorrecte*
[algú] *destitueix* [algú] El president ha considerat convenient destituir el conseller d'Economia i Hisenda. Arran de les acusacions ha estat destituïda del càrrec de vicepresidenta.	Han destituït ~~a~~ la directora general de Joventut.

Desistir	
En llenguatge administratiu i jurídic s'usa sobretot en el sentit d'«abandonar un dret».	
Estructura sintàctica	*Ús incorrecte*
[algú] *desisteix* [del dret, de la seva petició] Si no ho feis, es considerarà que desistiu de la vostra petició i s'arxivarà l'expedient.	Si no ho feis, ~~se us considerarà desistida~~ i s'arxivarà l'expedient.

Concernir	
«Afectar l'interès d'algú o d'alguna cosa, referir-s'hi.»	
Estructura sintàctica	*Usos incorrectes*
[alguna cosa] *concerneix* [algú o alguna cosa] Aquest aspecte concerneix principalment la seguretat del país. La decisió concernia els alts càrrecs del Govern. Pel que concerneix l'article 3, la redacció és ambigua i pot crear inseguretat jurídica.	Aquest aspecte concerneix principalment ~~a~~ la seguretat del país. Pel que concerneix ~~a~~ l'article 3, la redacció és ambigua i pot crear inseguretat jurídica.

Convocar	
«Cridar algú a una reunió, a una entrevista, a unes proves, etc.» «Anunciar proves, oposicions, exàmens, la concessió d'un premi, etc.»	
Estructura sintàctica	*Usos incorrectes*
[algú] *convoca* [algú o alguna cosa] El secretari ha convocat tots els membres a la sessió extraordinària de dia 15 de maig. La Direcció General ha convocat subvencions en matèria de projectes de cooperació per al desenvolupament.	El secretari ha convocat ~~a~~ tots els membres a la sessió extraordinària de dia 15 de maig.

MAJÚSCULES I MINÚSCULES IV

Funció distintiva IV

Activitats socials, culturals, acadèmiques i esportives		
	Minúscula	*Majúscula*
Noms de cursos, seminaris i tallers	• En sentit genèric El gerent considera que és important fer un **c**urs de **p**revenció de **r**iscs **l**aborals.	• La primera paraula de la denominació, tant si inclou el genèric com si no l'inclou: el **c**urs **L**a revisió de **t**exts L'EBAP va organitzar el **T**aller de **g**rups d'**a**prenentatge col·laboratiu
Congressos, simposis, jornades, trobades, taules rodones, conferències, debats, ponències, col·loquis i altres activitats semblants	• Les designacions genèriques o quan no forma part del nom: Estau convidats a assistir a la **c**onferència **«E**ls reptes de futur dels serveis socials**»**. Va participar en la **t**aula **r**odona **«T**estimonis de l'exili de la Guerra Civil**»**	• Tots els elements que formen part de la denominació, si el genèric introdueix el títol: el **P**rimer **C**ongrés de **M**etges de **M**enorca la XX **T**robada de **B**andes de **M**úsica el **F**òrum **I**nstitucional de **Q**ualitat del **S**ector **P**úbic
Exposicions, fires, mostres i festivals	• Les designacions genèriques o quan no forma part del nom: Està previst organitzar una **m**ostra **g**astronòmica. Els **f**estivals de **m**úsica **a**ntiga hauran de canviar	• Tots els elements que formen part de la denominació, si el genèric introdueix el títol: la **M**ostra **G**astronòmica de la **L**lampuga el **S**aló **N**àutic **I**nternacional de **P**alma
Premis, guardons, distincions, concursos i esdeveniments esportius	• Les designacions genèriques o quan no forma part del nom: Els **p**remis **l**iteraris són una marca de prestigi per als escriptors. el **p**remi **C**iutat de Palma	• Tots els elements que formen part de la denominació, si el genèric la introdueix: el **P**remi **N**obel la **M**edalla d'**O**r del Govern de les Illes Balears el **C**ampionat d'**E**spanya els **J**ocs **O**límpics de 2020
Assignatures	• Les designacions genèriques: S'ha d'introduir l'**a**nglès com a llengua estrangera...	• Tots els elements que formen part de la denominació: Ara cursa **M**atemàtiques **A**plicades III. l'assignatura **H**istòria de la **P**oesia **O**ral
Cicles educatius, disciplines i matèries	la **f**ormació **p**rofessional l'**e**nsenyament **s**ecundari **o**bligatori el conseller competent en **m**atèria d'**h**abitatge les normes jurídiques del **d**ret **a**dministratiu	

Activitats socials, culturals, acadèmiques i esportives		
	Minúscula	*Majúscula*
Estudis superiors a titulacions acadèmiques	• Denominacions genèriques: **g**rau de **g**raduat en **d**iplomat en **l**icenciada en el **t**ítol de **b**atxiller	• Denominacions específiques: el grau de **D**ret el **M**àster en Tecnologies de la **I**nformació i la **C**omunicació en l'**E**nsenyament i el **T**ractament de **L**lengües el **D**octorat en **T**raducció

Noms relacionats amb la xarxa Internet		
	Minúscula	*Majúscula*
Llocs web, pàgines web i portals d'Internet	• Denominacions genèriques: Tota la informació dels **p**erfils de **c**ontractant s'ha de publicar en formats oberts.	• Tots els elements que formen part de la denominació: el **P**ortal del **P**acient del Servei de Salut el **P**erfil de **C**ontractant de la Conselleria d'Afers Socials
Programes, plataformes i aplicacions informàtiques en línia	• Denominacions genèriques: S'ha començat a implantar una **p**lataforma de **c**ontractació **e**lectrònica en els procediments simplificats i oberts.	• Tots els elements que formen part de la denominació: **G**oogle **M**aps, **G**mail, **Z**oom, **F**irefox... la **S**eu **E**lectrònica del Govern de les Illes Balears S'ha de publicar en la **P**lataforma de **C**ontractació del **S**ector **P**úblic.
Elements d'un web o una aplicació informàtica	• Denominacions genèriques: Heu d'emplenar tots els **a**partats del formulari. Aquest formulari inclou **c**amps sobre dades personals.	• Primer mot: A continuació emplenau l'apartat «**D**ades econòmiques». Heu de clicar el botó «**C**ontinua».

Important: quant al mot *internet*, d'acord amb el *Llibre d'estil*, es pot escriure en majúscula o en minúscula, segons si es refereix, respectivament al nom propi de la xarxa informàtica o a la consideració de la xarxa com a mitjà de comunicació, paral·lelament a la televisió, ràdio i telèfon.

> Avui en dia, Internet és la primera font d'informació.
> Ha consultat aquestes dades per internet.

La paraula *intranet* s'escriu en majúscula si forma part d'un nom singularitzat, i va en minúscula quan es tracta d'una denominació genèrica.

> S'ha publicat a la Intranet del Govern de les Illes Balears.
> Aquesta organització social disposa d'una intranet molt interactiva.