

CONVOCATÒRIA DE REUNIÓ

Sumari

- **Marc legal**
- **Definició**
- **Esquema de la convocatòria**
- **Tractament personal**
- **Estructura i redacció**
- **Remarques**
- **Fraseologia**
- **Exemples de convocatòria**

Marc legal

1. Articles 51 i del 94 al 100 de la Llei 8/1987, de 15 d'abril, municipal i de règim local de Catalunya.
2. Articles del 77 al 90, i 112 i 113, del Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals.
3. Articles del 27 al 30 de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
4. Articles del 22 al 26 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i el procediment administratiu comú.

Definició

Document per mitjà del qual es demana la presència d'una persona en un lloc i en una data determinats per dur a terme una reunió.

Format: ISO A4 o bé ISO A5.

Esquema de la convocatòria de reunió

Capçalera

1. Destinació

2. Cos

3. Signatura

4. Datació

Tractament personal

Emissor: 1a singular (*jo*)
1a plural (*nosaltres*, poc habitual).

Receptor: 2a plural (*vós*).

Estructura i redacció

L'estructura de la convocatòria és molt fixa i l'estil és semblant al de l'ofici intern.

En general, a les convocatòries no hi ha ni fórmula de salutació ni de comiat, encara que s'hi poden fer constar si es consideren convenients.

(*Senyor, senyora, / Atentament,*)

1. Destinació

La disposició del destinatari és la següent:

- nom i cognoms, precedits del tractament corresponent (*Sr./Sra.*)
- *c., pl., av., etc.*, núm. i pis
- codi postal i població
- comarca o país (si escau).

Si es tracta d'una convocatòria de caràcter intern i sempre que es convoqui un càrrec de l'Administració per les atribucions pròpies del càrrec que exerceix, es pot fer constar sols aquest càrrec, que pot indicar-se amb majúscules al peu del document:

VICERECTORA DE LA COMUNITAT UNIVERSITÀRIA

2. Cos

Consta de les parts següents:

- fórmula de convocatòria, amb l'expressió d'*ordinària* o d'*extraordinària*, segons el cas
- nom de la reunió o de l'òrgan col·legiat que es convoca
- dia
- hora
- lloc
- ordre del dia.

Una reunió la convoca el secretari per ordre, per indicació o per encàrrec del president.

Vegeu-ne l'exemple global següent:

Per encàrrec de la presidenta, us convoco a la reunió extraordinària del Ple del Consell Social d'aquesta Universitat.

Dia: 24 de maig de 2001

Hora: 17.15

Lloc: sala de juntes del Rectorat

Ordre del dia:

- 1. Aprovació de l'acta de la sessió anterior.*
- 2. Presentació dels nous Estatuts de la Universitat.*
- 3. Torn obert de paraules.*

A tall de complement d'aquestes dades, s'hi pot explicitar la disposició, l'acord o el càrrec que estableix la convocatòria.

3. Signatura

L'ordre dels diferents elements de la signatura és el següent:

- càrrec, precedit de l'article corresponent
- signatura
- nom i cognoms.

4. Datació

La datació del document es compon de:

- població, seguida d'una coma
- data (el dia del mes i l'any, en xifres; sense cap punt).

Barcelona, 29 de novembre de 2000

L'Hospitalet de Llobregat, 14 de maig de 2001

La població mai no ha d'anar precedida de la preposició *a*.

5. Informacions addicionals

En aquest apartat, s'hi pot fer constar la indicació d'una segona convocatòria. També s'hi pot incloure la previsió que la persona o persones que no assisteixin a la reunió hagin de justificar l'absència.

Les informacions addicionals s'han de consignar en el peu del document, entre la datació i el/la destinatari/ària.

Remarques

- No hi useu el verb *celebrar*, llevat que us referiu a una festa, un aniversari o una commemoració, casos que no solen ser motius d'una convocatòria. Podeu usar, en canvi, els verbs *tenir lloc*, *fer-se* o *ser*:

La reunió tindrà lloc a les 18.30 h al despatx del rector.

- La fórmula *Precs i preguntes* solament s'usa en l'àmbit municipal. A la resta d'administracions, aquest punt de l'ordre del dia s'anomena *Torn obert de paraules*.

Fraseologia

Apartat 2

Assumptes de tràmit.

Complint l'acord pres durant la darrera sessió, us convoco a la propera reunió...

Us convoco a la propera reunió...

En aplicació d...

En compliment d...

Lectura i aprovació de l'acta de la sessió anterior.

Per encàrrec del president, us convoco a la reunió ordinària d...

Per indicació de la presidenta, us convoco a...

Per ordre del president, us convoco a...

Torn obert de paraules.

Us convoco a la propera reunió de la Comissió...



Sr. Josep Manel Pont
C. d'Urgell, 264, 2n 1a
08013 Barcelona

Per indicació del president, us convoco a la pròxima sessió ordinària del Consell de Divisió.

Dia: 18 de setembre, dijous
Hora: 11.30 h
Lloc: sala de juntes

Ordre del dia:

1. Lectura i aprovació de l'acta de la sessió anterior.
2. Examen dels informes següents:
 - Eleccions de caps d'estudis
 - Concursos del PAS
 - Convocatòries de professorat.
3. Estudi del Reglament de la Divisió.
4. Aprovació dels nous programes de doctorat.
5. Assumptes de tràmit.
6. Torn obert de paraules.

La secretària de la Divisió

[Espai per a la signatura]

Rosa Pou López

Barcelona, 3 de setembre de 2002



Generalitat de Catalunya
**Departament d'Indústria,
Comerç i Turisme**

[Adreça]

Sra. Olga Llorca i Montserrat
Av. de Josep Tarradellas, 34
08029 Barcelona

Per indicació del president de la Comissió Tècnica per a la Recerca i el Desenvolupament de Fonts d'Energia, us convoco a la sessió ordinària d'aquesta Comissió, que es farà el 14 de novembre de 2000, a les 16.30 hores, a la sala de reunions de la 2a planta de la Direcció General d'Indústria, amb l'ordre del dia següent:

1. Lectura i aprovació de l'esborrany de l'acta de la sessió anterior.
2. Proposta per crear un parc eòlic al Vallès Oriental.
3. Reglamentació per a la instal·lació i l'ús de plaques solars en habitatges unifamiliars.
4. Projecte sobre la construcció d'una planta de tractament de piles usades a Cardedeu.
5. Torn obert de paraules.

El secretari

[Signatura]

Guillem Benet i López

Barcelona, 30 d'octubre de 2002

Nota: Us demano que, si no podeu assistir-hi, comuniqueu al president els motius que ho justifiquin.