

Sol·licitud. Informació bàsica

Què és

Un document mitjançant el qual demanem a una administració o a una entitat alguna cosa que podem obtenir pel fet de complir els requisits exigits.

Consells pràctics per redactar una sol·licitud

1. Una sol·licitud no és una demanda de gràcia que es concedeix o es denega sense cap regulació i segons el lliure criteri d'una persona. Les peticions d'aquesta mena han d'estar regulades per criteris objectius, de manera que només es deneguen quan no es compleixen aquestes condicions.
2. Utilitzeu un to objectiu, neutre i directe, i no feu servir expressions arcaïtzants, com ara *suplico*, *concedir*, *Vostra Molt Il·lustre Senyoria*, *Déu us guardi molts anys*, etc.
3. 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 que es consideren estrictament necessàries per al document de què es tracti. Normalment s'hi posa el número de passaport o de document d'identitat, l'adreça i el telèfon. Altres dades més personals, com l'estat civil, no s'hi ha de posar excepte si són rellevants (perquè es demana una ajuda a què només tenen dret els vidus, per exemple).
4. Poseu els verbs en primera persona (*EXPOSO*, *SOL·LICITO*).
5. Iniciu cada apartat posterior a *EXPOSO* i *SOL·LICITO* amb la conjunció *Que* i acabeu-los, excepte l'últim, amb un punt i coma (;).
6. Després de *SOL·LICITO*, feu servir la veu passiva (*Que em sigui atorgada...*, *Que em sigui lliurat...*, *Que em sigui reconeguda...*).
7. Fixeu-vos que té un format similar a la declaració jurada, el certificat o l'autorització.