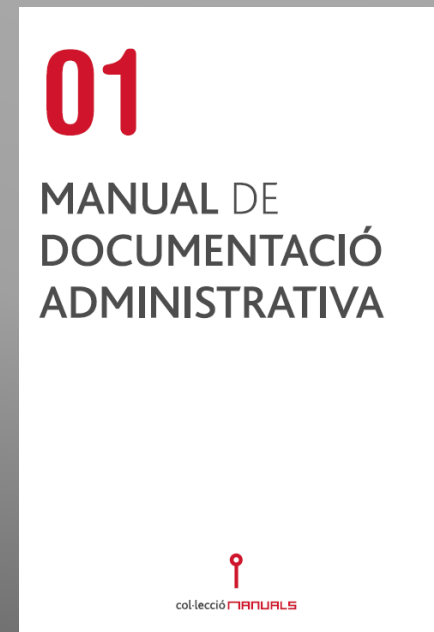
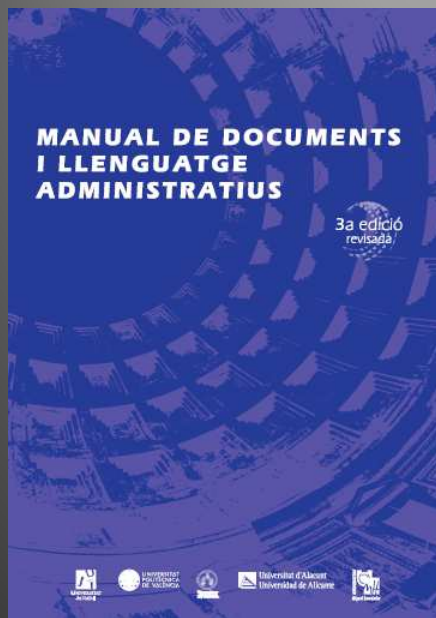


# Models de documents administratius de:



**Selecció d'Empar Minguet**

Utilitzeu les fletxes per avançar o retrocedir al vostre ritme



# Índex

- ▶ L'acta de reunió
- ▶ L'anunci
- ▶ L'avís
- ▶ La carta
- ▶ El certificat
- ▶ La citació
- ▶ La circular
- ▶ El conveni
- ▶ La convocatòria de reunió
- ▶ La declaració jurada
- ▶ La diligència
- ▶ L'informe
- ▶ La invitació
- ▶ La notificació
- ▶ L'ofici
- ▶ El recurs
- ▶ La reclamació
- ▶ El requeriment
- ▶ La resolució
- ▶ El saluda
- ▶ La sol·licitud

# L'acta de reunió

## Terminologia i fraseologia

- ▶ Lectura i aprovació de l'acta de la sessió anterior.
- ▶ Lectura i proposta d'aprovació de l'acta de la sessió anterior.
- ▶ Lectura i aprovació, si és el cas, de l'acta de la sessió anterior.
- ▶ Assumptes de tràmit.
- ▶ Torn obert de paraules.
- ▶ Precs i preguntes.
  
- ▶ S'excusen: / S'excusen d'assistir-hi: / S'han excusat d'assistir-hi: / Han excusat la seua absència:
  
- ▶ La presidenta obri la sessió i el secretari llig l'acta de la reunió anterior.
- ▶ L'acta de la sessió anterior s'aprova per unanimitat.
- ▶ S'aprova per unanimitat l'acta de la sessió anterior.
- ▶ El senyor ... informa sobre els punts següents:
- ▶ La Sra. ... explica (o informa de, o exposa, o manifesta)...
- ▶ La senyora ... demana que conste en l'acta la seua intervenció.
- ▶ S'aprova el reglament sobre..., per... vots a favor i... en contra.
- ▶ L'Ajuntament acorda adherir-se a...
- ▶ S'aprova en votació ordinària l'informe de..., que s'incorpora a l'acta com a annex número ..., per... vots a favor, ... abstencions i... vots en contra.
  
- ▶ La presidenta alça la sessió, de la qual, com a secretari, estenc aquesta acta
- ▶ S'alça la sessió de la qual, com a secretari estenc aquesta acta.

**ACTA DE LA REUNIÓ DE LA JUNTA DE SUPERVISIÓ D'ESTUDIANTS**

Núm. de la sessió: 25

Data: 24 de gener de 2001

Horari: de les 12 a les 15 hores

Lloc: despatx 123

**Assistents**

Inabel Sanahuja Ripoll, presidenta

Pere López García, secretari

Finaerna Fuster Miró

Josep M. Pasqual i Canabarro

**Absents**

Immaculada Feltu Tomàs

Andreu Casans i Llop

**Ordre del dia**

1. Lectura i aprovació de l'acta de la sessió anterior.
2. Anàlisi de la Memòria de la Junta de Supervisió d'Estudiants.
3. Assumptes de tràmit.
4. Torn obert de paraules.

**Desenvolupament de la sessió**

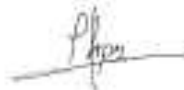
1. La presidenta obri la sessió i el secretari llegix l'esborrany de l'acta de la sessió anterior.
2. La presidenta demana a Finaerna Fuster que expose el contingut de la Memòria de la Junta de Supervisió d'Estudiants. Després d'una breu descripció de la Memòria, s'ençeta un debat sobre la conveniència d'incloure-hi uns apartats nous referents a la taxa dels estudiants que repeteixen el primer cicle. Es comenta també la possibilitat de publicar la Memòria al llarg del curs actual.
3. Pere López reparteix una còpia de l'escriu tramès al Decanat en què sol·licita un despatx per a les reunions de la Junta.
4. No hi ha intervencions.

**Acords**

1. L'acta de la sessió s'aprova per unanimitat dels assistents.
2. S'inclou en la Memòria un apartat sobre l'estudiantat que no aprobe el primer cicle, que ha de redactar Pere López. El secretari ha de fer les gestions oportunes per tenir enllestida la Memòria abans que finalitze el curs.

La presidenta aça la sessió, de la qual, com a secretari, estenc aquesta acta.

El secretari



Vist i plau  
La presidenta





## COMISSIÓ MUNICIPAL D'ECONOMIA I HISENDA

REUNIÓ NÚM. 1/2006 DEL DIA 12 DE GENER DEL 2006

### ASSISTENTS

**President:** LLUÍS LLORENS DOMÉNECH

**Secretari:** ISIDRE LÓPEZ FANDOS

**Vocals:** ANNA ROS MORENO

JOSEP MARTI FERRANDIS

MÀRIA GRANELL COSTA

FRANCESC MARÍ SALES

A les 18.30 hores, es reuneixen, en la sala de plens de l'Ajuntament de X, les persones indicades anteriorment per a celebrar la reunió núm. 1/2006 de la Comissió Municipal d'Economia i Hisenda. En la reunió es troba també el Sr. Ignasi Comas, tècnic d'Urbanisme de l'Ajuntament de X. El Sr. Ramon Peris Garcia i la Sra. Immaculada Pla Esteve excusen l'assistència.

### 1. Lectura i aprovació, si és el cas, de l'acta de la sessió anterior

El secretari llig l'acta 11/2005, corresponent a l'última sessió, que s'aprova per unanimitat i sense esmenes.

### 2. Reajust dels impostos i taxes municipals per a l'exercici 2006

El president de la Comissió explica la necessitat d'ajustar els principals impostos i taxes que afecten a tots els ciutadans a l'increment que ha experimentat l'IPC el 2005. En este sentit assenyala que es proposa un augment del tres i mig per cent amb caràcter general.

Destaca també que s'ha volgut mantenir la pressió fiscal de la ciutat en la banda mitjana-baixa en relació amb altres municipis de l'entorn, i que la prioritat fonamental ha sigut consolidar i continuar millorant el marcat accent social i mediambiental de les ordenances fiscals de la ciutat. Com a exemples d'èxite esperit, cita que l'IAE es podrà pagar en quatre terminis, i l'Impost de circulació, guals i fern, en dos terminis.

La Sra. Maria Granell Costa, del Grup Municipal Independent, considera que s'hauria de fer un esforç més gran per a reduir la pressió fiscal i buscar altres fórmules alternatives que permeten augmentar els recursos municipals que no afectaren de manera indiscriminada a tots els ciutadans.

Sotmesa a votació la proposta d'increment de les taxes i impostos municipals en un tres i mig per cent, s'aprova per quatre vots a favor, un en contra i una abstenció.

### 3. Altres qüestions

El president informa de la recepció d'un escrit del president de l'Associació de Comerciants del Nucli Antic, amb registre d'entrada el dia 11 de gener, en què sol·licita la participació d'un membre de la Corporació en les Jomades per a la Promoció de l'Artesania Tradicional. Atès que l'orde del dia ja estava elaborat i enviat als membres de la Comissió, s'informa que este punt serà tractat en la pròxima reunió de la Comissió, que tindrà lloc el pròxim dia 19 de gener, a les 18.30 hores.

### 4. Precs i preguntes

No se'n formula cap.

S'alça la sessió a les 20.15 hores, de la qual, com a secretari, estenc la present acta.

EL SECRETARI DE LA SECCIÓ

(firma)

Vist i plau,  
EL PRESIDENT

(firma)

# L'anunci

## Terminologia i fraseologia

- ▶ Es comunica que aquest anunci es publica també en...
- ▶ Amb motiu de...
- ▶ D'acord amb...
- ▶ La presentació d'ofertes s'ha de fer abans de...
- ▶ El curs consta de...
- ▶ La durada és de...
- ▶ Les condicions i les bases del concurs s'exposaran al tauler d'anuncis de...
- ▶ El termini de presentació de sol·licituds és...
  
- ▶ La documentació que cal presentar és...
- ▶ Les persones interessades poden recollir...
- ▶ La llista de persones admeses es farà pública...
- ▶ Es poden presentar reclamacions...
- ▶ Per a més informació
- ▶ Es posa en coneixement de...
- ▶ S'informa que...



**ANUNCI DE CONTRACTACIÓ LABORAL DE PERSONAL  
PER ALS PUNTS D'ASSISTÈNCIA AL CONTRIBUENT  
DURANT LA CAMPANYA DE L'IMPOST  
SOBRE LA RENDA DE LES PERSONES FÍSQUES**

Per al correcte desenvolupament de la Campanya de la Renda 2005, que es farà durant els mesos de maig i juny del 2006, organitzada per la Generalitat Valenciana en col·laboració amb l'Agència Estatal de l'Administració Tributària, i davant de la impossibilitat que el personal d'esta Direcció General puga dur a terme les tasques pròpies de la dita campanya, es fa imprescindible la contractació de personal extern capaç d'afrontar les tasques de contingut tècnic i tributari molt específic que es produeixen en el referit període de temps, sense ampliar la plantilla fixa d'esta direcció general, de manera que els servicis ordinaris de la Conselleria es troben coberts pel personal propi d'esta última.

A fi de complementar la dotació de personal de l'Àrea de Tributs de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació per a la provisió dels Punts d'Assistència al Contribuent habilitats per la Generalitat Valenciana per a la Campanya de la Renda 2005, la Direcció General de Tributs ha previst la contractació de personal extern per al període comprès entre el 15 d'abril i el 30 de juny del 2006, llevat que s'establisca un termini distint de duració per a la present campanya.

L'habilitació d'estos punts, que en seran trenta-tres, constitueix un dels compromisos adquirits per la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació, a través de la Direcció General de Tributs, amb l'Administració tributària de l'Estat, en el marc dels acords de col·laboració entre l'Estat i les comunitats autònomes duts a terme en el si de la Comissió Mixta de la Gestió Tributària.

El nombre de llocs de treball que es requereixen per a atendre els punts indicats anteriorment serà de cinquanta, distribuïts de la forma que s'indica en l'annex 1.

València, 18 de desembre del 2005.- El director general de Tributs: Hipòlit BasValles.



## ANUNCI

Convocatòria de 2 places de professional contractat per al curs 2001-2002.

La Universitat Jaume I de Castelló de la Plana convoca concurs públic de mèrits per cobrir 2 places de professional associat a temps parcial de 6 hores en les àrees de:

1. Dret Penal.

Perfil: docència de matí i de vesprada en Dret Penal.

2. Filologia Alemanya.

Perfil: Llengua i Literatura Alemanyes.

El tipus de places convocades i les bases de la convocatòria estan exposades als taulells d'anunci del Servei de Recursos Humans de la Universitat i a les secretaries de les facultats. Les sol·licituds s'han de presentar al Registre General de la Universitat Jaume I.

Termini de presentació de sol·licituds: des del 20 de setembre fins a les 14 hores del dia 27 de setembre de 2001.

Vicerectorat d'Ordenació Acadèmica i Professional



# L'avís

## Terminologia i fraseologia

- *Es comunica que...*
- *Es posa en coneixement de...*
- *Amb motiu de...*
- *D'acord amb...*
- *A causa de...*
- *Atès que...*
- *Lamentem comunicar que...*
- *Lamentem haver d'informar que...*
- *Les persones interessades poden adreçar-se a...*
- *Per a més informació...*
- *El termini de presentació de sol·licituds finalitza el dia...*
- *Cal presentar la documentació següent:...*



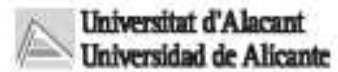
**AVÍS**

Es comunica a tota la comunitat universitària que el pròxim dia 22 de setembre, i amb motiu de l'obertura del curs 1999-2000, els autobusos intercampus reduiran el servei i només en circularan dos al matí i un a la vesprada.

El vicerector d'Infraestructures i Serveis



València, 18 de setembre de 2000



**AVÍS**

Les persones que abans del dia 7 de maig de 2001 no hagen presentat la sol·licitud corresponent no podran accedir a les beques del Servei d'Esports.

Alicant, 4 d'abril de 2001

# La carta

## Terminologia i fraseologia

- ▶ En resposta a la vostra carta...
- ▶ Ens plau comunicar-vos que...
- ▶ Us fem saber que...
- ▶ Us comuniquem...
- ▶ A fi de... Us demanem que...
- ▶ Com que tenim el propòsit de...
- ▶ Ens permetem demanar-vos...
- ▶ Acusem rebuda de la carta...
- ▶ Pel que fa a la vostra carta de data...
- ▶ Us agraïm la confiança que...
- ▶ Rebeu la nostra sincera felicitació.
- ▶ Us agraïsc per endavant...
- ▶ Confiem que...
- ▶ Us done les gràcies per...
- ▶ Agraïm el vostre escrit...
- ▶ Esperem la vostra resposta.
- ▶ Rebeu una afectuosa enhorabona.
- ▶ Lamentem haver-vos d'informar...
- ▶ Us avisem que hem rescindit...
- ▶ Ens veiem obligats a negar-vos...
- ▶ A partir del dia... Donarem per cancel·lat el compromís.



LOGOTIP INSTITUCIONAL

Sr. Josep Ferrer Reig  
C/ Llang, 2-6  
46117 Bètera

Distingit senyor,

Li comunicuem que durant els pròxims dies es durà a terme un estudi amb els alumnes del Col·legi Públic Lloma del Mas, en el qual està matriculat el seu fill. Els resultats de l'estudi són completament anònims. En el cas que no vulga que el seu fill hi participe, només cal que ho comuniqui al centre (per escrit o per telèfon).

Es tracta d'un estudi realitzat per la Conselleria de Cultura, Educació i Esport per a dur a terme una investigació que té com a objectiu millorar el rendiment escolar. L'estudi es fa en col·laboració amb la Universitat de València i l'IAQE (Institut Valencià per a l'Avaluació de la Qualitat Educativa). Bàsicament, este treball vol analitzar la relació que hi ha entre el rendiment motor i el rendiment acadèmic. Amb este objecte, s'han dissenyat una sèrie de proves específiques, que posteriorment seran sotmeses a un tractament estadístic per a poder determinar la seua relació.

Les proves previstes són les següents:

- Coordinació oculo-manual (construcció d'una torre de cubs).
- Percepció del moviment (llançament a la diana).
- Prova de grafomotricitat (reproducció cal·ligràfica).
- Prova de dibuix (reproducció d'un model).
- Habilitat mental verbal (qüestionari BADYG).
- Aptitud numèrica (qüestionari BADYG).

Atentament,

*(firma)*

Empar Castellar Palau  
Directora del centre

Bètera, 20 de setembre del 2006

Institut de Formació Professional Ramon Llull  
Sra. Laura Gisbert i Navaro  
C/ Pintor Castells, 3  
03080 Alacant

Senyora Gisbert,

Us agrairé, primer de tot, la col·laboració demostrada pel personal del vostre centre, per l'orientació i les facilitats que ens va donar a l'hora de consultar la bibliografia de què disposeu en aquest institut.

El Servei de Normalització Documental de la Universitat d'Alacant ha iniciat recentment la publicació d'un *Manual de normalització documental* que ha de servir de guia i de norma per als funcionaris d'aquesta administració a l'hora d'elaborar documents administratius i de fixar-hi criteris de redacció i d'estil. Pel caràcter general d'aquesta publicació —vàlida tant per al català com per al castellà— i com que l'estudi del disseny documental forma part d'algunes matèries impartides al vostre institut, d'acord amb la convenia mantinguda, us en transmet un exemplar.

Al Barg de l'any entraran publicats els fascicles posteriors que ja us faran arribar. Espere que siga d'utilitat tant al professional com a l'alumnat del vostre centre. En tot cas ens resultaria molt interessant qualsevol aportació de la vostra experiència.

Atentament,


Jaume Alava Bellmunt  
Cap de Normalització Documental

Alacant, 24 de gener de 2001



Conselleria de Cultura i Educació  
Sra. Carme Pla i Horend  
Avinguda de Campanar, 32  
46015 València.

Senyora consellera,

En primer lloc, us vull agrair la vostra presència en l'acte de presa de possessió de Josep Pons i Llorens com a gerent de la Universitat i el suport que van atorgar al Pla d'inversions 2001-2004 d'aquesta Universitat, en la reunió del dia 1 de març de 2001 de la Comissió Universitària de les Corts Valencianes.

Així mateix, i per complir el que es preveu en els Estatuts de la Universitat Jaume I, us comuniquo que avui mateix s'ha tramès al *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la normativa que, amb l'aprovació unànime del Claustre i del Consell Social, regula la figura de la Sindicatura de Còlegs de la Universitat.

Pes que fa a la vostra proposta de data per a la reunió dels rectors de les universitats valencianes, us agrairia que la trasladàreu a la setmana següent, ja que altrament obligacions de docència universitària m'impedirien assistir-hi.

Per acabar, aprofito l'ocasió per invitar-vos a l'acte d'investidura dels nous doctores honoris causa per la Universitat Jaume I que tindrà lloc el pròxim dia 6 d'abril de 2001, a les 10 h, a la sala d'actes Alfons el Magnànim, de la Facultat de Ciències Jurídiques i Econòmiques, del campus del Riu Sec.

Açentament,

Felip Palaus Morollà  
Rector

Cartelló de la Plata, 13 de març de 2001

# El certificat

## Terminologia i fraseologia

Fórmules per a introduir l'objecte de la certificació:

- *Que, d'acord amb la documentació que tenim en este servici, el senyor...*
- *Que, dels antecedents que consten en els nostres arxius, es desprèn que...*
- *Que la senyora... ha seguit amb aprofitament el curs de...*

Fórmules de certificació:

- *I perquè conste, firme el present certificat.*
- *I perquè conste, i a petició de la persona interessada, firme este certificat.*
- *I perquè conste, i a l'efecte de..., firme este certificat amb el vistiplau de...*
- *I perquè conste i tinga els efectes que corresponguen, firme este certificat.*

- *Que, dels informes que posseïm en aquest servei, resulta que...*
- *Que, dels antecedents que hi ha als nostres arxius, es desprèn que...*
- *I perquè conste signe aquest certificat.*
- *I perquè conste signe aquest certificat amb el vistiplau del vicerector.*
- *CERTIFIQUE: La conformitat d'aquestes dades amb els documents originals que hi ha en aquest (organisme) de què sóc responsable.*
- *I perquè així conste, i a l'efecte d..., expedisc aquest certificat.*
- *...d'acord amb els antecedents de què disposem en aquest Departament, resulta que...*
- *...amb el vistiplau d...*
- *...per ordre i amb el vistiplau d...*

[Índex](#)

Carme Vendrell Pitarch, cap de l'Àrea de Recursos Humans de la Universitat d'Alicant,

**CERTIFICACIÓ:** Que, d'acord amb els antecedents que hi ha en aquesta administració, Josep Bellés Ripollés forma part del personal laboral contractat temporal d'aquesta Universitat, com a assessor lingüístic, des del dia 3 de febrer de 1992.

I perquè comise expedisc aquest certificat.



Vist i plan  
El vicerector de Docència

Ignasi Granell i Sureda

Alicant, 24 de gener de 2002





Rosa Planells Iborra, cap del Servei de Personal de l'Ajuntament d'Ibí.

CERTIFIQUE: Que Joan Ballester Peris treballa en l'Àrea de Parcs i Jardins de l'Ajuntament d'Ibí com a auxiliar administratiu des del dia 1 de març del 2005.

I perquè així conste, firme el present certificat.

*(firma)*

València, 7 de novembre del 2005.

# La citació

## Terminologia i fraseologia

- ▶ D'acord amb la resolució...
- ▶ Us cite perquè comparegueu...
- ▶ Us demane que us presenteu en...
- ▶ Us requerisc perquè comparegueu...
- ▶ Heu de presentar-hi...
- ▶ Documentació que cal aportar-hi...
- ▶ Si nou us presenteu...
- ▶ Si no compareixeu...



Sra. Agnès Hascó i Mari  
Carrer de Dalt, 4  
12550 Almassora

D'acord amb la Normativa sobre matriculació d'alumnes de tercer cicle de la Universitat Jaume I, i com que us heu matriculat de manera condicional com a becària, us cite perquè comparegueu a la Secretaria d'Estudiants d'aquesta Universitat i hi feu efectiu l'import corresponent de 500 euros.

Termini: de l'1 al 15 d'octubre de 2001.

Hora: de 9 h a 14 h.

Lloc: edifici Rectoral.

La incomparetència comportarà l'anul·lació de la vostra matrícula.

El cap de l'Àrea



Maria Planells i Sorli

Castelló de la Plana, 14 de setembre de 2001



Ref.: 243

Sr. Diego Serra Ortells i Sra. Marina Navarro Vallés  
Av. de Pi i Margall, 13-B  
46100 - Burjassot

D'acord amb el procediment establert en el Reglament del centre per a l'aplicació de mesures disciplinàries, els convoquem a una entrevista amb el director i el cap d'estudis en el despatx del director del mateix centre, carrer de Josep Carst, 5, el dia 19 d'octubre del 2006, a les 18.00 hores, per a tractar les incidències a què ha donat lloc el comportament del seu fill, l'alumne Diego Serra Navarro.

El director del centre

(firma)

Manuel Valls Sorní

Burjassot, 10 d'octubre del 2006

# La circular

## Terminologia i fraseologia

- ▶ Vull comunicar-vos que...
- ▶ Em plau informar-vos que...
- ▶ Us comuniquem que...
- ▶ El motiu d'aquesta carta és demanar-vos que...
- ▶ Per tot això, volem demanar-vos que...
- ▶ Lamentem haver de comunicar-vos que...
- ▶ Quedem a la vostra disposició per a tot el que necessiteu.
- ▶ Us agraïm molt l'interés que heu mostrat / el temps que ens ha dedicat...



Ref.: T.355/2006

Senyor / Senyora,

Volem informar-vos que l'Institut Valencià de Renovació Tecnològica ha organitzat les VI Jornades de Programari Lliure, que se celebraran el pròxim dia 24 de novembre en la sala d'actes de la Facultat d'Informàtica de la Universitat Politècnica de València.

Estes jornades tenen com a objectiu fonamental informar sobre les principals aplicacions disponibles en programari lliure i reflexionar sobre les possibilitats d'implantació en la societat valenciana.

Vos adjuntem el programa de les jornades confiant que seran del vostre interès. Si desitgeu assistir-hi, cal que envieu, adequadament omplida, la butlleta que hi ha en el mateix programa a l'adreça indicada abans del dia 6 de novembre. El dia 15 de novembre es notificaran les sol·licituds que han sigut admeses.

Moltes gràcies per la vostra atenció.

Atentament,

*(firma)*

Lluisa Martí Senent  
Secretària d'organització

València, 19 d'octubre del 2006

# El conveni

## Terminologia i fraseologia

- MANIFESTEM/MANIFESTEN ◦ ANTECEDENTS
- EXPOSEM/EXPOSEN ◦ ACORDS
- ACORDEM/ACORDEN ◦ CLÀUSULES
- PACTEM/PACTEN ◦ CONVENIM/CONVENEN
- D'una part... i de l'altra...
- D'una part... en nom i representació d...
- D'una part..., que actua com a representant d...
- Ambdues parts ens reconeixem mútuament la competència per formalitzar aquest conveni.
- En prova de conformitat, signem aquest conveni al lloc i en la data esmentats més avall.
- I en prova de conformitat amb tot el que s'hi ha exposat, signem per duplicat aquest document, al lloc i en la data indicats.
- Després que totes les parts lligen l'acord, i com a prova de conformitat amb el que s'hi expressa, el signem per quadruplicat.
- Acord de col·laboració entre l'Institut de Tecnologia Ceràmica i l'empresa Cincler.
- Conveni específic entre l'Ajuntament de Vila-real i la Universitat Jaume I per a activitats de normalització lingüística.
- Acord marc: multilateral de col·laboració entre les universitats de València-Estudi General, d'Alacant, la Jaume I i la Politècnica de València.
- Signar un conveni en doble exemplar.
- Signar un conveni en dos exemplars.



CONVENI ENTRE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA-ESTUDI GENERAL, LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA, LA UNIVERSITAT D'ALACANT I LA UNIVERSITAT JAUME I DE CASTELLÓ PER A L'HOMOLOGACIÓ DELS CERTIFICATS DE VALÈNCIÀ EXPEDITS PELS RESPECTIUS SERVEIS LINGÜÍSTICS

**REUNITS**

D'una part, el Sr. Pedro Ruiz Torres, rector de la Universitat de València-Estudi General.  
 D'una altra part, el Sr. Justo Nieto Nieto, rector de la Universitat Politècnica de València.  
 D'una altra part, el Sr. Andrés Pedrero Muñoz, rector de la Universitat d'Alacant.  
 I d'una altra part, el Sr. Fernando Romero Subirós, rector de la Universitat Jaume I de Castelló de la Plana.

Les quatre parts es reconeixen mútuament la capacitat legal necessària per a aquest acte i

**EXPOSEN**

1. Cada universitat, per la seua banda, a través del seu servei lingüístic, organitza cursos de recollida de valencià per al personal universitari, PAS i PDH, i per als estudiants. Aquests cursos estan inclosos en el pla de formació particular de cada universitat i tenen una durada valuació interna.

2. En les comissions de coordinació dels serveis lingüístics universitaris s'ha detectat la necessitat d'establir un pla de formació homogeni i, per tant, un reconeixement de la validesa més general, no tan sols interna, dels certificats que s'expedixen en cada universitat.

Per tot això, les quatre parts acorden la formalització d'aquest conveni, d'acord amb les següents

**CLÀUSULES**

1. Els certificats oficials de coneixements de valencià que expediran les universitats valencianes són els següents:

- a) Certificat de coneixements orals de valencià.
- b) Certificat de grau elemental de coneixements de valencià.
- c) Certificat de grau mitjà de coneixements de valencià.
- d) Certificat de grau superior de coneixements de valencià.

2. Els programes corresponents a cadascun dels certificats són els que figuren en l'annex I d'aquest conveni.

3. La competència lingüística que s'haurà d'acreditar per a l'obtenció dels certificats esmentats en el punt primer de la següent:

- a) Certificat de coneixements orals de valencià: correcta comprensió i expressió oral en valencià.

b) Certificat de grau elemental de coneixements de valencià: correcta comprensió i expressió oral i escrita en valencià.

- c) Certificat de grau mitjà de coneixements de valencià:
  - Domini oral i escrit del valencià.
  - Coneixement de l'estructura fonètica, morfosintàctica i lèxica del valencià.
  - Coneixements bàsics del marc social i històric de la llengua.

- d) Certificat de grau superior de coneixements de valencià:
  - Domini oral i escrit del valencià.
  - Coneixement de nivell superior de lingüística.
  - Domini de l'estructura fonètica, morfosintàctica i lèxica del valencià.
  - Coneixement de nivell superior del marc social i històric de la llengua.

4. Els certificats oficials universitaris esmentats en el punt primer, acreditats de posseir la competència lingüística que se descriu en el punt anterior, s'obtinran després d'haver superat les corresponents proves organitzades pels diferents serveis lingüístics universitaris.

5. El servei lingüístic de cada universitat organitzarà i desenvoluparà aquesta tasca segons les seues necessitats, sempre respectant-se la denominació, el programa i el nombre d'hores, que haurà de ser de 80.

6. Igualment, cada universitat es reserva també el dret de donar a aquests certificats la validesa administrativa o acadèmica que considere pertinent.

7. En el moment que se signe aquest conveni anirà en vigor el reconeixement mutu de la validesa dels certificats expedits per les universitats amb data posterior a la d'aquest document. L'homologació de la validesa dels certificats universitaris anteriors a la signatura del conveni és un dret que es reserva cada una de les quatre universitats.

8. Cada universitat es reserva el dret d'organitzar altres tipus de cursos més específics que no tancan reconeixement d'equivalència en aquest conveni.

9. Una comissió formada per membres dels serveis lingüístics de les quatre universitats serà l'encarregada d'analitzar i avaluar l'aplicació del que s'acorda en el conveni, i de proposar, si escau, modificacions i interpretacions dels acords.

I en prova de conformitat i d'acceptació, les quatre parts signen aquest document, per quadruplicat, al lloc i en la data esmentats.

  
 Pedro Ruiz Torres  
 Rector de la Universitat de València

  
 Justo Nieto Nieto  
 Rector de la Universitat Politècnica de València

  
 Andrés Pedrero Muñoz  
 Rector de la Universitat d'Alacant

  
 Fernando Romero Subirós  
 Rector de la Universitat Jaume I de Castelló

València, Alacant, Castelló de la Plana, març de 1996





**CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE L'INSTITUT VALENCIÀ D'ESTUDIS  
I RECERQUES I LA UNIVERSITAT JAUME I PER A L'ELABORACIÓ  
DEL TREBALL «DOCUMENTS PER A LA HISTÒRIA  
DE LA CULTURA VALENCIANA MEDIEVAL»**

**REUNITS**

D'una banda, l'Institut Valencià d'Estudis i Recerques (d'ara en avant, IVER), amb CIF 5-4600014-E, amb seu a València, en la plaça del Centenar de la Ploma, 5, i en el seu nom i representació la Sra. Beatriu Gomis Ferrer, que actua en qualitat de directora.

D'altra banda, la Universitat Jaume I, amb CIF Q-6250003-H, i domicili a Castelló de la Plana, avinguda Vicent Sos Baynat, s/n – Campus de Riu Sec, i en el seu nom i representació el Sr. Ramon Llop Fandos, rector magnífic de la Universitat Jaume I, que actua en nom i representació d'este organisme amb poders suficients per a la realització d'este acte.

Els dos representants, reconeixent-se mútuament capacitat jurídica suficient,

**EXPOSEN**

**PRIMER.** Que la Universitat Jaume I és una entitat de dret públic que realitza activitats de formació, investigació i desenvolupament científic i tecnològic, i està interessada a col·laborar amb els sectors socioeconòmics per a assegurar el compliment dels seus fins, la formació i la investigació, i contribuir així al desenvolupament social i econòmic.

**SEGON.** Que l'IVER té com a funció principal l'elaboració i la promoció d'estudis que contribueixen a millorar el coneixement de la història dels valencians i de la seua realitat actual.

**TERCER.** Que tant l'IVER com la Universitat Jaume I estan d'acord a establir la mútua col·laboració en el camp de la investigació històrica.

I per a fixar les condicions d'acord amb les quals s'ha de prestar esta col·laboració, acorden este conveni singular, que es registrarà per les següents

**CLÀUSULES**

**PRIMERA. OBJECTE DEL CONVENI**

Este conveni té com a objectiu la realització, per part del professor de la Universitat Jaume I Dr. Francesc Garcia Querol, del Departament de Dret Privat, del treball «Documents per a la història de la cultura valenciana medieval». Este treball es realitza a sol·licitud l'IVER.

**SEGONA. CONDICIONS D'ACCEPTACIÓ DEL TREBALL**

La Universitat Jaume I i el professor Dr. Francesc Garcia Querol accepten realitzar l'estudi sol·licitat d'acord amb les condicions estipulades en els annexos del present contracte.

**TERCERA. DURACIÓ**

El termini durant el qual es duran a terme els treballs objecte d'este conveni serà de 36 mesos, comptadors a partir de la data de la firma del conveni.

**QUARTA. PRÒRROGA, MODIFICACIÓ I RESCISSIÓ DEL CONVENI**

Este conveni es pot prorrogar per acord exprés de les parts, pel període de temps i amb les condicions econòmiques que de comú acord s'establisquen.

Les parts poden denunciar o modificar este document en qualsevol moment per mutu acord.

**QUINTA. JURISDICCIÓ**

L'IVER i la Universitat Jaume I es comprometen a resoldre de manera amistosa qualsevol desacord que puga sorgir en el desenvolupament d'este acord.

En cas de conflicte, les dos parts acorden sotmetre's als tribunals de València, amb renúncia al seu fur.

I en prova de conformitat amb tot el que s'ha establert, firmen este document per triplicat.

Per la Universitat Jaume I

(firma)

Sr. Ramon Llop Fandos

Per l'IVER

(firma)

Sra. Beatriu Gomis Ferrer

Castelló, 14 de desembre del 2006

# La convocatòria de reunió

## Terminologia i fraseologia

- Per ordre del rector, us convoque a la reunió ordinària d...
- Complint l'acord pres en l'última sessió, us convoque a la pròxima reunió...
- Us convoque a la propera reunió de la Comissió...
- Per indicació de la presidenta, us convoque a...
- Lectura i aprovació, si escau, de l'acta de la sessió anterior.
- Lectura i proposta d'aprovació de l'acta de la sessió anterior.
- Assumptes de tràmit.
- Torn obert de paraules.

Fórmules per a introduir la identificació de la reunió:

- *Vos convoque a la pròxima reunió de la Secció...*
- *Em plau convocar-lo a la reunió de...*
- *Per orde (o per indicació, o per encàrrec) de la presidenta, vos convoque a la reunió ordinària de la Comissió...*
- *Complint l'acord de l'última sessió, el convoque a...*

Fórmules per a expressar l'orde del dia:

- *Lectura i aprovació, si és el cas, de l'acta de la sessió anterior.*
- *Estudi i aprovació, si és el cas, de...*
- *Assumptes de tràmit.*
- *Examen (o estudi) de...*
- *Aprovació de...*
- *Debat sobre....*
- *Precs i preguntes.*



UNIVERSITAT  
POLITÈCNICA  
DE VALÈNCIA

Oficina de Recerca  
i Investigació (ORI)

D'acord amb els Estatuts, us convoque a la reunió ordinària de la Comissió de Recerca i Investigació (CRI), que tindrà lloc el dia 24 de gener de 2001, a les 9 h, a la sala d'actes de la Facultat de Ciències Experimentals, camí de Vera, s/n, amb aquest ordre del dia:

1. Lectura i aprovació de l'acta de la sessió anterior.
2. Proposta de reciclatge formatiu del personal administratiu.
3. Situació financera de l'ORI.
4. Torn obert de paralles.

El secretari

Josép Giner i Casanova

València, 17 de gener de 2001

SRA. CLARA BOIX I AMIGUET



UNIVERSITAT  
DE VALÈNCIA

Departament d'Informàtica

Sr. Pere Gisbert i Valero  
C/ Maestrà, 23  
46003 València

Senyor,

Per indicació del president, us convoque a la pròxima reunió ordinària del Consell Assessor del Tercer Cicle del Departament d'Informàtica.

Dia: dimecres, 9 de febrer

Hora: 10 h (1a convocatòria), 10.30 h (2a convocatòria)

Lloc: seminari del Departament

Ordre del dia:

1. Proposta d'aprovació de l'acta de la sessió anterior.
2. Informe del president sobre el conveni amb la Universitat de les Illes Balears.
3. Balanç econòmic de la Gerència.
4. Torn obert de paralles.

Aterament,

El secretari del Departament

Antoni Altava Sanfeliu

València, 17 de gener de 2001



Sr. Josep Armengol Vicens,

El convoque a la reunió de la Comissió d'Avaluació de les proves selectives d'accés al grup C, que tindrà lloc el dia 24 de novembre del 2005, a les 11.00 h, en la sala de juntes de la Conselleria de Justícia, Interior i Administracions Públiques, amb el següent ordre del dia:

1. Lectura i aprovació de l'acta de la sessió anterior.
2. Establiment de les proves de selecció.
3. Fixació del calendari de proves.
4. Precs i preguntes.

El president

*(firma)*

Ramon Vidal Espi

València, 9 de novembre del 2005



La convoque a la reunió de la Comissió d'Avaluació de les Necessitats Extraordinàries de Transport Metropolità que tindrà lloc el pròxim dia 17 de desembre del 2005, a les 16.30 h, en la sala de juntes de l'Entitat de Transport Metropolità de València, en l'avinguda d'Enric Valor, 13, de Burjassot, amb el següent ordre del dia:

1. Lectura i aprovació de l'acta de la sessió anterior.
2. Fixació del Pla Extraordinari de Transport Metropolità per al període nadalenc.
3. Precs i preguntes.

El president

*(firma)*

Ramon Vidal Espi

Burjassot, 14 de desembre del 2005

SRA. LLUÏSA RAMOS BORONAT

# La declaració jurada

## Terminologia i fraseologia

- Declare sota jurament/promesa...
- Jure/Promet sota la meua responsabilitat...
- ...prometre sota la pròpia responsabilitat...
- ...fent ús del dret que m'atorga l'article...
- ...d'acord amb el que disposa l'article...
- ...que no he rebut cap quantitat a càrrec de...
- ...no exercir cap activitat que...
- ...en relació amb l'expedient tramitat per...

- *Que no sóc beneficiari/beneficiària de cap ajuda...*
- *Que complisc els requisits assenyalats...*
- *No trobar-me incurs en cap de les circumstàncies d'incapacitat i incompatibilitat que s'indiquen...*
- *No trobar-me incurs en cap dels supòsits que impedeixen obtenir la condició de beneficiari...*
- *No tindre antecedents penals...*
- *No exercir cap activitat retribuïda...*
- *No haver sigut separat del servei de cap de les administracions públiques...*

Joan Pons i March, amb DNI núm. 08453980, domiciliat a Alacant, carrer de Cavallers, núm. 6, pis 8a, CP 03080,

**DECLARE SOTA JURAMENT / PROMESA:**

Que acataré la Constitució, l'Estatut d'autonomia de la Comunitat Valenciana i les lleis, i que no he estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública ni estic inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.



Alacant, 6 d'abril de 2001

**Dades personals**

Nom i cognoms: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

Adreça: \_\_\_\_\_ Localitat: \_\_\_\_\_

Codi postal: \_\_\_\_\_ Telèfon: \_\_\_\_\_

**Cos/Escala/Categoria:**

Funcionari/ària de carrera

Funcionari/ària interínia

Funcionari/ària eventual

Contractat/ada eventual

Contractat/ada administrativa

Personal estatutari

**Preses de possessió per:**

Nou ingrés

Excedència voluntària

Serveis especials

Excedència forçosa

Altres

D'acord amb l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i amb l'article 13.1 del Reial decret 589/1985, de 30 d'abril,

**DECLARE:** 1. Que no exercisc cap lloc de treball o activitat en el sector públic, ni realitze activitats privades incompatibles o que requerisquen reconeixement de compatibilitat.

2. Que no percep pensió de jubilació, rètir o orfanat per drets passius o per qualsevol règim de la Seguretat Social públic i obligatori.

(Firma)

Castelló de la Plana, \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 200\_\_

Pere Sabater Carsí, amb DNI núm. 19.764.251-Y, domiciliat a Callosa d'en Sarrià, carrer de les Moreretes, núm. 24, pta. 6, codi postal 03510.

**DECLARE SOTA JURAMENT:**

Que no he sigut separat del servei de cap de les administracions públiques i que no em trobe inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques, a l'efecte de ser nomenat funcionari del cos de mestres.

*(firma)*

Callosa d'en Sarrià, 15 de febrer del 2007

# La diligència

## Terminologia i fraseologia

- **FAIG CONSTAR:** Que el dia... es va resoldre la denúncia presentada per...
- Que el document presentat per... conté informació sobre...
- **DILIGÈNCIA** per fer constar que en el dia d'avui ha declarat... sobre l'expedient...
- ... que contra els acords de la Junta de Govern del dia... no s'hi ha presentat cap recurs.

- *Per a fer constar que...*
- *Que amb data...*
- *Que en el dia de hui pren possessió de la plaça...*
- *Que s'ha notificat...*
- *Que s'ha exposat en el tauler d'edictes...*
- *Que, per error material,...*
- *Que el present document es compon de...*





**DILIGÈNCIA** per fer constar que Lluís Gisbert i Navarro ha pres possessió com a funcionari de carrera d'aquesta Universitat el dia 6 d'abril de 2001.

**DILIGÈNCIA** per a fer constar que, per error material, en l'acta núm. 2/2007 del Consell Escolar celebrada el dia 22 de febrer del 2007, no apareix la Sra. Marina Estruch Bellver en la llista d'assistents.

El secretari del Consell Escolar

(firma)

Felip Poquet Valls

València, 8 de març del 2007

La cap del Servei de Recursos Humans



Marta Huguet i Ripollès

València, 27 d'abril de 2001

# L'informe

## Terminologia i fraseologia

- Propose que...                      Es proposa que...                      Proponem que...
- Considere que...                      Es considera que...                      Considerem que...
- Després de tenir en compte les disposicions legals escaients...
- Aquesta Comissió considera que...
- Després de seguir tots els tràmits que exigeix la normativa legal, aquest Servei de... emet el següent

INFORME: Que...  
                  Que...  
                  Que...

- Després de seguir tots els tràmits que exigeix la normativa legal, aquest Servei de... emet el següent

INFORME: 1r. D'acord amb la normativa...  
                  2n. Atès que...  
                  3r. Si es té en compte...

Núm. d'expedient: 0956/96

Òrgan que sol·licita l'informe: Secretaria General  
Òrgan que emet l'informe: Servei de Llengües i Terminologia  
Assumpte: el tractament amb minúscula dels càrrecs públics

## INFORME

### EXPOSICIÓ DE FETS

La funció bàsica d'un text és assegurar la comunicació, i la lletra majúscula és un recurs més que hi contribueix.

María Moliner, en el *Diccionario de uso del español* afirma: «La cuestión del uso de la letra mayúscula en la inicial de ciertas palabras es la más caótica de la ortografía (...). El desconcierto que reflejan las normas anteriores es debido, naturalmente, a que el uso de la mayúscula tiene más valor reverencial que gramatical; puede decirse que es un signo psicológico. Podría despojarse a las letras mayúsculas de todo valor ortográfico y dejarlas convertidas en otro tipo de letra más y, como tal, restringir su uso al principio de los escritos y detrás de punto, y, gramaticalmente, no pasaría nada».

De les dues funcions que poden exercir les majúscules, la demarcativa i la distintiva, la primera no presenta cap problema; és en l'ús distintiu on es plantegen els dubtes i les vacil·lacions. En principi, i com a criteri general, es reserven les majúscules per als noms propis; i en cap cas es pot considerar un càrrec (secretari, president, rector) com a nom propi en el sentit d'únic i distingible —seguint María Moliner— dels altres de la seua espècie; també el *Diccionario de la lengua catalana* de l'Enciclopèdia Catalana defineix el nom propi com aquell que «designa un individu (en oposició a nom comú, que designa una espècie)».

La publicació de la Generalitat de Catalunya *Majúscules i minúscules* afirma en la introducció: «sembla adequat (...) tractar els càrrecs com a noms comuns sense tenir en compte consideracions jeràrquiques o reverencials que a vegades també es corresponen amb el fet que siguin càrrecs únics (president, secretari, etc.) o que no ho siguin (tinent d'alcalde, vocal, etc.), tot i que no sempre es manté la majúscula per als primers i la minúscula per als segons».

La pretensió d'atorgar més importància a qualsevol càrrec per posar-li una lletra majúscula al començament no deixa de ser, al capdavall, una discriminació (ortogràfica) envers els altres treballadors públics; així, ¿posarem en majúscula president, ministre, director general, secretari, cap de servei, cap de negociat, administratiu, auxiliar, ordenança (...) agent urbà, policia, notari, conductor, dependent, etc.? o alguns sí i uns altres no? Els usos reverencials de les majúscules són, alhora, arbitraris i discriminatoris.

El Servei de Llengua Catalana de la Universitat de Barcelona en la publicació *Proposta d'ús de majúscules i minúscules*, 1990, constata que en el «llenguatge administratiu hi ha hagut un abús de les majúscules».

L'abús de les majúscules ha crescut els últims anys per l'ús expressiu que en fa el llenguatge publicitari i per la resistència al canvi dels sectors més tradicionals de l'administració. La modernització que es pretén aplicar a totes les administracions públiques els últims anys també ha de comportar la modernització i l'actualització dels aspectes lingüístics recollits, per exemple, en el llibre *Manual de estil del llenguatge administratiu*, fet pel Ministeri per a les Administracions Públiques, pel que fa a l'espanyol i per publicacions com *Llengua i Administració* per al català.

La mateixa opinió manifesta Josep Ruix i Vinyet en la seua gramàtica *El català?!*, on, en la pàgina 134, afirma: «Una falsa idea del respecte fa escriure amb la inicial majúscula noms de càrrecs i títols: *senyor, doctor, mossén, dac, marquès, president, alcalde, rei*, etc., però només caldria recórrer-hi en les abreviatures, si és que hom jutja útil de servir-se'n».

Les convencions referents a l'ús de les lletres majúscules no formen part, almenys en aparença, dels assumptes lingüístics crucials. En canvi, és evident que un sistema d'escriptura ben establert i coherent no es pot donar per acabat sense convencions d'aquesta mena. Totes les persones que escriuen o revisen textos han de seguir els mateixos criteris de referència per usar de manera homogènia les majúscules i minúscules.

### FONAMENTS NORMATIUS

1. El *Manual de estil del llenguatge administratiu*, del Ministeri per a les Administracions Públiques, Madrid, 1990, en la pàgina 55 diu: «Se escribirán con mayúscula (...) los tratamientos personales cuando van en abreviatura. Si van completos, se escriben con minúsculas».
2. La revista *Llengua i Administració*, editada per la Generalitat de Catalunya i l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, en el número 38, de març de 1990, subscrigué l'ús de les minúscules i de les majúscules que es proposa en les pàgines 14-15 de *Majúscules*.

*i minúscules: «Càrrecs oficials... S'escriuen amb minúscules inicials, tant si amb la designació del càrrec designem la persona concreta que el té com si no és així. Exemples: el president de la Generalitat va arribar..., el Parlament té un president i una vicepresidenta primera..., el governador civil de Barcelona..., el conseller de Cultura..., el director general de Política Lingüística».*

*I encara: «Formes de tractament o de designació genèrica de les persones que precedeixen els noms propis. S'escriuen amb minúscula inicial. Exemples: santa Maria, sant Antoni, nor Caritat, fra Ginébró, mossèn Alcover, el senyor Serra, el professor Carreter, el general Escofet, el bisbe Jubany, el ministre Serra, el conseller Cullèl, el rei Joan Carles, el lletrat senyor Pau Vullbonat, la magistrada de l'Audiència».*

3. El *Llibre de estil de la redacció* del Servei de Relacions Informatives de Presidència de la Generalitat Valenciana, de desembre de 1985, en l'apartat 2.40 diu: «Los nombres de cargos y tratamientos no castellanos llevarán minúscula inicial sea cual fuere la forma con que se escriban en sus respectivos idiomas ('premier', 'her', 'sir', 'lord')»; i en el punt 2.37 diu: «(...) se emplean minúsculas en los cargos, salvo que se trate de dignidades de carácter único, y aun en este caso siempre que no precedan al nombre de su titular».

4. La *Proposta d'ús de majúscules i minúscules* del Servei de Llengua Catalana de la Universitat de Barcelona, Barcelona 1990, en les pàgines 9-10 indica: «Càrrecs oficials (...) S'escriuen amb minúscula inicial. Ex.: el vicerector d'Economia i Administració, els presidents de les divisions, la vicadegana Sra. Rosa Solé, el cap del Servei d'Exportes, el conseller d'Ensenyament, l'alcalde de...

«Formes de tractament o de designació genèrica de les persones que precedeixen els noms propis... S'escriuen amb minúscula inicial.

Ex.: la profesora titular d'universitat Rosa Camí, l'advocat Joan Puig, l'auxiliar administrativa Ramon Vidal, el doctor honoris causa Ramon Puig, la profesora emèrita Carme Pous, el comte Ramon Berenguer, santa Apol·lònia».

5. El llibre d'estil de l'editorial Tres i Quatre, en la pàgina 18, diu: «Cal bandejar el criteri d'escriure amb majúscula determinats mots amb la vana voluntat de conferir-los una major importància. Així, doncs, s'haurem d'escriure amb minúscula tota mena de càrrecs, de títols i de dignitats, siga quina siga la seua importància jeràrquica: rei, papa, pontífex, emperador, soldà, president, ministre, conseller, marquès, comte, etc.».

6. El llibre d'estil del *Diari de Barcelona*, en la pàgina 51, punt 6.7 afirma: «Qualsevol forma de tractament i tota mena de càrrecs van en minúscula: senyor, sant (excepte quan forma part d'un topònim), bisbe, abat, president, ministre, director general, catedràtic, director, doctor, síndic de greuges, síndic de comptes, defensor del poble».

7. El llibre d'estil del diari *Avui*, en la pàgina 17, punt 4.3.3 diu: «Escriurem amb minúscula:» a) Els càrrecs i les formes de tractament: rei, papa, president (de la Generalitat, del govern, del FC Barcelona), director general, conseller, ministre, alcalde, doctors».

8. El llibre d'estil de la Radiotelevisió Valenciana (edició fotocopiada), en la pàgina 42, punt B) expressa que cal escriure en minúscula «els càrrecs i els tractaments: ministre, conseller, president, rei, papa, director general, etc.».

9. El *Diccionari de la llengua catalana* de l'Enciclopèdia Catalana quan defineix el terme *honorable* diu: «(...) El president de la Generalitat i el del seu Parlament reben el tractament de *molt honorable*».

10. El *Manual de documentació per a l'administració municipal* de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència de la Generalitat Valenciana fa un ús generalitzat dels càrrecs amb minúscules: *alcalde-president, secretari*, etc.

11. La pràctica quotidiana de quasi tots els mitjans de comunicació escrits fan ús de les lletres minúscules a l'hora d'escriure els càrrecs: *Levante, Castellón Diario, El País, El Temps, Mediterráneo...*

## PROPOSTA

En la documentació escrita que genera la Universitat Jaume I s'ha d'usar sempre la minúscula en els càrrecs i els tractaments personals.

S'han d'usar les majúscules per escriure les abreviatures dels càrrecs només quan aquests van acompanyats dels tractaments protocol·laris.

Excel·lentíssim i Magnífic Rector

Excm. i Mgfc. Rector

Excel·lentíssima Vicerectora

Excm. Vicerectora

la documentació presentada per la senyora Broch  
com va afirmar l'alcalde en la reunió

Servei de Llengües i Terminologia

L'assessor lingüístic



Andreu Prior i Fandós

Castelló de la Plana, 20 d'agost de 1996

## **INFORME DEL VICERECTORAT DE RELACIONS INSTITUCIONALS I INTERNACIONALS SOBRE EL SERVEI DE VIATGES**

1. Com indica la carta fundacional, la Societat de Relacions Internacionals va ser creada l'any 1995 amb l'objectiu de promoure i incentivar la mobilitat internacional de la comunitat universitària, però especialment amb la intenció d'oferir un servei a la Universitat d'Alacant. En tan sols 4 anys, hem aconseguit: a) 4.000 estudiants (nacionals i estrangers) durant l'any 1999; b) 2.000 congressistes previstos per a l'any 2000; c) 600 participants en el programa de viatges organitzats pel territori espanyol; d) El servei de projectes institucionals amb caràcter internacional (Projecte: Havana, Oficina 0,7, etc.).

2. Per tal de contribuir a aquesta tasca, l'agència de viatges de la Societat de Relacions Internacionals ha esdevingut un servei imprescindible. En vista de les necessitats creixents dels departaments i dels professors, la creació d'un servei de viatges a la Societat de Relacions Internacionals es va considerar un projecte positiu, que havia de ser extensible a tota la comunitat universitària i tenir caràcter gratuït.

Una comissió d'avaluació integrada pel Vicerectorat de Relacions Institucionals i Internacionals; la Vicegerència de la Universitat d'Alacant; el Servei Jurídic de la Universitat d'Alacant, i la Societat de Relacions Internacionals, va determinar que la millor opció, a favor de l'interès general de la Universitat d'Alacant, era encomanar a la Societat de Relacions Internacionals la gestió de viatges i allotjament; aquesta proposta va ser presentada a la Junta de Govern (amb data de 14/10/1999) i va ser aprovada per unanimitat.

2. La Societat de Relacions Internacionals, juntament amb Viatges Hispània, té previst un equip humà de professionals integrat per dues persones a temps complet, dedicades exclusivament a ocupar-se de les necessitats de gestió de reserves i tramitació de bitllets amb el suport de Viatges Hispània i la Societat de Relacions Internacionals.

3. El nostre esperit és optimitzar tots els recursos que tenim per tal d'assolir eficàcia i eficiència en el nostre treball. Per tot això, hem establert un procediment administratiu obert a tots els suggeriments que redueix les tasques burocràtiques i facilita la rapidesa i seguretat en el servei.

Els beneficis immediats que ja tenim a l'abast són:

- a) Targeta GIBTA d'assistència 24 hores.
- b) Pàgina web per informar dels horaris i dels trajectes més habituals, en la qual apareixeran publicades totes les promocions i també la informació bàsica per reservar viatges les 24 hores del dia.
- c) Bústia de suggeriments i reclamacions, que poden enviar les 24 hores del dia per correu electrònic: viatges@srj.ua.es

El secretari del Vicerectorat



Alexandre Soriano Ferrer  
Alacant, 5 de febrer de 2002

# La invitació

## Terminologia i fraseologia

- ...té l'honor de convidar-vos...
- ...es complauen a convidar-vos...
- ...es complau a invitar-vos...
- ...us convida a...
- ...us invita a...
- ...l'acte serà presidit per...
- ...sota la presidència de...
- ...a càrrec de...
- ...cal confirmar l'assistència...
- ...que tindrà lloc a...
- ...en acabar l'acte, se servirà un còctel...

- ...té l'honor de convidar-vos...
- ...es complau a invitar-vos...
- ...l'acte serà presidit per...
- ...a càrrec de...
- ...cal confirmar l'assistència...
- ...que tindrà lloc a...



UNIVERSITAT  
POLITÈCNICA  
DE VALÈNCIA

El rector de la Universitat Politècnica de València.

Es complau a convidar-vos a l'homenatge que es farà a Joan Fuster, en el qual inter-  
vindrà el president de la Generalitat.

L'acte tindrà lloc el dia 9 d'octubre, a les 11 h, a la sala d'actes del campus del camí  
de Vera, s/n.

València, setembre de 2000



UNIVERSITAT  
DE VALÈNCIA

Carrer de la Nau, 2  
València  
Telèfon 963864100

El vicerector de Cultura de la Universitat de  
València invita Carme Falcó i Negre a la inau-  
guració de la nova sala d'exposicions d'a-  
questa Universitat.

L'acte serà presidit pel  
rector i, en acabat, s'hi  
servirà un còctel.

Dia: 25 de febrer de 2001  
Hora: 20 h  
Lloc: c/ la Nau, 2

València, gener de 2001



#### **La presidenta de l'Acadèmia Valenciana de la Llengua**

Es complau a convidar-lo a l'acte Institucional per a la celebració del XXV Aniversari de la Llei d'Ús i Ensenyament del Valencià, que tindrà lloc el dia 23 de novembre, a les 11 hores, en el Monestir de Sant Miquel dels Reis.

València, 17 de novembre del 2006



# La notificació

## Terminologia i fraseologia

- Us notifique que...
- Us notifiquem que...
- ...contra aquesta resolució podeu interposar recurs...
- ...dins del termini d'un mes comptador des de la data de la notificació...
- ...també podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu procedent...
- ...recurs de... davant...

- *Li comuniqui que...*
- *Li adjunte la resolució...*
- *Li tramet, adjunta, la resolució...*
- *...contra esta resolució pot interposar recurs...*
- *...dins del termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de notificació...*
- *...també pot interposar qualsevol altre recurs que considere procedent...*



UNIVERSITAT  
POLITÈCNICA  
DE VALÈNCIA

Josep Miró i Pladevall  
Avinguda del Port, 23, 2a  
46003 València

Us notifique que la rectora de la Universitat va dictar, el passat dia 24 de maig de 2001, la resolució següent:

«Vista la sol·licitud presentada per Josep Miró i Pladevall el dia 18 de maig de 2001, amb el número de registre 3423, en què demana la convalidació de les matèries següents:

Reactors Químics i Processos Industrials  
Introducció al Laboratori Químic  
Termodinàmica dels Processos Industrials

Aïlls que dels informes preceptius de la Comissió Assessora de Convalidacions d'aquesta Universitat es dedueix que no és procedent la convalidació demanada, ja que no hi ha una correspondència exacta de continguts i de crèdits,

Aquest Rectorat

**RESOL**, no concedir la convalidació sol·licitada.

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de València, en el termini de dos mesos comptadors a partir del dia següent al de la notificació».

La cap del Gabinet del Rectorat

M. Josep Benavent i Vilar

València, 25 de maig de 2001



Ref. 1324

Sr. Jesús Peris Ferrer  
C/ del Mar, 12  
03700 Dénia

D'acord amb l'article 58 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, li adjunte la resolució que va dictar el conseller de Medi Ambient, en data 12 de juny del 2007, sobre l'autorització ambiental que va sol·licitar per a l'activitat de restauració, ubicada a Dénia, i també una còpia segellada del projecte tècnic.

Contra esta resolució, que exhaurix la via administrativa, pot interposar recurs contenciós administratiu davant del jutjat Contenciós Administratiu d'Alacant en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació d'esta resolució. També pot interposar de forma potestativa recurs de reposició davant del conseller de Medi Ambient, en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la recepció d'esta notificació.

La secretària general de la Consellera de Medi Ambient.

(firma)

Maria Cortès Julià  
València, 14 de juny del 2007

# L'ofici

## Terminologia i fraseologia

- En relació amb..., us comuniqui que...
- Per tal que/de..., us demane que...
- Us tramet, adjunt, l'informe
- Us trametem, adjunta, la carta
- Us trametem, adjunts, els informes
- Us tramet, adjuntes, les cartes
- Us faig arribar la llista de...
- En resposta a..., us comuniqui que...
- Per tal que en tingueu coneixement...
- Perquè en prengueu coneixement i tinga els efectes que corresponga, us tramet...
- D'acord amb el que disposa l'article... del..., us comuniqui...
- Us enviem, perquè en prengueu coneixement, ...
- En data..., ens ha arribat...
- En resposta al vostre escrit...
- Pel que fa a...
- Us comuniquem...
- Us demanem que...



Vicerector d'Ordenació Acadèmica  
Campus del Riu Sec  
12071 Castelló de la Plana

Us trametem, adjunta, una còpia de la sol·licitud rebuda en aquest Deganat referent a la petició d'avaluació presentada per Manuela Bernat i Broch, de la titulació de Psicologia, i us demanem que ens trameteu informació sobre la normativa que s'hi aplica a la Universitat Jaume I, per tal de portar endavant el procés de la revisió.

El degà de la Facultat  
de Ciències Humanes i Socials



Ferran Peirats i Altava

Castelló de la Plana, 20 de març de 2001



- València, 6-4-2001  
- R/h JAB/gmi  
- R/v  
- Assumpte Impagament de factures

•  
Serveis DSI  
Sr. Vicent Carceller i Bosc  
C/ Alboraina, 33, 3r, 2a  
46010 València  
•

Us trametem, adjuntes, les còpies de les factures que han estat impagades per la vostra empresa per tal que feu les gestions oportunes a fi de satisfer el deute que heu contractat amb aquesta Universitat.

El gerent de la Universitat de València



Jaume Traver i Roig



*Ref. 165*

Secretària de l'Ajuntament de Museros  
Plaça del Castell, núm. 1  
46136 Museros

A fi de poder completar la informació sobre el cens d'activitats industrials de la Comunitat Valenciana, li agrairíem que ens trametera la relació d'indústries del municipi de Museros que disposen d'autorització d'abocament d'aigües residuals, indicant-ne en cada cas el nom, la raó social, l'adreça i l'activitat.

El director general de Seguretat Industrial i Consum

*(firma)*

Felip Grau Morell  
València, 12 de juliol del 2007

# El recurs

## Terminologia i fraseologia

- ...que visc al carrer de Jaume Roig, número 14, pis 4t, de València...
- D'acord amb l'article 115 de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú...
- ...contra la resolució dictada pel rector de la Universitat d... el dia 5 de febrer de 2002, en l'expedient instruït sobre..., en el qual sóc persona interessada...
- La resolució em va ser notificada el dia 8 de gener de 2002.
- ...i presente, adjunta a aquest recurs, la documentació que prova...
- ...la qual cosa acredite amb els documents annexos que indique tot seguit.
- ...d'acord amb la declaració presentada per...
- ...d'acord amb el que estableixen el Reial decret... i els Estatuts de...
- ...en aplicació de..., sobre...
- SOL·LICITE: Que es dicte resolució per revocar la resolució.
- SOL·LICITE: Que dicteu resolució per revocar la que és objecte de recurs.
- Demane que es modifiqui la resolució que és objecte d'aquest recurs en els termes següents:
- ...fent ús del dret que em confereix l'article...
- ...d'acord amb els criteris generals establerts per... i la normativa aprovada...

- *Contra la resolució dictada amb data...*
- *...que em fou notificada amb data...*
- *D'acord amb el que disposa l'article 114 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú...*
- *...que s'admeta a tràmit...*
- *...que es revoque la resolució...*
- *...que es modifiqui la resolució...*
- *...en la forma que reglamentàriament s'establisca.*
- *...que em siga notificada...*

Juan Castellet i Pons, tècnic de manteniment de la Universitat Jaume I, amb el DNI número 18679940, amb domicili a Castelló de la Plana, plaça del Ninze Pont i Gol, número 6, codi postal 12002 i telèfon 964240322,

D'acord amb l'article 114 de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú,

**FORMULE RECURS D'ALÇADA**

Contra la resolució dictada pel gerent de la Universitat Jaume I de Castelló el dia 6 d'abril de 2001, en l'expedient instruït sobre la concessió d'un permís, per realitzar funcions sindicals, en el qual sóc la persona interessada.

La resolució em va ser notificada el dia 9 d'abril de 2001.

**AL·LEGACIONS**

La resolució no respecta la normativa vigent pel que fa a la legislació sindical, ja que l'article 10, apartat h, del Conveni col·lectiu per al personal laboral de les universitats públiques valencianes, el qual té més d'aplicació, diu que "es concediran permisos per realitzar funcions sindicals, de formació i/o representació de personal, en els termes que reglamentàriament es determinen per als funcionaris públics".

En aquest mateix sentit, l'article 10, de la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical, en l'apartat 2 estableix que les seccions sindicals constituïdes legalment poden nomenar, en empreses de 750 fins a 2.000 treballadors, 2 delegats sindicals; i en l'apartat 3 d'aquest mateix article es preveu que aquests delegats sindicals tinguen les mateixes garanties que les establertes legalment per als membres del comitè d'empresa o dels òrgans de representació que s'estableixquen en les administracions públiques.

La documentació que us vaig presentar per sol·licitar el permís justificava el nomenament que em va fer la secció sindical per a la tasca encomanada.

**SOL·LICITE**

Que es revocue la resolució que és objecte de recurs.

  
Castelló de la Plana, 16 d'abril de 2001

RECTORAT DE LA UNIVERSITAT JAUME I



Ricard Albox Barberà, amb DNI 13.131.345-R, en representació de l'Agrupació Musical de l'Horta, tal com s'acredita en els poders notariais que s'hi adjunten, amb adreça a l'efecte de notificacions en el carrer Nou, 3, de Catarroja, CP 46470, telèfon 666 863 682, i adreça electrònica albar@pot.org.

**INTERPOSE RECURS DE REPOSICIÓ:**

Contra la resolució dictada amb data 6 de setembre del 2009 per la consellera de Cultura en l'expedient 3/2009, que em fou notificada el dia 12 de setembre del 2009, en base a les següents

**AL·LEGACIONS:**

1. Hem sigut exclosos de les ajudes per a bandes de música per a l'exercici 2009 convocades per esta Conselleria perquè la sol·licitud ha sigut presentada fora de termini.
2. La sol·licitud es va presentar dins del termini en una oficina de Correus, on va ser segellada i enviada per correu certificat, encara que arribà, efectivament, fora de termini a la seu de la Conselleria de Cultura (av. de Campanar, 32).
3. D'acord amb l'article 38.4, apartat c, de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, les sol·licituds dirigides als òrgans de les administracions públiques poden presentar-se en les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'establisca.

**DOCUMENTS ANNEXOS:**

1. Poders notariais que acrediten la representació.
2. Còpia compulsada de la primera sol·licitud on consta el segell del certificat estampat per l'oficina de Correus.

**SOL·LICITE:**

Que s'admeta la nostra sol·licitud de subvenció i que es tramite a fi que se'ns atorgue la quantitat econòmica que ens puga correspondre.

Catarroja, 17 de setembre del 2009

(firma)

CONSELLERIA DE CULTURA

# La reclamació

## Terminologia i fraseologia

- *Vull exposar-li la meua reclamació pel fet que...*
- *El motiu de la meua reclamació és...*
- *Em dirigisc a vosté per a reclamar...*
- *Lamente haver de posar-me en contacte amb vosté per a reclamar-li...*
- *Per consegüent, reclame l'ajuda que em correspon en concepte de...*
- *En conseqüència, reclame danys i perjudis...*
- *...els perjudis que m'ha causat...*
- *Per tot això, reclame una indemnització...*
- *Pels motius exposats reclame la devolució del benefici obtingut...*
- *...Que se m'apliquen els mateixos criteris de valoració...*
- *...Que s'anul·le la resolució per la qual se'm denega...*
- *D'acord amb la legislació que regula...*
- *S'ha incomplert la normativa laboral...*
- *Documentació que s'acompanya...*



LOGOTIP INSTITUCIONAL

Sònia Ribes Blasco, amb DNI nòm. 21.135.842-5, veïna de Catadau, amb domicili en el carrer Nou, 5, 46196, telèfon 962 550 112 i adreça de correu electrònic ribes\_son@gva.es,

Amb data 15 de juny vaig rebre una notificació de l'Ajuntament de Catadau per la qual se'm comunicava que s'havia desestimat la meua petició d'ajuda per a la rehabilitació de façades, pel fet que, segons l'esmentada notificació, tenia deutes pendents de satisfer amb l'Ajuntament.

Atò no obstant, tal com consta en el certificat que adjunte, expedit pel mateix Ajuntament amb data 17 de juny, en el moment de presentar la sol·licitud estava al corrent de les meues obligacions fiscals i tributaries amb l'Ajuntament i no tenia tampoc cap sanció ni multa pendent d'abonar; per la qual cosa sol·licite que s'anul·le la resolució que em denegava l'ajuda per a la rehabilitació de vivendes i se'n dicte una altra de substitutòria de caràcter positiu, ja que complisc tots els requisits que estableix la convocatòria d'ajudes.

Catadau, 18 de juny del 2009

*(firma)*

AJUNTAMENT DE CATADAU

# El requeriment

## Terminologia i fraseologia

- *D'acord amb les bases de la convocatòria...*
- *El/Vos requerim perquè aporte/aporteu...*
- *Declaració responsable d'estar al corrent de les obligacions amb la Seguretat Social...*
- *Documentació acreditativa dels mèrits adduïts...*
- *Fotocòpia compulsada de...*
- *En el cas de no aportar la documentació sol·licitada...*
- *...en el termini de deu dies hàbils...*
- *...en el domicili que figura al peu del document...*
- *...perquè esmene/esmeneu les deficiències observades...*



Sra. Maria Lluïsa Rovira Llopis  
C/ Joaquim Sorolla, núm. 7-3  
46960 Aldaya

D'acord amb la base quarta de la convocatòria per a la concessió d'una beca per a realitzar pràctiques professionals de personal tècnic de biblioteques en l'Ajuntament de Mislata, la requerim perquè, en el termini de deu dies, presente els documents que s'indiquen a continuació en el Registre de l'Ajuntament (plaça de la Constitució, 8):

- Certificat de Grau Mitjà de Coneixements de València de la Junta Qualificadora de Coneixements de València o equivalent.
- Declaració responsable de no tindre concedida cap altra beca o ajuda per a la mateixa activitat o alguna altra de similar.
- Declaració d'estar al corrent de les seues obligacions fiscals i de la Seguretat Social.

De conformitat amb l'article 71 de la Llei de Règim jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, en el cas de no presentar la documentació requerida en el termini indicat, es considerarà que desistix de la seua petició.

(*firma*)

Lluís Armetó Lluch  
Secretari de l'Ajuntament

València, 16 de juliol del 2009

# La resolució

## Terminologia i fraseologia

- ...amb data... hem rebut una sol·licitud...
- ...fou examinat l'informe de...
- ...ha presentat la documentació exigida...
- ...després d'estudiar la proposta...
- ...a proposta de la comissió de...
- ...d'acord amb la proposta presentada per...
- ...la Llei 30.../l'article... atorga competències a... per emetre resolucions...
- ...d'acord amb el que fixa el Decret... i la normativa de...
- ...en aplicació de..., sobre...
- Vist/a...
- Vist que...
- Atès/a...
- Atès que...
- ...fent ús de les atribucions que em confereix l'article...
- ...d'acord amb els criteris generals establerts per... i la normativa aprovada...
- Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, podeu interposar recurs... davant d... en el termini d..., sense perjudici que pugueu fer ús de qualsevol altre recurs que considereu oportú.



Expedient n.ºm. 9887 de la Universitat d'Alacant.

#### RELACIÓ DE FETS

1. El dia 2 d'abril de 2001 Anítnia Viscarra Llopis va presentar un escrit, amb el número de registre 1223, en què recorria contra la denegació de l'ajuda assistencial que havia sol·licitat per al curs 2000-2001.
2. La Comissió Econòmica ha revisat les dades aportades per la interessada dels mèrits aportats i ha comprovat que hi va haver un error en la baremació.

#### FONAMENTS DE DRET

1. La legislació vigent atorga la competència en aquests afers a la Comissió Econòmica, amb el vistiplau del rector.
  2. La disposició 1998/99 del Rectorat d'aquesta Universitat estableix els requisits mínims que cal reunir per aconseguir ajudes assistencials.
- Per tant,

#### RESOLC

Acceptar la reclamació de referència i ordene que siga pagada la quantitat concedida a partir del dia 2 de maig de 2001.

Contre aquesta resolució, que no posa fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs d'alçada, davant del Rectorat, en el termini d'un mes comptador a partir del dia següent al de la notificació.

La vicedirectora de Docència  
(p.d. Resolució de 23-9-2000)



Mercedes Belmont i Vila

Alicant, 6 d'abril de 2001



Vista la sol·licitud presentada per Josep Miró i Pladevall el dia 20 d'abril de 2001, amb el número de registre 3423, en què demana la convalidació de les matèries següents:

Introducció al Laboratori Químic  
Reaccions Químiques i Processos Industrials  
Termodinàmica dels Processos Irreversibles

Atès que dels informes preceptius de la Comissió Assessora de Convalidacions d'aquesta Universitat es dedueix que no és procedent la convalidació demanada, ja que no hi ha una correspondència exacta de continguts i de crèdits.

Aquesta Comissió de Convalidacions:

**RESOL,**

No concedir la convalidació sol·licitada.

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant del Tribunal Contenciós Administratiu de València, en el termini de dos mesos comptadors a partir del dia següent al de la notificació.

La presidenta de la Comissió de Convalidacions:



Isabel Bellver i Guardiola

València, 24 d'abril de 2001



# El saluda

## Terminologia i fraseologia

- SALUDA ... el seu bon amic... i li agraeix...
- SALUDA ... la senyora... i la felicita per...
- SALUDA ... el senyor... i es complau a invitar-lo a...

- SALUDA ... el senyor... i es complau a convidar-lo a...
- SALUDA ... la senyora..., que ha tingut l'amabilitat de...
- SALUDA ... la senyora... i la felicita per...



La secretària general de la Universitat Jaume I

## SALUDA

el professor Francesc Herrero Prior i li agraeix la col·laboració  
prestada per l'Institut de Tecnologia Ceràmica, que presideix,  
en els actes d'obertura del curs acadèmic 2000-01.

Maria Planells i Verdeguer

aprofita l'ocasió per testimoniar-li la seua consideració.

Castelló de la Plana, novembre de 2000



La presidenta del Consell Econòmic i Social

## SALUDA

el senyor Adrià Font Centelles i el convidà a la presentació de la memòria anual d'esta Institució, que tindrà lloc el pròxim dia 27 de novembre, a les 18.30 hores, en el saló d'actes de la Consellera d'Economia, Hisenda i Ocupació, carrer de Colom, 44, València.

Marta Vicens Escrig

aprofita l'ocasió per a expressar-li la seua consideració personal.

València, 22 de novembre del 2005

# La sol·licitud

## Terminologia i fraseologia

- ...nascut/uda a...
- ...domiciliat/ada a...
- ...que visc a...
- ...amb domicili a...
- Per això us...
- ...i amb DNI núm. ....
- carrer d... , número..., pls..., porta...

- plaça d... , telèfon...
- Que s'han convocat unes...
- Que, tenint en compte que...
- ...i, com que reunisc els...
- ...d'acord amb el que estableix...
- ...com a...
- ...que treballa a...
- Que em siga concedida...
- Alacant, 24 d'abril de 2000
- Primer. La concessió d...
- Que accepteu aquesta petició...
- ...cosa que acredite amb la documentació annexa.
- ...circumstàncies que queden provades amb el document de l'annex.

- ...natural de...
- ...amb domicili a...
- ...que visc a...

- ...amb DNI núm....
- ...d'acord amb el que estableix la convocatòria...
- ...que complisc tots els requisits que estableix...
- ...per això...
- ...pels motius exposats més amunt...
- ...que em siga concedit...
- ...que se'm concedisca...
- ...la concessió de...
- ...que es considere presentada en temps i forma esta sol·licitud...

Albert Fabregat March, amb document d'identitat núm. 18845673, amb domicili a València, codi postal 46045, carrer de l'Arquitecte Arnau, núm. 15, pis 1r, telèfon 963668675, com a auxiliar administratiu del Registre de la Direcció Territorial d'Educació i Ciència de València, m

**EXPOSE:** Que la Junta Qualificadora de Coneixements de València de la Generalitat ha convocat les proves per obtenir el certificat de grau elemental de valencià, el dia 2 de juny de 2001, a València.

**SOL·LICITE:** Que em concedis permís laboral el dia 2 de juny de 2001, de 8 h a 15 h, per poder presentar-me a les proves esmentades.



València, 2 de maig de 2001

DIRECCIÓ TERRITORIAL D'EDUCACIÓ I CIÈNCIA, VALÈNCIA



SERVEI DE DOCÈNCIA I ESTUDIANTS

Sol·licitud de certificat

**Dades personals**

Nom i cognoms: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_  
Adreça: \_\_\_\_\_ Telèfon: \_\_\_\_\_  
Localitat: \_\_\_\_\_ Codi postal: \_\_\_\_\_  
Titulació: \_\_\_\_\_ Curs: \_\_\_\_\_

**Tipus de certificat**

- Certificat personal de notes.
  - Amb nota mitjana.
  - Sense nota mitjana.
- Renovació del carnet de família nombrosa. (Gratuït)
- Estar matriculat/ada. (Gratuït)
- Pròrroga en el servei militar. (Gratuït)
- Pròrroga en la prestació social substitutòria. (Gratuït)
- Curs d'aptitud pedagògica (CAP).
- Retingut.
- València.
  - 24 crèdits.
  - 40 crèdits.
  - Pla de formació lingüísticotècnica / Reciclatge del professorat.
- Altres:

**Pagament** (16,49 euros. Si son família nombrosa: 8,25 euros)

- Domiciliació bancària: entitat: \_\_\_\_\_ sucursal: \_\_\_\_\_ DC: \_\_\_\_\_ c/c: \_\_\_\_\_
- Universitat Jaume I: entitat: 2077 sucursal: 0580 DC: 42 c/c: 3104540646

(Signatura)  
Castejón de la Plana, \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 200 \_\_\_\_

Martí Granel i Camarot, amb document d'identitat núm. 23847679, amb domicili a Nàquera, codi postal 46113, carrer de la Pilota, núm. 8, pis 3e, telèfon 963860506, com a professor del Taller de redacció i creació literària que s'imparteix a la vostra Universitat durant els mesos de maig i juny de 2002 organitzat pel Vicerectorat de Cultura, en

**DEMANE:** Que ens concediu una quantitat de 500 euros per tal de comprar material bibliogràfic i informàtic per al curs.



València, 28 de juny de 2002

RECTOR DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Rosa Peris Dolç, amb DNI núm. 19.624.375-Q, amb domicili a Godella, codi postal 46110, carrer Ample, 35,

**EXPOSE:** Que complisc tots els requisits exigts en la convocatòria de cursos de formació de persones adultes.

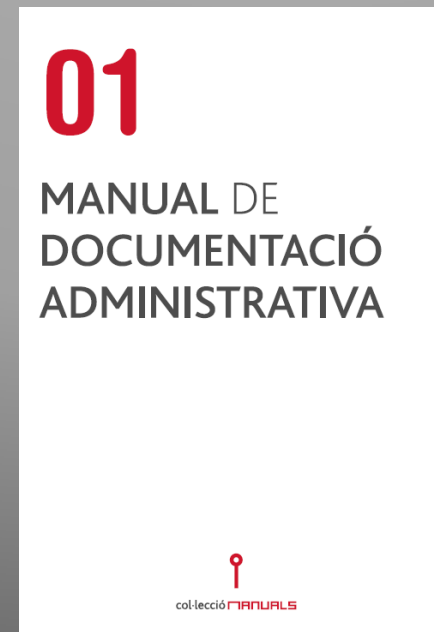
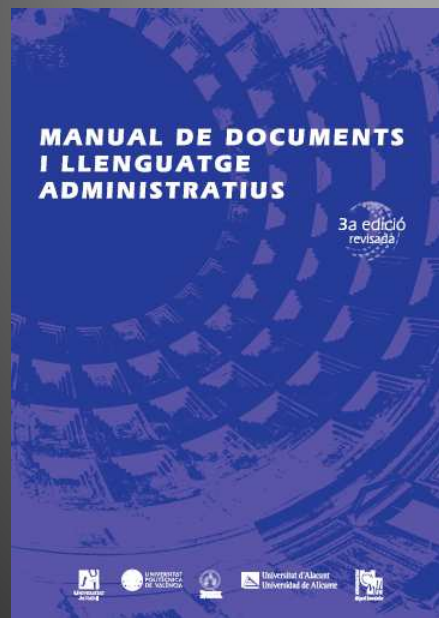
**SOL·LICITE:** Que se m'admeta en el curs de Disseny per Ordinador organitzat per la Casa de la Cultura de l'Ajuntament de Godella.

Godella, 20 de setembre del 2007

(firma)

AJUNTAMENT DE GODELLA

# Models de documents administratius de:



Selecció d'Empar Minguet