

Redacció i presentació d'informes

Una Administració pública moderna, al servei del ciutadà, s'ha de caracteritzar, entre altres aspectes, per dur a terme les seves actuacions amb la màxima eficàcia i transparència possibles. Si tenim en compte que aquestes actuacions s'expressen principalment a través del canal escrit, sembla lògic pensar que el tipus de llenguatge que s'utilitza en la redacció dels documents administratius ha de ser matèria de reflexió constant.

A més, els documents que concretament s'analitzen en aquest curs, els informes i les resolucions administratives, tenen una rellevància clau en qualsevol procediment administratiu, ja que reflecteixen les actuacions practicades en les fases d'instrucció i les decisions preses pels òrgans competents, les quals han de ser el resultat d'un procés lògic i jurídic. És per això que el tipus de llenguatge que s'hi utilitzi i la manera com es presenti i organitzi la informació són d'una importància cabdal si es vol aconseguir que la comunicació sigui realment efectiva.

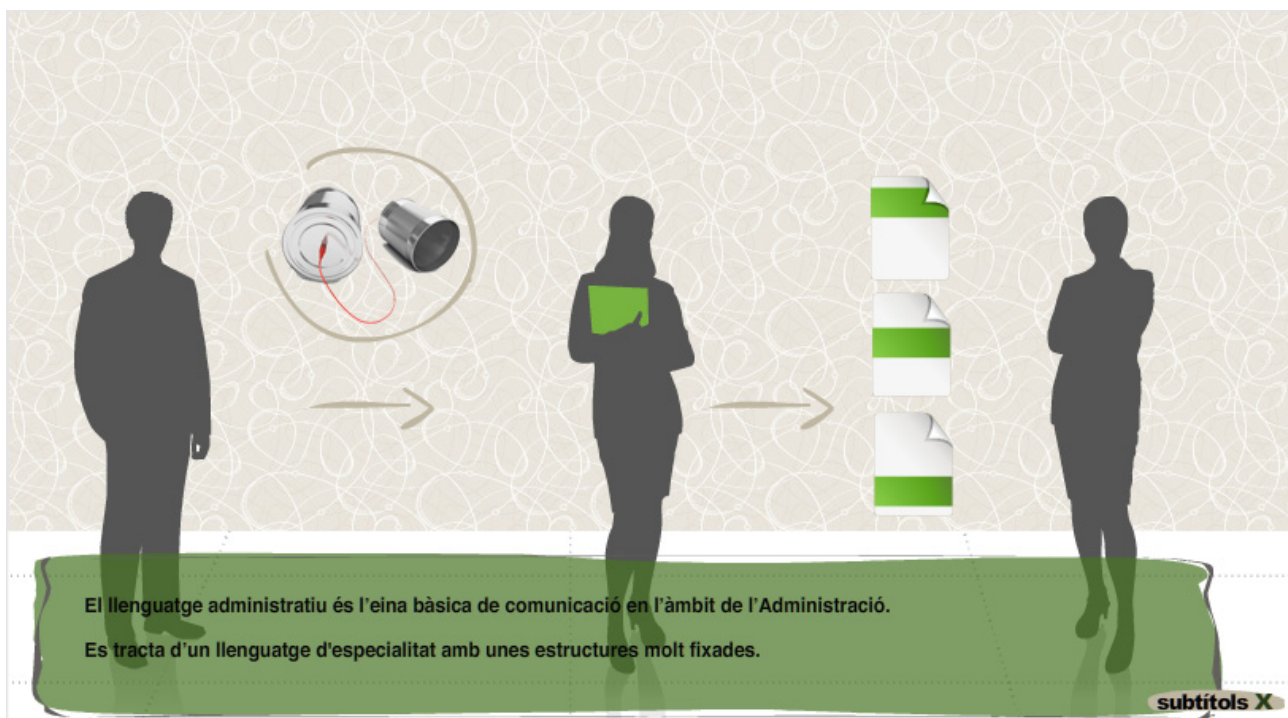


Idees clau

idees clau

- 
- 1** El llenguatge administratiu és l'eina bàsica de comunicació en l'àmbit de l'Administració.
 - 2** Cal dominar les característiques d'aquest tipus de llenguatge per utilitzar-lo de manera adequada.
 - 3** Els informes i les resolucions han d'explicitar el procés lògic i jurídic que du l'òrgan competent a fer un determinat pronunciament o a prendre una decisió concreta.
 - 4** En cada document, cal diferenciar clarament els fets, els fonaments de dret i els pronunciaments o decisions.
 - 5** En la redacció d'aquests textos cal fer servir un llenguatge, en general, acostat a la varietat estàndard, clar i precís i sense formulismes innecessaris.
 - 6** Cal utilitzar recursos lingüístics que afavoreixin la redacció de textos més entenedors.

El llenguatge administratiu com a llenguatge d'especialitat



Tenint en compte la transcendència que les actuacions de l'Administració tenen sobre la vida dels ciutadans, cal que els seus textos siguin prou clars perquè qualsevol persona els pugui entendre. Així doncs, el llenguatge administratiu també ha de preocupar-se de buscar aquelles fórmules que puguin facilitar al màxim la comunicació amb els ciutadans.

subtítols X

El tret característic del llenguatge administratiu són la formalitat i la funcionalitat.

formalitat

La formalitat té relació amb:

- El caràcter oficial i representatiu dels textos administratius.
- La necessitat d'adaptar-se a un gran ventall de possibles destinataris.
- El caràcter vinculant de les decisions que s'hi expressen.

A efectes pràctics, la formalitat del llenguatge administratiu comporta que:

- Els textos es redactin en un to neutre i impersonal.
- Prevalgui l'objectivitat sobre la subjectivitat.
- Es mantingui sempre el respecte a les persones.

funcionalitat

Et pots descarregar un document on es presenta una llista de terminologia i fraseologia administratives. Aquest recull inclou els termes i les expressions d'ús més corrent utilitzats en aquest camp del coneixement i presenta les expressions en castellà i les seves traduccions al català.

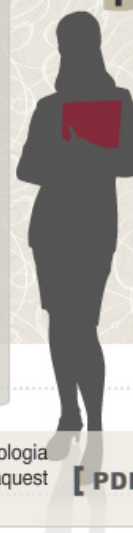
[PDF]

El trets característics del llenguatge administratiu són la formalitat i la funcionalitat.

formalitat



funcionalitat



La funcionalitat està relacionada amb l'eficàcia dels textos en el procés comunicatiu, és a dir, amb la necessitat de buscar sempre la màxima **precisió, concisió i claredat** a fi que els missatges siguin ben entesos pels destinataris.

La **precisió** requereix que s'evitin sempre les ambigüitats i que s'utilitzi adequadament la terminologia i la fraseologia pròpies d'aquest àmbit professional.

La **concisió** comporta destacar la informació important. Es tracta de presentar la informació de la manera més breu possible, sense que això vagi en detriment del contingut.

Finalment, la **claredat** demana que es tendeixi a utilitzar un llenguatge accessible, dins del grau d'especialitat d'aquest àmbit del coneixement.

Et pots descarregar un document on es presenta una llista de terminologia i fraseologia administratives. Aquest recull inclou els termes i les expressions d'ús més corrent utilitzats en aquest camp del coneixement i presenta les expressions en castellà i les seves traduccions al català.

[PDF]

Criteris d'estil



criteris d'estil

Per millorar la redacció dels textos administratius, cal ser conscients dels criteris d'estil per aconseguir-ho.

subtítols X



frases actives ✓

nominalitzacions i de gerundis ✗

mateix com a pronom ✗

expressar de manera afirmativa les idees ✓

critèris d'estil

Així, doncs, a l'hora de posar-se a escriure cal procurar redactar amb frases actives, evitar l'abús de nominalitzacions i de gerundis, no utilitzar el terme *mateix* com a pronom i expressar de manera afirmativa les idees.

subtítols X



frases actives ✓

nominalitzacions i de gerundis ✗

mateix com a pronom ✗

expressar de manera afirmativa les idees ✓

subjectes i verbs ✓

paraules planeres i usuals ✓

connectors i signes de puntuació ✓

critèris d'estil

Així mateix, també cal que els subjectes i els verbs de les respectives oracions siguin els elements amb més càrrega significativa i que es tendeixi a utilitzar paraules planeres i usuals. Si es vol estructurar adequadament un text, convé que s'utilitzin connectors i signes de puntuació a fi de facilitar-ne la lectura.

A continuació veurem cadascun d'aquests aspectes detingudament.

subtítols X

Les frases actives i les frases passives

De cada parell de frases assenyala quina és més recomenada a l'hora de redactar textos administratius:

La sol·licitud ha de ser emplenada per les persones que vulguin demanar una subvenció.

Les persones que vulguin demanar una subvenció han d'emplenar la sol·licitud.

Es va concedir el permís.

L'Ajuntament va concedir el permís.

Els interessos particulars no poden limitar els drets fonamentals.

Els drets fonamentals no poden ser limitats pels interessos particulars.

activitat



VALIDAR

Com a regla general, es redactaran els textos amb frases actives. El verb en veu activa fa guanyar claredat i precisió als textos, ja que el lector troba de seguida l'agent, que coincideix amb el subjecte gramatical.
(CCT /CCL) + S (agent) + V + CD (pacient) + CI + altres C Circumstancials

Les frases passives poden ser útils en determinades ocasions:

1. Per treure èmfasi a fets o argumentacions desfavorables o per encobrir la identitat de l'agent. Per exemple, és més recomanable utilitzar *S'ha adoptat la decisió d'abaixar els salaris* que *El Govern ha adoptat la decisió d'abaixar els salaris*.
2. En frases amb subjectes llargs. Per exemple: *Aquesta acció és exigida per la llei escrita, pel principi general de la diligència necessària i per un sentit general de justícia o equitat.*

Les nominalitzacions

Uneix amb fletxes les dues columnes:

En el cas d'una excessiva preocupació dels col·laboradors per la gramàtica pot ser útil la coneixença d'aquestes tècniques de redacció i l'anàlisi dels seus defectes durant l'escriptura d'informes.

En el cas que els col·laboradors es preocupin excessivament per la gramàtica pot ser útil que coneguin aquestes tècniques de redacció i que analitzin els seus defectes mentre escriuen informes.

El secretari llegeix l'acta de la reunió anterior.

El secretari procedeix a la lectura de l'acta de la reunió anterior.

activitat



RECOMANABLE

NO RECOMANABLE

VALIDAR

Per nominalització s'entén el procés pel qual es tendeixen a utilitzar llargues construccions integrades per substantius, en lloc de fer servir un verb simple, un adverb i un adjectiu.

El supòsit més característic de nominalització és l'ús de perífrasis compostes d'un verb amb poc contingut semàntic —procedir, realitzar, efectuar, etc.— i un nom (amb complements, article... o no) que aporta el significat.

Aquestes construccions són correctes gramaticalment, però abusar-ne és poc aconsellable perquè fan els escrits espessos i difícils de llegir.

El gerundi

Assenyalà quines de les frases següents són incorrectes a l'hora de redactar textos administratius:

	RECOMANABLE	INCORRECTE
La Junta de Govern Local ha tractat en profunditat aquest tema, comunicant el secretari els acords de la Comissió al Ple.	☐	☐
La Junta de Govern Local ha tractat en profunditat aquest tema, comunicant el secretari els acords de la Comissió al Ple.	☐	☐
Es va incendiar l'edifici i les pèrdues es calculen en sis milions d'euros.	☐	☐
Es va incendiar l'edifici calculant-se les pèrdues en sis milions d'euros.	☐	☐
Ordre de 3 de maig de 2007 per la qual es regula l'atorgament de subvencions a les llars d'infants.	☐	☐
Ordre de 3 de maig de 2007 regulant l'atorgament de subvencions a les llars d'infants.	☐	☐

activitat

VALIDAR

En la redacció administrativa és habitual trobar oracions subordinades de gerundi. L'abús d'aquestes construccions tendeix a encarracar la redacció dels textos. A més, dificulta la comprensió de les frases.

És aconsellable, doncs, defugir l'ús generalitzat dels gerundis.

La construcció amb *mateix*

Col·loca cada frase al seu lloc:

Les qüestions incidentals que se susciten en el procediment no suspendran la tramitació del mateix.

Les qüestions incidentals que se susciten en el procediment no suspendran la seva tramitació.

Les qüestions incidentals que se susciten en el procediment no en suspendran la tramitació.

activitat

VALIDAR

La construcció de (prep.) + *el mateix*, *la mateixa*, *els mateixos* o *les mateixes* en català ha de fer sempre la funció d'adjectiu, mai la de pronom. El fet que en castellà sovint prengui aquesta funció, de pronom, genera que en fer traduccions directes d'aquesta llengua apareguin construccions errònies.

Per evitar-ho cal intentar substituir la construcció esmentada, quan faci la funció de pronom, per un pronom feble (per exemple, *en*, *hi*, etc.) o per un possessiu o, en darrer extrem, afegir-hi un substantiu a fi que esdevingui un adjectiu.

Les frases afirmatives i les frases negatives

De cada parell de frases assenyala quina és més recomanable a l'hora de redactar textos administratius:

Podrem enllestir la documentació quan rebem l'expedient.

La documentació no estarà enllestida fins que no rebem l'expedient.

Ja t'avisaran si has de venir a la reunió.

No vinguis a la reunió si no és que t'avisen que no t'oblidis de venir.

No és impossible tirar endavant aquest projecte.

És possible tirar endavant aquest projecte.

VALIDAR

activitat

Una frase afirmativa incideix en l'aspecte més agradable d'un tema i expressa allò que es pot fer, en comptes de remarcar allò que és impossible de fer. També acostumen a proporcionar més informació que les frases negatives i, en general, són més ben rebudes pel lector.

Cal evitar les oracions negatives múltiples, sobretot les dobles negacions, perquè en la llengua no prenen el sentit positiu que prenen en la lògica matemàtica.

Les combinacions adverbi *no* + adjectiu amb un prefix de negació (*a-*, *des-*, *i-*, *in-*, *im-*, etc.) constitueixen un supòsit semblant als casos de doble negació.

Les enumerations

Estructurar acuradament les diverses enumeracions que apareixen en un text i presentar-les amb una certa analogia, fa que aquest sigui més entenedor. Cal buscar el paral·lelisme lògic i gramatical dels elements que integren l'enumeració.

recomanable

Proposo que l'alcalde resolgui:

1. Autoritzar l'exercici de l'activitat.
2. Determinar l'horari de funcionament de l'activitat.
3. Aprovar les liquidacions.

no recomanable

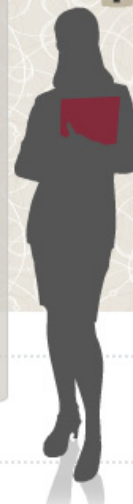


Estructurar acuradament les diverses enumeracions que apareixen en un text i presentar-les amb una certa analogia, fa que aquest sigui més entenedor. Cal buscar el paral·lelisme lògic i gramatical dels elements que integren l'enumeració.

recomanable



no recomanable



**Proposo que l'alcalde resolgui:
l'autorització de l'exercici de
l'activitat, determinar l'horari de
funcionament de l'activitat i que
s'aprovin les liquidacions.**

Les paraules clau

Quina frase creus que és més recomanable a l'hora de redactar textos administratius:

Hi ha hagut un increment en l'oferta privada de cursos de formació d'ençà que ha augmentat l'atur.

L'oferta privada de cursos de formació s'ha incrementat d'ençà que ha augmentat l'atur.

activitat

VALIDAR



Les paraules clau, les que porten tota la càrrega del significat, han d'aparèixer com a subjectes i verbs principals de les seves respectives oracions i no s'han pas de subordinar a altres oracions. Si el subjecte lògic de la frase coincideix amb el gramatical, la frase guanya força i transparència.

L'ús de paraules planeres i usuals

La llengua permet triar entre paraules més corrents i altres més cultes i menys conegudes. Fora de la terminologia específica o tècnica, cal utilitzar les paraules que el lector pugui entendre sense haver de recórrer al diccionari. Fins i tot, encara que el lector en conegui el significat, les paraules poc usuals l'obliguen a aturar-se i a pensar-hi.

Sabent això, col·loca cada paraula a la columna corresponent:

existir
fer
cap a
vers, devers
així i tot
haver-hi
fins i tot
realitzar
nogensmenys
quelcom
alhora
a bastament
àdhuc
alguna cosa
suficientment
ensems

Recomanables

No recomanables

VALIDAR

activitat



Connectors i signes de puntuació

Connectors

Determinades paraules (adverbis, numerals, locucions, etc.) realitzen funcions d'organització en el text: connecten dues frases, ordenen paràgrafs o marquen l'estructura del text. Aquests connectors s'han de col·locar en les posicions importants de l'escrit: inici de frase i de paràgraf.

Pots descarregar-te un arxiu PDF amb exemples de connectors. [\[PDF \]](#)

Signes de puntuació

La puntuació d'un escrit delimita la sintaxi lingüística, modula la prosa i la respiració, posa en relleu idees i elimina ambigüitats. En definitiva, estructura el text.

Segons la relació establerta a la primera fila, col·loca la resta paraules a les files següents seguint la jerarquia dels signes de puntuació:

paràgraf

frase, sintagma

oració

tema

idea, pensament

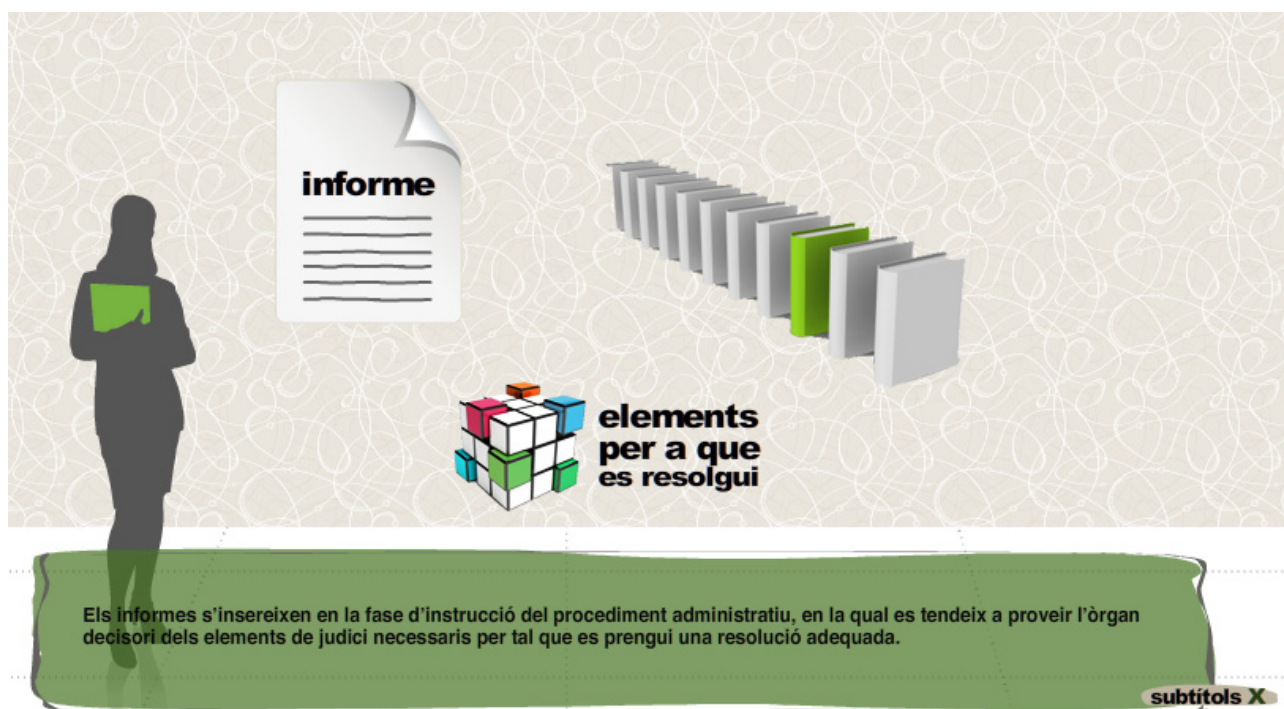
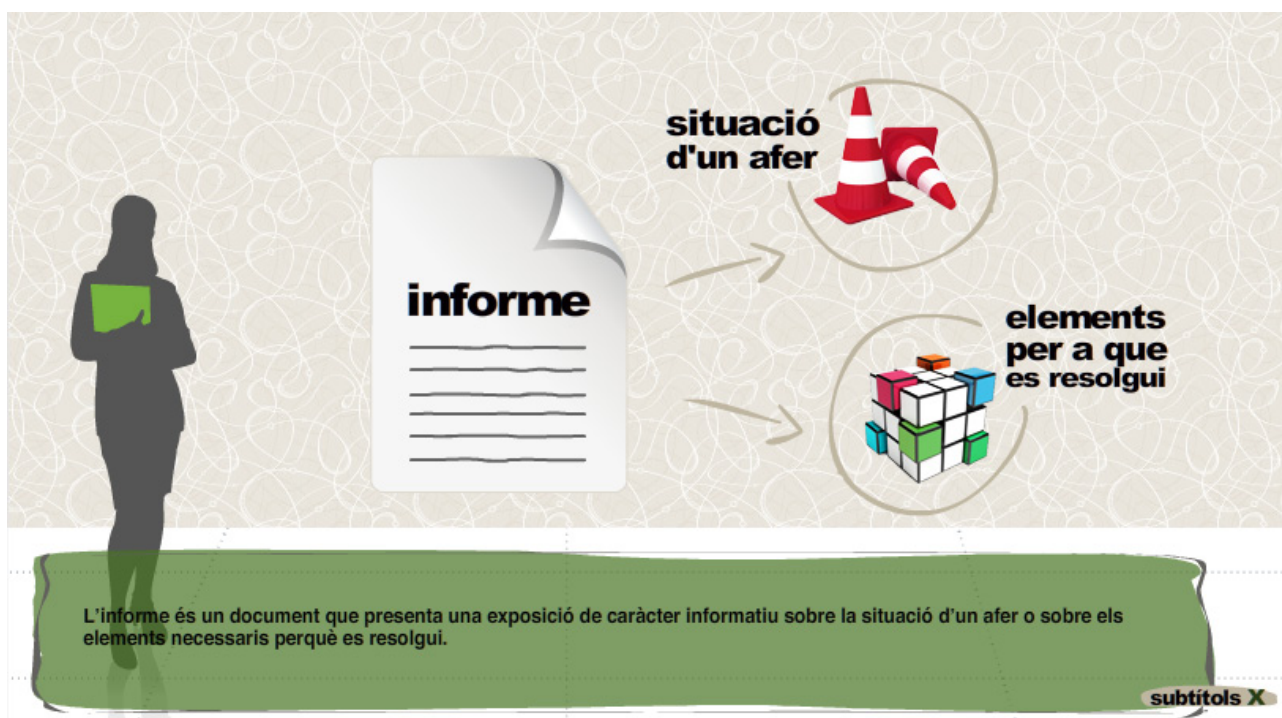
apunt, comentari, incís, aposició

punt final	text	missatge
punt i a part		
punt i seguit		
punt i coma, coma, admiració, interrogació, parèntesi		

Pots descarregar-te un arxiu PDF on es presenten els usos més corrents dels diversos signes de puntuació. [\[PDF \]](#)



Document administratiu: l'informe



Els informes poden ser:

Segons el **context**

Procedimentals

Integrats i previstos dins d'un expedient ordinari.

No procedimentals

Al marge dels expedients administratius ordinaris.

Pel seu **caràcter legal**, també es divideixen en

facultatius i **preceptius** i, d'altra banda, en **vinculants** i **no vinculants**.

Segons el **contingut**

Descriptius

Presenten la informació el màxim d'objectiva possible.

Valoratius o dictàmens

Aquests permeten introduir-hi judicis de valor i opinions.



Estructura i criteris de redacció de l'informe

Cal separar els diversos apartats del document (fets, fonaments de dret i conclusions) i encapçalar-los amb un títol a fi que es puguin identificar amb facilitat:

Ajuntament de Vallfonda
Servei d'Infraestructures

Identificació de l'expedient

Pla

1. El 23 de gener de 2007, l'Ajuntament de Vallfonda va aprovar inicialment l'execució del Projecte de substitució de fons i papereres.

Fets

2. En l'expedient venent, hi consta la memòria valorativa i la documentació que preveia els articles 24 i 25 del Decret 179/2002, de 13 de juny.

Fonaments de dret

D'acord amb la Llei 22/1991, de 25 de novembre, de promoció de l'accessibilitat i de supressió de barreres arquitectòniques, i la normativa vigent en matèria d'accessibilitat.

Conclusions

Informe favorablement sobre el projecte de substitució de fons i papereres a Vallfonda.

Proposta de resolució

El cap d'aquesta

Datació i signatura

Alcalde Pàvel Valls

Annexos

parts de l'informe

Identificació de l'expedient

Informe relatiu a l'expedient 453/07, referent al Projecte de substitució de passos de vianants i papereres a Vallfonda.

En aquest apartat s'hi ha de fer constar la indicació del tipus d'informe, la referència a l'òrgan que l'ha sol·licitat o l'òrgan al qual s'adreça, el caràcter preceptiu i vinculant, si és el cas, i el número i títol de l'expedient.

Pots descarregar-te diferents exemples d'informes en format PDF. **[PDF]**

Cal separar els diversos apartats del document (fets, fonaments de dret i conclusions) i encapçalar-los amb un títol a fi que es puguin identificar amb facilitat:



parts de l'informe

Fets

- El 2 de gener de 2007, l'Ajuntament de Vallfonda va aprovar inicialment l'execució del Projecte de substitució de fites i papereres.
- En l'expedient esmentat, hi consta la memòria valorativa i la documentació que preveuen els articles 24 i 25 del Decret 179/1995, de 13 de juny.

En aquest bloc, que pot anar introduït per l'expressió *fets, relació fets o antecedents*, cal que hi constin els fets més rellevants ordenats cronològicament i separats en paràgrafs numerats amb un nombre cardinal.

No s'han d'introduir els paràgrafs amb *resultant, atès o vist*.

Pots descarregar-te diferents exemples d'informes en format PDF. [\[PDF \]](#)

Cal separar els diversos apartats del document (fets, fonaments de dret i conclusions) i encapçalar-los amb un títol a fi que es puguin identificar amb facilitat:



parts de l'informe

Fonaments de dret

D'acord amb la Llei 20/1991, de 25 de novembre, de promoció de l'accessibilitat i de supressió de barreres arquitectòniques i el Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, el Projecte esmentat s'ajusta a la legalitat.

En aquest apartat, s'hi han d'incloure els fonaments normatius, doctrinals o jurisprudencials aplicables als fets.

Cal presentar-los en paràgrafs separats i numerats amb cardinals. Dins de cada paràgraf cal exposar les consideracions jurídiques que es desprenen de l'aplicació dels fonaments als fets.

No s'han d'introduir els paràgrafs amb *considerant, atès o un altre terme similar*.

Pots descarregar-te diferents exemples d'informes en format PDF. [\[PDF \]](#)

Cal separar els diversos apartats del document (fets, fonaments de dret i conclusions) i encapçalar-los amb un títol a fi que es puguin identificar amb facilitat:

Ajuntament de Vallfonda
Servei d'Infraestructures

Identificació de l'expedient
Identificació de l'expedient
de pas de vianants i papereres a Vallfonda

Fets
1. El 2 de gener de 2007, l'Ajuntament de Vallfonda va aprovar inicialment l'execució del Projecte de substitució de fons i papereres.
2. En l'expedient esmentat, hi consta la memòria addicional i la documentació que preveuen els articles 24 i 25 del Decret 179/1985, de 13 de juny.

Fonaments de dret
D'acord amb la Llei 33/1981, de 26 de novembre, de promoció de l'accessibilitat i de supressió de barriers arquitectòniques, activitats i serveis a les persones amb discapacitat.

Conclusions / Proposta de resolució
Informe favorablement sobre el Projecte de substitució de fons i papereres a Vallfonda.

Datació i signatura
El cap del Servei d'Infraestructures
Miquel Pujolar Vallès

Annexos

parts de l'informe

Conclusions
Informo favorablement sobre el Projecte de substitució de passos de vianants i papereres a Vallfonda.

En aquest apartat hi han d'aparèixer les decisions que es prenguin com a resultat d'un procés lògic. Quan es tracta d'un informe, s'acostumen a introduir amb l'expressió *Informo*, i en el cas de les propostes de resolució, amb la paraula *Proposo*, seguides de l'òrgan al qual es fa la proposta.

Pots descarregar-te diferents exemples d'informes en format PDF. **[PDF]**

Cal separar els diversos apartats del document (fets, fonaments de dret i conclusions) i encapçalar-los amb un títol a fi que es puguin identificar amb facilitat:

Ajuntament de Vallfonda
Servei d'Infraestructures

Identificació de l'expedient
Identificació de l'expedient
de pas de vianants i papereres a Vallfonda

Fets
1. El 2 de gener de 2007, l'Ajuntament de Vallfonda va aprovar inicialment l'execució del Projecte de substitució de fons i papereres.
2. En l'expedient esmentat, hi consta la memòria addicional i la documentació que preveuen els articles 24 i 25 del Decret 179/1985, de 13 de juny.

Fonaments de dret
D'acord amb la Llei 33/1981, de 26 de novembre, de promoció de l'accessibilitat i de supressió de barriers arquitectòniques, activitats i serveis a les persones amb discapacitat.

Conclusions / Proposta de resolució
Informe favorablement sobre el Projecte de substitució de fons i papereres a Vallfonda.

Datació i signatura
El cap del Servei d'Infraestructures
Miquel Pujolar Vallès

Annexos

parts de l'informe

Vallfonda, 1 de febrer de 2007

El cap dels Serveis d'Infraestructures
Miquel Pujolar Vallès

Inclou, per aquest ordre:

- La datació del document, que es compon de:
 - població, seguida d'una coma, i
 - data (el dia, el mes i l'any, en xifres, sense cap punt).
 - La població mai no ha d'anar seguida de la preposició *a*.
- La identificació funcional (precedida de l'article determinat corresponent).
- La signatura.
- El nom i els cognoms.

Pots descarregar-te diferents exemples d'informes en format PDF. **[PDF]**

Cal separar els diversos apartats del document (fets, fonaments de dret i conclusions) i encapçalar-los amb un títol a fi que es puguin identificar amb facilitat:



Identificació de l'expedient

Fets

Fonaments de dret

Conclusions

Proposta de resolució

Datació i signatura

Annexos

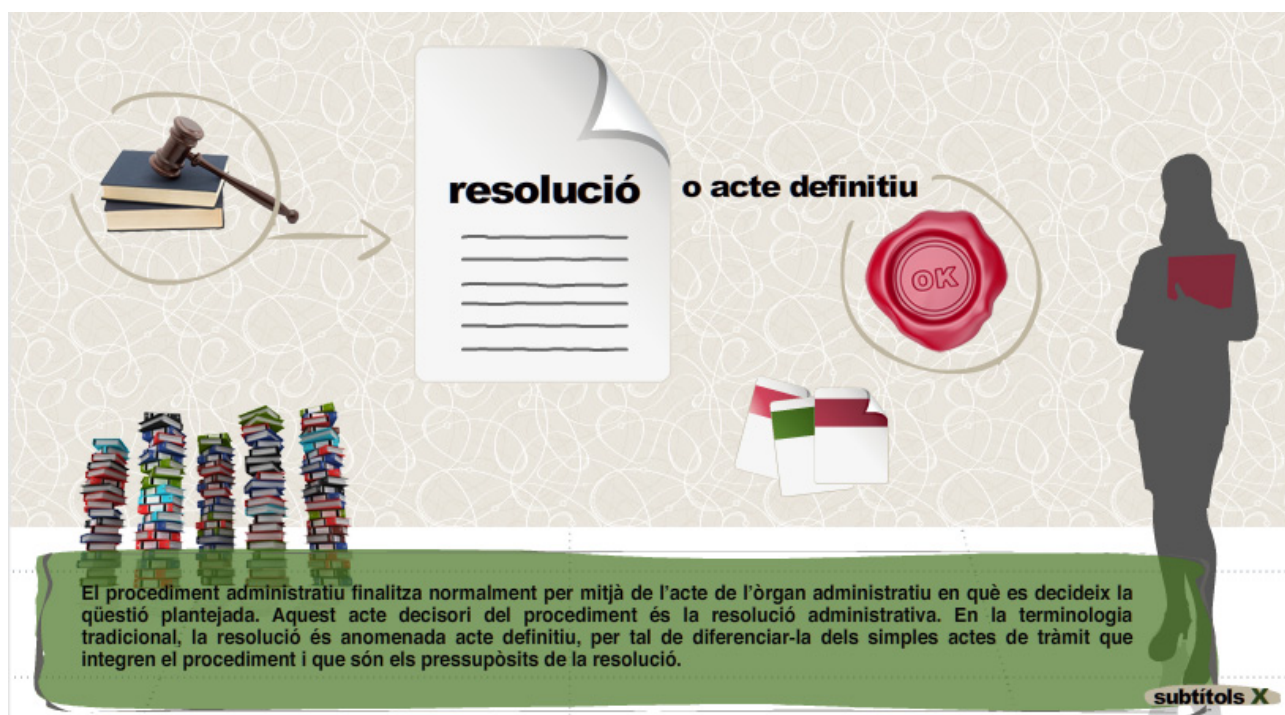
parts de l'informe

[Annexos]

Si cal, s'hi poden afegir els annexos que es considerin pertinents. Convé fer-ne la llista al final de l'informe.

Pots descarregar-te diferents exemples d'informes en format PDF. **[PDF]**

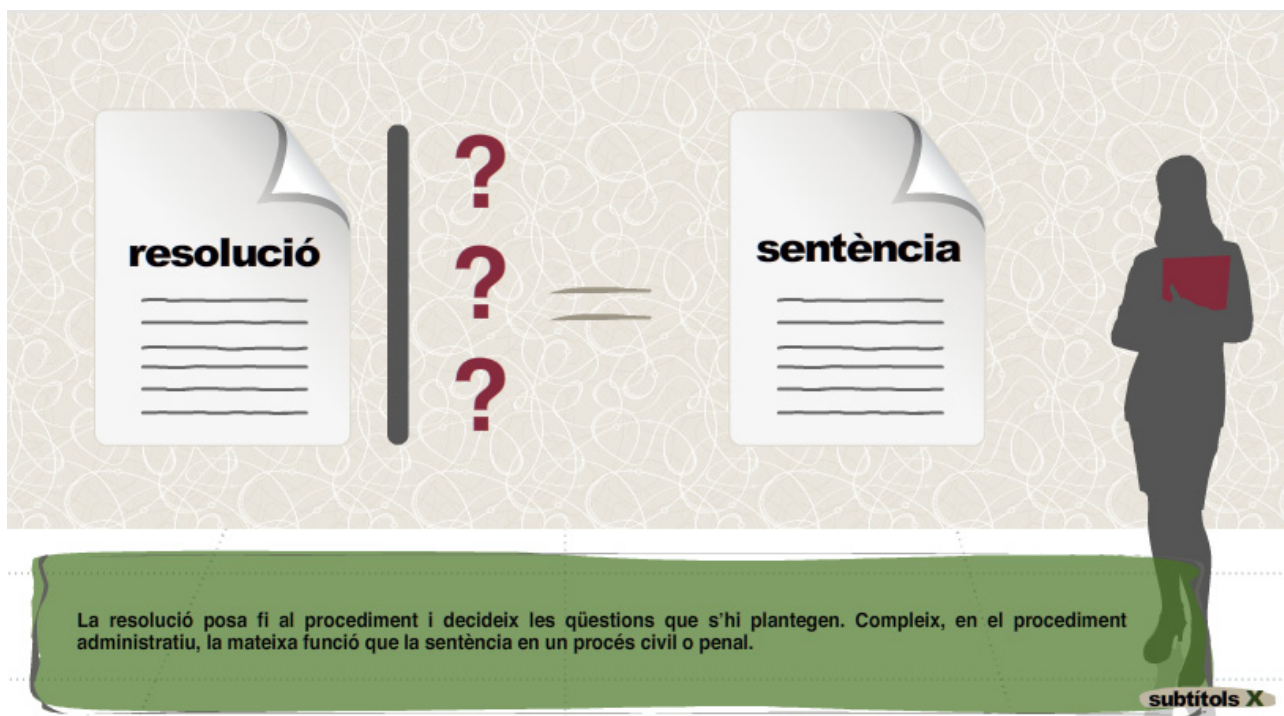
Document administratiu: la resolució



resolució o acte definitiu

El procediment administratiu finalitza normalment per mitjà de l'acte de l'òrgan administratiu en què es decideix la qüestió plantejada. Aquest acte decisor del procediment és la resolució administrativa. En la terminologia tradicional, la resolució és anomenada acte definitiu, per tal de diferenciar-la dels simples actes de tràmit que integren el procediment i que són els pressupòsits de la resolució.

subtítols X



Estructura i criteris de redacció de la resolució

Cal separar els diversos apartats del document i encapçalar-los amb un títol a fi que es puguin identificar amb facilitat:

Ajuntament de Briansà

Identificació de l'expedient

Expedient 234/2007 relatiu a la sol·licitud d'autorització per instal·lar dos triangles a l'entrada del pàrquing del carrer Francesc Layret, 35, de Briansà.

Fets

1. El 3 de febrer de 2007, la Comunitat de Propietaris del carrer Francesc Layret, 35, de Briansà, va presentar una sol·licitud en què demana l'instal·lació de dos triangles a l'entrada del seu pàrquing.

2. El 30 de febrer de 2007, els serveis tècnics municipals van enviar informe favorable sobre la realització d'aquesta obra i van indicar que el cost de la obra és de 941,45 €.

Fonaments de dret

L'article 21 de la Llei 30/1992, de 26 de setembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Resolució

Per tant, resol:

1. Autoritzar la instal·lació de dos triangles al carrer Francesc Layret, 35, de Briansà, que durà a terme directament l'Ajuntament.

2. Fixar, en concepte de cost dels treballs d'aquesta instal·lació, la quantitat de 941,45 €, inclosa IVA, que la Comunitat de Propietaris del carrer Francesc Layret, 35, de Briansà, ha de pagar mitjançant l'autiquidació núm. 759234.

Contre aquesta resolució, que s'afixarà a la via administrativa, potser interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan emissor, o recurs de reposició davant l'òrgan superior jeràrquic, d'acord amb els articles 110 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de setembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Peu de recurs

Briansà, 18 de març de 2007

Datació i signatura

El/la Ricard Trias Meló

Contrafirmat Gabriel Galcerà Fàbrega

parts de la resolució

Identificació de l'expedient

Expedient 234/2007 relatiu a la sol·licitud d'autorització per instal·lar dos triangles a l'entrada del pàrquing del carrer Francesc Layret, 35, de Briansà.

En aquest apartat s'hi ha de fer constar el número i el títol de l'expedient.

Pots descarregar-te diferents exemples de resolucions en format PDF. **[PDF]**

Cal separar els diversos apartats del document i encapçalar-los amb un títol a fi que es puguin identificar amb facilitat:

Ajuntament de Girona

Identificació de l'expedient

Expedient 034/2007 relatiu a la sol·licitud d'autorització per instal·lar dos triangles a l'entrada del pàrquing del carrer Francesc Layret, 35, de Girona.

Fets

El 03 de febrer de 2007, la Comunitat de Propietaris del carrer Francesc Layret, 35, de Girona, va presentar una sol·licitud en què demanava instal·lar dos triangles davant de l'entrada del seu pàrquing.

El 20 de febrer de 2007, els serveis tècnics municipals van emetre informe favorable sobre la realització d'aquesta instal·lació i van indicar que el cost de la feina és de 941,46 €.

Fonaments de dret

L'article 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local confereix a l'alcalde la potestat de dictar aquesta resolució.

Resolució

Per tant, resol:

1. Autoritzar la instal·lació de dos triangles al carrer Francesc Layret, 35, de Girona, que durà a terme directament l'Ajuntament.

2. Fixar, en concepte de cost dels treballs d'aquesta instal·lació, la quantitat de 941,46 €, índex IVA, que la Comunitat de Propietaris del carrer Francesc Layret, 35, de Girona, ja ha pagat mitjançant l'autorització n.º 708534.

Peu de recurs

Contre aquesta resolució, que arribant a la via administrativa, poden interposar recurs potestatiu de reposició, davant l'alcalde, en el termini de tres mesos, o recurs de fons de la resolució, d'acord amb els articles 115 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de setembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Girona, 18 de març de 2007

Datació i signatura

L'alcalde:  Robert Torralba Martí

El regidor:  Carles Gual Fàbrega

parts de la resolució

Fets

- El 3 de febrer de 2007, la Comunitat de Propietaris del carrer Francesc Layret, 35, de Briansà, va presentar una sol·licitud en què demanava instal·lar dos triangles davant de l'entrada del seu pàrquing.
- El 20 de febrer de 2007, els serveis tècnics municipals van emetre informe favorable sobre la realització d'aquesta instal·lació i van indicar que el cost de la feina és de 941,46 €.

En aquest bloc, que pot anar introduït per l'expressió **fets, relació de fets o antecedents**, cal que hi constin els fets més rellevants, ordenats cronològicament i separats en paràgrafs numerats amb un nombre cardinal.

No s'han d'introduir els paràgrafs amb **resultant, atès o vist**.

Pots descarregar-te diferents exemples de resolucions en format PDF. **[PDF]**

Cal separar els diversos apartats del document i encapçalar-los amb un títol a fi que es puguin identificar amb facilitat:

Ajuntament de Girona

Identificació de l'expedient

Expedient 034/2007 relatiu a la sol·licitud d'autorització per instal·lar dos triangles a l'entrada del pàrquing del carrer Francesc Layret, 35, de Girona.

Fets

El 03 de febrer de 2007, la Comunitat de Propietaris del carrer Francesc Layret, 35, de Girona, va presentar una sol·licitud en què demanava instal·lar dos triangles davant de l'entrada del seu pàrquing.

El 20 de febrer de 2007, els serveis tècnics municipals van emetre informe favorable sobre la realització d'aquesta instal·lació i van indicar que el cost de la feina és de 941,46 €.

Fonaments de dret

L'article 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local confereix a l'alcalde la potestat de dictar aquesta resolució.

Resolució

Per tant, resol:

1. Autoritzar la instal·lació de dos triangles al carrer Francesc Layret, 35, de Girona, que durà a terme directament l'Ajuntament.

2. Fixar, en concepte de cost dels treballs d'aquesta instal·lació, la quantitat de 941,46 €, índex IVA, que la Comunitat de Propietaris del carrer Francesc Layret, 35, de Girona, ja ha pagat mitjançant l'autorització n.º 708534.

Peu de recurs

Contre aquesta resolució, que arribant a la via administrativa, poden interposar recurs potestatiu de reposició, davant l'alcalde, en el termini de tres mesos, o recurs de fons de la resolució, d'acord amb els articles 115 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de setembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Girona, 18 de març de 2007

Datació i signatura

L'alcalde:  Robert Torralba Martí

El regidor:  Carles Gual Fàbrega

parts de la resolució

Fonaments de dret

L'article 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local confereix a l'alcalde la potestat de dictar aquesta resolució.

En aquest apartat, s'hi han d'incloure els fonaments normatius, doctrinals o jurisprudencials aplicables als fets.

Cal presentar-los en paràgrafs separats i numerats amb cardinals. Dins de cada paràgraf cal exposar les consideracions jurídiques que es desprenen de l'aplicació dels fonaments als fets.

No s'han d'introduir els paràgrafs amb **considerant, atès o un altre terme similar**.

Pots descarregar-te diferents exemples de resolucions en format PDF. **[PDF]**

Cal separar els diversos apartats del document i encapçalar-los amb un títol a fi que es puguin identificar amb facilitat:

Ajuntament de Briansà

Identificació de l'expedient

Expedient 034/2007 relatiu a la realització d'autoliquidació per instal·lar dos triangles a l'entrada del pàrquing del carrer Francesc Layret, 35, de Briansà.

Fets

El 03 de febrer de 2007, la Comunitat de Propietaris del carrer Francesc Layret, 35, de Briansà, va presentar una sol·licitud en què demanava:

El 03 de febrer de 2007, els serveis tècnics municipals van enviar informe tècnic sobre la realització d'aquesta instal·lació i van indicar que el cost de la feina de 941,46 €.

Fonaments de dret

L'article 21 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Resolució

Per tant, resolc:

1. Autoritzar la instal·lació de dos triangles al carrer Francesc Layret, 35, de Briansà, que durà a terme directament l'Ajuntament.

2. Fixar, en concepte de cost dels treballs d'aquesta instal·lació, la quantitat de 941,46 €, inclòs l'IVA, que la Comunitat de Propietaris del carrer Francesc Layret, 35, de Briansà, ja ha pagat mitjançant l'autoliquidació núm. 769834.

Peu de recurs

Contra aquesta resolució, que es haurà de la via administrativa, podeu interposar recurs potestatiu de reposició, davant l'alcalde, en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació, d'acord amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Briansà, 18 de març de 2007

Datació i signatura

Ricard Tresserras Melià

Alcalde

parts de la resolució

Resolució

Per tant, resolc:

1. Autoritzar la instal·lació de dos triangles al carrer Francesc Layret, 35, de Briansà, que durà a terme directament l'Ajuntament.
2. Fixar, en concepte de cost dels treballs d'aquesta instal·lació, la quantitat de 941,46 €, inclòs l'IVA, que la Comunitat de Propietaris del carrer Francesc Layret, 35, de Briansà, ja ha pagat mitjançant l'autoliquidació núm. 769834.

Aquest apartat s'introdueix amb el títol **Resolució**, seguit de l'expressió **Per tant, resolc**, amb el verb en present, ja que així es concentra la força de l'acte de parla en què consisteix la resolució. Així mateix, s'aconsella numerar les diverses decisions que s'hi presentin amb un número cardinal i introduir-les amb un infinitiu.

Pots descarregar-te diferents exemples de resolucions en format PDF. **[PDF]**

Cal separar els diversos apartats del document i encapçalar-los amb un títol a fi que es puguin identificar amb facilitat:

Ajuntament de Briansà

Identificació de l'expedient

Expedient 034/2007 relatiu a la realització d'autoliquidació per instal·lar dos triangles a l'entrada del pàrquing del carrer Francesc Layret, 35, de Briansà.

Fets

El 03 de febrer de 2007, la Comunitat de Propietaris del carrer Francesc Layret, 35, de Briansà, va presentar una sol·licitud en què demanava:

El 03 de febrer de 2007, els serveis tècnics municipals van enviar informe tècnic sobre la realització d'aquesta instal·lació i van indicar que el cost de la feina de 941,46 €.

Fonaments de dret

L'article 21 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Resolució

Per tant, resolc:

1. Autoritzar la instal·lació de dos triangles al carrer Francesc Layret, 35, de Briansà, que durà a terme directament l'Ajuntament.

2. Fixar, en concepte de cost dels treballs d'aquesta instal·lació, la quantitat de 941,46 €, inclòs l'IVA, que la Comunitat de Propietaris del carrer Francesc Layret, 35, de Briansà, ja ha pagat mitjançant l'autoliquidació núm. 769834.

Peu de recurs

Contra aquesta resolució, que es haurà de la via administrativa, podeu interposar recurs potestatiu de reposició, davant l'alcalde, en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació, d'acord amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Briansà, 18 de març de 2007

Datació i signatura

Ricard Tresserras Melià

Alcalde

parts de la resolució

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, podeu interposar recurs potestatiu de reposició, davant l'alcalde, en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació, d'acord amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

D'acord amb l'article 89.3 de la Llei 30/1992, les resolucions «han d'expressar els tipus de recursos que contra la resolució siguin procedents, l'òrgan administratiu o judicial davant el qual s'hagin de presentar i el termini de què es disposa per interposar-los».

Pots descarregar-te diferents exemples de resolucions en format PDF. **[PDF]**

Cal separar els diversos apartats del document i encapçalar-los amb un títol a fi que es puguin identificar amb facilitat:

Ajuntament de Briansà

Identificació de l'expedient

Expedient 034/2007 relatiu a la sol·licitud d'instal·lació per instal·lar dos interruptors
Briansà del plaqueting del carrer Francesc Layet, 35, de Briansà.

Fets

1. El 3 de febrer de 2007, la Comunitat de Propietaris del carrer Francesc Layet, 35, de Briansà, va presentar una sol·licitud en què demana **Fets**
2. El 30 de febrer de 2007, els serveis tècnics municipals van enviar informació sobre la realització d'aquesta instal·lació i van indicar que el cost de la feina és de 941,45 €.

Fonaments de dret

L'article 31 de la Llei **Fonaments de dret**
potestat de dirigir els serveis municipals.

Resolució

Per tant, resol:

Resolució

1. Autoritzar la instal·lació de dos interruptors al carrer Francesc Layet, 35, de Briansà, que doni a terme directament l'Ajuntament.
2. Pagar, en concepte de cost dels treballs d'aquesta instal·lació, la quantitat de 941,45 €, inclou IVA, que la Comunitat de Propietaris del carrer Francesc Layet, 35, de Briansà, ja ha pagat mitjançant l'autoliquidació n.º 75854.

Contre aquesta resolució, que es tramita la via administrativa, poden interposar recurs potestativament de reproducció, davant l'alcaldia, en el termini de tres mesos, a comptar de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació, d'acord amb els articles 112 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de setembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Peu de recurs

Briansà, 18 de març de 2007

L'alcaldia


Ricard Tintoré Mallol

La secretaria


Georgina Guixot Fàbregas

Datació i signatura

parts de la resolució

Briansà, 18 de març de 2007

L'alcaldia



Ricard Tintoré Mallol

En dono fe.

La secretària



Georgina Guixot Fàbregas

Inclou, seguint l'ordre en què es presenten, la datació, la identificació funcional (precedida de l'article determinat corresponent), la signatura i el nom i els cognoms.

Pots descarregar-te diferents exemples de resolucions en format PDF. **[PDF]**