


Vet Aquí!

Butlletí lingüístic de la
Diputació de Girona

Juny de 2013

LA CONVOCATÒRIA DE SESSIÓ

Quina estructura té?

<i>Capçalera</i>	 <p>Diputació de Girona Àrea de Règim Intern i Hisenda Secretaria General</p>
<i>Destinació</i>	Sra. [nom i cognoms] Vicepresidenta primera C. de Dalt, núm. 8 17001 Girona
<i>Fórmula de convocatòria</i>	Per ordre del president, us convoco ² a la sessió ordinària de la Junta de Govern de la Diputació de Girona, que tindrà lloc ³ el 16 de novembre de 2010, a les 12.00 h, al saló de comissions ⁴ de la Diputació.
<i>Nucli</i>	Ordre del dia 1. Lectura i aprovació de l'acta de la sessió anterior. 2. Assistència a la Presidència en l'exercici de les seves atribucions (art. [...] de la Llei [...]). 3. Proposta de la Presidència de Cooperació Municipal d'aprovació d'un conveni amb el Club de Golf de Girona per organitzar l'Open Catalunya de Golf. 4. Dictamen de la Comissió Informativa de Cooperació Municipal d'autorització de canvi de destinació d'una subvenció concedida a l'Ajuntament de [...]. 5. Proposta del delegat de Medi Ambient i Territori d'aprovació d'un conveni amb el Consorci Forestal de Catalunya per fomentar la millora de la gestió dels espais forestals. [...] 9. Proposicions urgents. 10. Precs i preguntes.
<i>Datació</i>	Girona, 9 de novembre de 2010

Signatura	El secretari [rúbrica] [nom i cognoms]
Informació addicional	Nota: Us demano que en el cas que no hi pugueu assistir, excuseu la vostra absència ⁵ abans de la data de la sessió.

Convocatòria de sessió o convocatòria de reunió?

¹ Convocatòria de sessió

Tradicionalment s'ha fet servir el terme *convocatòria de reunió* per referir-se al document per mitjà del qual es convoca una persona a assistir a una reunió d'un òrgan col·legiat. Si tenim en compte que la paraula *reunió* s'aplica a qualsevol conjunt de persones reunides, mentre que el terme *sessió* es fa servir per referir-se a una reunió prevista normativament per al funcionament d'un òrgan col·legiat, la denominació *convocatòria de sessió* es considera més adequada a la funció del document.

Hem d'utilitzar fórmules de salutació i comiat?

A les convocatòries no s'han de fer servir fórmules de salutació ni de comiat.

El verb convocar

² Us convoco

Convocar és un verb transitiu; és a dir, demana un complement directe (la persona o les persones que es convoca) per tenir un sentit complet.

- Convocaran.
- Convocaran tots els membres de la comissió informativa.

CD

Recordeu que en català no hem d'escriure cap preposició davant del complement directe.

- Convocaran a tots els membres de la comissió informativa.

Les reunions se celebren?

³ Tindrà lloc

En les convocatòries es recomana evitar l'ús del verb *celebrar*, que se sol reservar per a les commemoracions, les festivitats i els aniversaris. Les reunions *es fan, són, es duen a terme o tenen lloc*.

Els salons, amb majúscula o minúscula inicial?

⁴ Saló de comissions

Escrivim amb minúscula inicial els noms i adjectius que formen part de la denominació de monuments, edificis o dependències d'edificis.

la catedral de Girona

el temple de la Sagrada Família

el monestir de Sant Pere de Rodes

el saló de plens de la Diputació

el saló de comissions de la Diputació

la sala d'actes de la UdG

Només escrivim amb majúscula inicial aquests elements quan es tracta de monuments, edificis o espais singulars, amb una especial rellevància històrica, política, cultural o arquitectònica.

la Capella Sixtina

el Palau de la Música Catalana

la Fontana d'Or

el Saló del Tinell

Excusem l'absència o l'assistència?

⁵ Excuseu la vostra absència

La fórmula que utilitzem quan demanem disculpes pel fet de no poder assistir a una reunió és *excusar l'absència*.

COM S'HAN DE REDACTAR LES LLISTES?

Els elements que formen part d'una llista poden seguir un ordre alfabètic, numèric, cronològic, temàtic, etc.

Si optem per una classificació numèrica, tant podem escriure els números amb xifres com amb lletres, seguits d'un punt.

✓ 1. La Diputació de Girona [...].

2. L'Ajuntament de [...].

✓ *Primer.* La Diputació de Girona [...].

Segon. L'Ajuntament de [...].

En cap cas farem servir un guionet després del punt.

✘ 1.- La Junta de Govern [...].

✓ 1. La Junta de Govern [...].

En cas que ens decantem per una classificació alfabètica, hem d'escriure les lletres en minúscula i cursiva seguides d'un parèntesi.

a) La Diputació de Girona [...].

b) L'Ajuntament de [...].

Cal tenir en compte que quan ens referim a aquestes lletres a dins d'un text, mantenim la lletra en cursiva però eliminem el parèntesi.

Al punt *a* d'aquest escrit es fa referència a la Diputació de Girona [...].

L'article *4b* de l'Ordenança general de subvencions de la Diputació [...].

Quan no ens interressi marcar l'ordre, també podem introduir els diferents elements de la llista per mitjà d'un guió llarg (—).

— La Diputació de Girona [...].

— L'Ajuntament de [...].

En qualsevol cas, un cop hàgim triat el sistema de classificació, l'hauem de fer servir al llarg de tot el text.

D'altra banda, cal que els diferents elements d'una llista mantinguin una coherència; això vol dir que la primera paraula de cada frase ha de tenir la mateixa categoria (si comença amb infinitiu, totes les frases han de començar amb infinitiu; si hi ha un verb conjugat, totes les frases han de començar així; si hi ha un article, s'ha de mantenir la mateixa estructura en les altres frases, etc.).

✘ *Primer.* Autorització de la participació de la Diputació de Girona [...].

Segon. Facultar el diputat de Cultura [...].

Tercer. S'encomana al Servei de Contractació la gestió [...].

✓ *Primer.* Autoritzar la participació de la Diputació de Girona [...].

Segon. Facultar el diputat de Cultura [...].

Tercer. Encomanar al Servei de Contractació la gestió [...].

Pel que fa a la puntuació, si els elements de l'enumeració són breus o no tenen cap forma verbal, prescindirem de la puntuació i començarem cada element introductorí amb minúscula.

A més de la documentació esmentada anteriorment, s'haurà de presentar:

- fotocòpia de l'escriptura de constitució
- DNI del representant legal
- poders de representació

En canvi, si es tracta d'una frase llarga o completa (és a dir, que conté un verb), començarem cada element amb majúscula i l'acabarem amb un punt.

Primer. Aprovar el text del conveni.

Segon. Facultar el president de la Diputació de Girona perquè el signi.

Tercer. Notificar aquest acord a l'Ajuntament de Ripoll.

En qualsevol cas, és important mantenir la relació entre la frase introductòria d'una enumeració i els diversos punts o apartats; és a dir, hem de poder llegir cadascun dels apartats a continuació de l'enunciat, de manera que el resultat sigui una frase entenedora i ben construïda.

✘ Cal incloure:

- els objectius de les activitats pedagògiques
- que especifiqui amb quins continguts es relacionen

✔ Cal incloure:

- els objectius de les activitats pedagògiques
- els continguts amb què es relacionen

PRECS I PREGUNTES O TORN OBERT DE PARAULES?

L'últim punt de l'ordre del dia fa referència a un període obert en què, a la fi de la sessió, les persones assistents poden intervenir lliurement amb preguntes i comentaris. En les sessions de les corporacions locals, cal usar la fórmula *precis i preguntes*, perquè la seva reglamentació fixa, detalla, defineix i distingeix aquest tipus d'intervencions. En altres reunions, és més habitual referir-s'hi amb l'expressió *torn obert de paraules*.

Si voleu ampliar la informació que conté aquest butlletí, consulteu el *Llibre d'estil de la Diputació de Girona* (DIV. AUT. *Llibre d'estil de la Diputació de Girona*. Vic: Eumo Editorial, 2011).

Des de l'Oficina de Serveis Lingüístics us animem a proposar-nos temes que us interessaria que tractéssim, siguin de normativa (pronoms febles, relatius, etc.), de qüestions convencionals, de terminologia administrativa o de qualsevol altre àmbit d'interès per a la Diputació. Podeu fer-ho a l'adreça osl@ddgi.cat.



Diputació de Girona
www.ddgi.cat

Diputació de Girona

Pujada de Sant Martí, 4-5 | 17004 Girona
Tel. 972 185 000 | Fax 972 208 088

[Avis legal](#) | [Privacitat](#) | [Accessibilitat](#)