

Recurs. Informació bàsica

Què és

Un document mitjançant el qual una persona demana a una administració que anul·li o modifiqui una decisió perquè la considera perjudicial per als seus drets.

El recurs pot ser d'alçada o de reposició.

Consells pràctics per redactar un recurs

1. El primer apartat recull les dades personals de la persona que declara. S'inicia directament amb el nom i els cognoms, després dels quals s'hi afegeixen les dades personals necessàries. En aquest cas és important consignar correctament l'adreça exacta on volem rebre la resposta i altres dades com el telèfon o l'adreça electrònica.
2. Després de les dades personals s'utilitza la primera persona: *FORMULO RECURS*. En aquest apartat cal posar-hi la decisió o la resolució que es demana que s'anul·li o es modifiqui, amb la màxima informació possible, com ara l'autoritat que la va dictar, en quina data, quin expedient, etc.
3. L'apartat següent porta el títol d'*AL·LEGACIONS* i s'hi ha de fer constar els fonaments legals, les altres causes que considerin rellevants per formular el recurs i els documents acreditatius que s'hi adjunten.
4. Apartat que s'inicia amb *SOL·LICITO*. Cal especificar si es demana l'anul·lació o la modificació.
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 el nom de la persona.
6. Després de la rúbrica s'escriuen el lloc i la data.
7. Al final de tot a peu de pàgina s'escriu l'òrgan concret a qui va destinat el recurs.