

Autorització. Informació bàsica

Què és

Un document pel qual una persona que en té la competència autoritza algú a fer alguna cosa.

Consells pràctics per redactar una autorització

1. El primer apartat recull les dades personals de la persona que autoritza. S'inicia directament amb el nom i els cognoms, després dels quals s'hi afegixen les dades personals necessàries i la circumstància o el càrrec en qualitat del qual autoritza algú a fer alguna cosa.
2. Després de les dades personals s'utilitza la primera persona: *AUTORITZO*.
3. El cos de l'autorització s'inicia amb el nom de la persona autoritzada sense preposició *a* (vegeu l'exemple). Ha de ser clar i s'hi ha de fer totes les precisions que es considerin necessàries.
4. La part final està bastant preestablerta amb frases del tipus *I perquè consti així (a petició de.../ a l'efecte de...) signo aquesta autorització*.
5. Igual que la sol·licitud, el certificat, la declaració jurada i tots els documents que s'inicien amb l'apartat de dades personals, es rubrica sense tornar a escriure el nom de la persona.
6. El lloc i la data tanquen el document.