



INSTRUCCIÓ 1/2023, de 27 de juliol, de la secretària general, la vicerectora d'Igualtat i Gènere i el vicerector de Relacions Institucionals, Comunicació i Política Lingüística sobre l'ús del llenguatge inclusiu en les disposicions normatives

L'eficàcia normativa i la seguretat jurídica pròpies de reglaments, instruccions, protocols de compliment obligatori i altres normes, exigeixen una redacció clara, concisa, precisa i entenedora d'acord amb les directrius de tècnica normativa.¹ Les recomanacions de llenguatge inclusiu de la Universitat de Barcelona recollides en el seu llibre d'estil, que es formulen amb caràcter general per a qualsevol tipus de text, especialment de caràcter institucional, hi són aplicables sempre que no generin ambigüitats, imprecisions o redactats de difícil interpretació. En aquest sentit, s'entén que les normes han de ser objectives i respectar el principi de neutralitat.

1. En les disposicions normatives,² quan les referències a càrrecs i professions no permeten estratègies inclusives àgils i naturals, com ara canvis de redacció o l'ús de mots col·lectius, invariables o no marcats, s'adopta el masculí com a genèric i es desestimen els desdoblaments sistemàtics de les formes masculina i femenina. Convé recordar que, des del punt de vista lingüístic, l'ús del masculí com a gènere gramatical no marcat no exclou ni les dones ni les persones no binàries.

Cal, doncs, incloure la clàusula «En les denominacions de càrrecs i professions que s'esmenten en aquesta normativa es fa un ús no marcat del masculí genèric, que fa referència a qualsevol persona», atenent a les indicacions següents:

- a) La clàusula s'ha d'incloure en una disposició final, en el cas de les normatives i reglaments, i també en el cas dels protocols que incloguin aquestes disposicions; en tot cas, la clàusula s'ha d'introduir com a darrera disposició i, per tant, sempre, després de les disposicions finals relatives a l'entrada en vigor i a la publicació de la norma.
- b) La clàusula s'ha d'incloure en una nota, al peu de la pàgina, enllaçada des del títol del document, en el cas de les instruccions i dels protocols que no incloguin disposicions finals.

2. En els títols de les disposicions normatives que incloguin referències només en singular a càrrecs unipersonals, amb la voluntat de visibilitzar les dones, es preveu l'ús de la forma doble (masculí i femení singular alhora).

3. En el cas de disposicions normatives sensibles, l'objecte de les quals reguli la qüestió del gènere o la igualtat, s'admet excepcionalment l'ús discrecional de les formes dobles en singular (masculí i femení alhora) quan hi hagi la necessitat explícita de visibilitzar la presència de les dones. En aquest supòsit, la nota o disposició final esmentada anteriorment no és pertinent. Les referències en plural a càrrecs i professions es mantenen sense desdoblar.

1. Vegeu les [Directrius de tècnica normativa. Criteris per millorar la qualitat tècnica de la normativa de la Universitat de Barcelona](#).

2. S'entén per *disposicions normatives*, als efectes de l'aplicació d'aquesta instrucció, les normatives, els reglaments, les instruccions i els protocols d'obligat compliment, aprovats i publicats d'acord amb els procediments aplicables.



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

4. Amb l'objectiu de garantir tant l'efectivitat com l'eficàcia d'aquesta instrucció, es preveu fer un seguiment de la seva aplicació des que es publiqui. En el termini de sis mesos, se n'ha de revisar el contingut per efectuar, si escau, les modificacions necessàries.



INSTRUCCIÓ 4/2023, de 10 d'octubre, de la Secretaria General, que modifica la Instrucció 1/2023, de 10 de març, sobre l'aplicació del document «Directrius de tècnica normativa: criteris per millorar la qualitat tècnica de la normativa de la Universitat de Barcelona»

En data 19 d'octubre de 2022 es va informar el Consell de Govern sobre les **Directrius de tècnica normativa: criteris per millorar la qualitat tècnica de la normativa de la Universitat de Barcelona**. El document té com a objectiu millorar i unificar els criteris relatius a l'estructura, la composició, la redacció i el llenguatge de la normativa de la Universitat de Barcelona, i garantir així dos aspectes fonamentals en el bon govern universitari: d'una banda, contribuir que el contingut sigui més clar i precís, per tal d'evitar confusions en aplicar-la, i, d'altra banda, proporcionar seguretat jurídica i certesa als membres de la comunitat universitària, com a agents destinataris de les normes que s'aprovin.

Com a conseqüència d'aquesta actuació, es va emetre la Instrucció 1/2023, de 10 de març, de la Secretaria General sobre l'aplicació del document *Directrius de tècnica normativa: criteris per millorar la qualitat tècnica de la normativa de la Universitat de Barcelona*.

Posteriorment, s'han precisat i completat alguns dels continguts de les directrius inicials, per assegurar-ne un compliment adequat i efectiu. Cal tenir també present la publicació de la [Instrucció 3/2023](#), de 27 de juliol, que estableix criteris sobre l'ús del llenguatge inclusiu en les disposicions normatives i incideix, per tant, encara que de manera puntual, en alguns aspectes relatius a la tècnica normativa.

A fi de garantir l'aplicació de les directrius esmentades, així com també del que preveu la Instrucció 3/2023, es dicta aquesta instrucció nova:

1. Tota la normativa interna que aprovin els òrgans de la Universitat de Barcelona ha de respectar el que disposen les *Directrius de tècnica normativa*, que s'annexen a aquesta instrucció i es reproduueixen exemplificades al [Llibre d'estil](#).
2. En relació amb l'apartat primer, s'hi inclouen els reglaments de la Universitat de Barcelona tant de les estructures (reglaments de facultats, departaments, instituts i altres estructures) com dels òrgans col·legiats (reglaments interns de funcionament), així com les normes reguladores de procediments i qualsevol normativa relacionada amb l'actuació administrativa de la Universitat.
3. Als efectes previstos en els apartats anteriors, els membres de la Universitat de Barcelona que participin en l'elaboració de propostes normatives han de seguir les directrius esmentades.
4. Aquesta instrucció, ara completada, deroga l'anterior instrucció de la Secretaria General sobre l'aplicació del document *Directrius de tècnica normativa: criteris per millorar la qualitat tècnica de la normativa de la Universitat de Barcelona*, publicada en data 10 de març de 2023, i entra en vigor l'endemà que es publiqui al Portal de transparència de la Universitat de Barcelona.



DIRECTRIUS DE TÈCNICA NORMATIVA

Críteris per millorar la qualitat tècnica de la normativa de la Universitat de Barcelona

1. Justificació de la mesura	1
2. Contingut del document	2
3. Directrius de tècnica normativa	2
3.1. Críteris generals.....	2
3.2. Estructura de la norma	3
3.3. Aspectes que cal considerar en relació amb les diferents parts de la norma	4
3.4. Publicació.....	6
4. Llista de control	6
5. Consideracions de redacció i models per a normatives	8

1. Justificació de la mesura

L'objectiu d'aquesta mesura, prevista en l'Estratègia marc per a la qualitat normativa a la Universitat de Barcelona, és millorar i unificar els críteris relatius a l'estructura, la composició, la redacció i el llenguatge de les normes de la UB. Cal homogeneïtzar els textos dels diferents documents normatius.

A partir del resultat de les respostes obtingudes de les qüestions per a una diagnosi adequada, que es van adreçar als directors de les diferents àrees, i de l'intercanvi d'impressions posterior amb ells (abril de 2022), es constaten tres circumstàncies que cal tenir en compte. La primera és que, fins avui, no es disposava de cap document relatiu a l'aplicació de críteris uniformes ni tampoc cap directriu orientada a homogeneïtzar l'elaboració i redacció de la normativa de la UB. La segona —que, tot i ser evident, també cal considerar— és que en el desenvolupament actual dels processos normatius s'apliquen efectivament críteris de tècnica normativa, però, com que són diversos i poc homogenis, provoquen inseguretat jurídica respecte del marc normatiu aplicable. La tercera, conseqüència de les dues anteriors, es refereix al fet que els diferents actors implicats coincideixen en la necessitat ineludible de comptar amb directrius úniques i clares en aquest àmbit.

Establir directrius aplicables en el moment de concretar el contingut i la forma de les diferents normes que s'emeten ha de permetre garantir dos aspectes que són fonamentals en l'exercici del bon govern universitari. Per una part, contribueix al fet que el contingut de la normativa sigui més clar i precís i, així, s'eviten confusions i errors en aplicar-la. Per l'altra, proporciona seguretat jurídica i certesa als membres de la comunitat universitària com a agents destinataris de les normes que s'aproven.

Una aplicació adequada i efectiva dels críteris que es detallen a continuació requereix preveure mecanismes de seguiment i avaluació de compliment. Així doncs, la Secretaria General ha d'instar periòdicament els agents implicats en el procés d'elaboració normativa a emetre informes en relació amb la seva aplicació. Finalment, i juntament amb la previsió anterior, en l'organització de les diferents àrees i unitats s'han de garantir els mitjans tècnics i personals que facin possible la coordinació necessària per assegurar que aquestes directrius úniques s'apliquen de manera efectiva i eficaç.



2. Contingut del document

Aquest document s'ha elaborat i redactat intentant aconseguir el màxim rigor, d'acord amb els objectius que es persegueixen, però també amb realisme, atenent el context en què s'ha d'aplicar i, per tant, procurant que sigui un document concret, sintètic i fàcil d'utilitzar.

La finalitat és facilitar que aquestes directrius s'apliquin realment de manera efectiva i homogènia en tots els àmbits susceptibles de ser regulats a la Universitat de Barcelona. Per això, la presentació és volgudament concreta i concisa.

Així, en primer lloc, s'exposen un conjunt de criteris generals que cal tenir en compte. En segon lloc, s'indica l'estructura que ha de seguir la normativa. I, en tercer lloc, es detallen els aspectes que convé tenir en compte en relació amb les diferents parts que integren el text normatiu. En alguns casos, els criteris que s'estableixen fan referència al contingut de la regulació i, en d'altres, són relatius a la forma del text.

Les directrius que es presenten es refereixen especialment a la normativa de caràcter general (normativa i reglaments), però són aplicables també, en allò que sigui procedent, a altres tipus d'actuacions més específiques, instrumentals o de naturalesa diversa (instruccions, resolucions o protocols).

3. Directrius de tècnica normativa

Tenint en compte els criteris que ja es compleixen actualment, les directrius que cal seguir en el procés d'elaboració dels instruments normatius de la Universitat de Barcelona són les següents.¹

3.1. Criteris generals

- Els textos normatius han de tenir necessàriament unitat formal.
- Les disposicions han de ser breus i concises.
- La redacció de les normes ha de ser clara: el destinatari i allò que es regula han de ser comprensibles i s'han de poder identificar fàcilment. Cal evitar la confusió i buscar la certesa i la precisió.
- La norma ha d'estar ben estructurada i ha de tenir una coherència interna, perquè sigui aplicable sense possibles ambigüitats.
- La producció normativa ha de ser racional i, d'això, la importància de planificar l'activitat normativa (com una acció prevista en l'Estratègia de qualitat normativa de la UB).
- En l'exposició del contingut d'una disposició, s'ha de mantenir l'ordre següent: a) del general al particular; b) de l'abstracte al concret; c) del més important al menys important; d) del normal a l'excepcional; e) del substantiu al processal.
- S'ha d'evitar que el text deixi llacunes o buits.

1. En l'elaboració d'aquestes directrius, s'han tingut en compte especialment les Directrius de tècnica normativa, aprovades pel Consell de Ministres el 22 de juliol de 2005, així com el *Manual d'elaboració de les normes de la Generalitat de Catalunya* (1992).



- L'ordre en la norma ha de ser el següent: a) finalitat; b) definicions; c) àmbit d'aplicació; d) part substantiva; e) procediment; f) disposicions finals.
- Cada norma ha de regular un únic objecte material. Sempre que sigui possible s'ha de regular en la mateixa disposició tot el contingut específic de l'objecte material definit prèviament i, si cal, els aspectes que hi tinguin una relació directa.
- En un text normatiu que reguli un determinat objecte, mai no s'hi han d'incloure modificacions o addicions d'altres textos normatius que tinguin un altre objecte principal diferent, encara que hi tinguin una relació directa o indirecta.
- Quan s'identifiqui una situació de dispersió normativa respecte d'un determinat objecte, que pot provocar confusions i inseguretat jurídica, s'han de refundre els textos vigents sobre aquesta matèria.
- En la mesura que sigui possible, cal evitar les anomenades *clàusules d'excepció*, que tenen com a objectiu limitar la validesa d'una disposició jurídica mitjançant una reserva general en contra d'una altra norma jurídica.
- Cal formular la norma en abstracte i evitar les previsions casuístiques.
- Els enllaços a documents de la Seu electrònica, Dipòsit digital o altres repositoris institucionals s'han de fer cap a la fitxa del recurs, a fi de garantir-ne la identificació inequívoca i accedir a la informació de vigència.

3.2. Estructura de la norma

A. Títol de la norma

La portada normalitzada no s'ha de fer constar en instruccions ni resolucions.

Possible índex: en normes especialment llargues i complexes, pot ser adequat incloure-hi un índex del contingut abans de la part expositiva.

B. Part expositiva: exposició de motius

C. Part dispositiva: articulat

D. Part final:

- a) Disposicions addicionals
- b) Disposicions transitòries
- c) Disposicions derogatòries
- d) Disposicions finals

E. Annexos



3.3. Aspectes que cal considerar en relació amb les diferents parts de la norma

A. Títol de la norma

- Cal identificar el tipus o la categoria de la norma («Normativa relativa a...»; «Reglament de funcionament de...»). No es pot posar un títol només referit a la matèria (per exemple: «Bases reguladores de...»).
- El títol de la norma ha de ser clar i concís, i ha d'indicar l'objecte amb claredat.
- Cal evitar d'utilitzar-hi sigles i abreviatures.
- Òrgan i data d'aprovació definitiva. La versió final de la norma (sotmesa a l'aprovació definitiva) ha de contenir el títol complet, seguint les directrius anteriors, i s'hi ha d'indicar l'òrgan que l'ha aprovada i la data en què s'ha aprovat definitivament.
- Si es tracta d'una norma de caràcter temporal, s'ha de fer constar en el títol el període de vigència.
- Modificacions posteriors de la norma. Si es produeixen modificacions posteriors de la norma, cal indicar-ho també en el títol, que ha d'incloure la data d'aprovació definitiva de la modificació. Aquest és el text que s'ha de publicar. Per tant, no hi poden figurar referències a versions anteriors o dates d'aprovació diferents.

B. Part expositiva: exposició de motius

- S'hi pot incorporar una exposició de motius sintètica i clara, en què es descriu l'objecte de la norma de manera precisa. No té caràcter obligatori, però forma part de la norma i, per tant, això s'ha de tenir en compte en redactar-la. No es recomana esmentar-hi persones individuals.
- En són continguts possibles: antecedents, justificació, marc normatiu o context en què se situa, resum molt breu del contingut, etc.

C. Part dispositiva: articulat

- En el cas de normes extenses, es poden dividir en títols, capítols, seccions, subseccions i articles. Com que aquesta divisió no és necessària, cal considerar-la de manera que no provoqui confusions per a l'aplicació de la norma.
- Cal numerar els articles. És convenient que cada article tingui un títol (especialment si la norma és complexa i extensa) que es refereixi al contingut amb claredat i de manera concisa. Aquest títol no ha d'incloure cap tipus d'explicació o motivació del contingut.
- Els articles no han de ser excessivament llargs (tret que sigui imprescindible, no han de tenir més de quatre apartats).



D. Part final

Cal utilitzar un criteri restrictiu en l'elaboració de la part final de la norma, de manera que s'hi poden incloure només els preceptes que responen als criteris que en són propis, d'acord amb el que es preveu a continuació.

a) Disposicions addicionals

Cal tenir en compte que se n'hi poden incloure si es refereixen a qüestions específiques en relació amb el règim jurídic establert en l'articulat i si contenen excepcions, dispenses i reserves de la norma. També poden contenir preceptes que es considerin residuals, que, pel contingut i la naturalesa, no sigui adequat d'incorporar a l'articulat.

b) Disposicions transitòries

- S'hi inclouen per facilitar el trànsit del règim jurídic sobre la nova regulació normativa.
- Cal redactar-les amb claredat, per evitar confusions i errors en l'aplicació.
- Cal utilitzar-les amb caràcter restrictiu i indicar-hi, de manera precisa, l'aplicació temporal i material.

c) Disposicions derogatòries

- Cal incloure-hi només clàusules derogatòries concretes, que expressin amb claredat i precisió les normes o parts de les normes que queden derogades i també les que es mantenen en vigor (si això contribueix a aclarir la informació en relació amb el marc normatiu aplicable pel que fa a la matèria).
- Cal evitar les clàusules derogatòries genèriques.

d) Disposicions finals

- Cal indicar-hi la data d'entrada en vigor de la norma de manera clara i, si escau, també els aspectes relatius a la finalització de la vigència i de supletorietat de la norma.
- Cal establir-hi i aplicar el criteri d'entrada en vigor acordat, de manera que no es produeixi inseguretats jurídica.
- Considerant les característiques de la normativa que es produeix en l'àmbit universitari amb caràcter general, l'entrada en vigor de les normes de la Universitat de Barcelona ha de ser l'endemà d'haver estat aprovades definitivament per l'òrgan corresponent.
- Es pot aplicar un criteri específic diferent si per raó de la matèria està justificat, però en aquest cas la disposició ho ha de determinar de manera clara.
- D'acord amb la [Instrucció 1/2023](#), de 27 de juliol, de la secretària general, la vicerectora d'Igualtat i Gènere i el vicerector de Relacions Institucionals, Comunicació i Política Lingüística sobre l'ús del llenguatge inclusiu, en les disposicions normatives, cal incloure-hi com a darrera disposició



final (i, per tant, sempre després de les disposicions finals relatives a l'entrada en vigor de la norma) la clàusula següent: «En les denominacions de càrrecs i professions que s'esmenten en aquesta normativa es fa un ús no marcat del masculí genèric, que fa referència a qualsevol persona». No és procedent la inclusió d'aquesta clàusula final en aquells casos en què, de manera excepcional, la Instrucció 1/2023 preveu l'ús discrecional de les formes dobles.

E. Annexos

- Han de figurar al final de la disposició i indicar clarament que es tracta d'un annex.
- És convenient que tinguin un títol clar i concís.
- Si n'hi ha més d'un, cal numerar-los per no causar confusió respecte a la numeració dels articles.
- L'article corresponent ha de fer referència a l'annex de manera clara.
- No s'ha d'incloure com a annex tot allò que es pugui regular en l'articulat.

3.4. Publicació

Una vegada l'òrgan corresponent ha aprovat la norma, cal publicar-la en el Portal de transparència de la Universitat de Barcelona.

4. Llista de control

Una vegada redactada la norma, cal verificar que el text compleix les directrius de tècnica normativa assenyalades en aquesta instrucció, abans que s'elevi a l'òrgan al qual correspongui aprovar-la de manera definitiva, si escau. En aquest sentit, és necessari comprovar i confirmar que, com a mínim, la norma respecta els ítems següents:

- El **títol**:
 - identifica clarament el tipus o la categoria de la norma
 - és clar i concís (indica l'objecte amb claredat)
 - no utilitza sigles ni abreviatures
 - inclou l'òrgan i la data d'aprovació definitiva (també si es tracta d'una modificació)
 - fa constar el període de vigència (en el cas de normes de caràcter temporal)
- L'**estructura** recull les parts següents: índex (si escau per la seva extensió i/o contingut), exposició de motius, part dispositiva o articulat, part final (disposicions addicionals, transitòries, derogatòries, finals), annexos.
- L'**ordre**, sempre que sigui procedent atès el contingut de la norma, és el següent: *a)* finalitat; *b)* definicions; *c)* àmbit d'aplicació; *d)* part substantiva; *e)* procediment; *f)* disposicions finals.



- El **contingut**:
 - regula un únic objecte material
 - és coherent i té unitat formal
 - és clar
 - és concís
 - no deixa llacunes o buits
 - s'ha formulat de manera abstracta i evita previsions casuístiques
- La **part expositiva** (exposició de motius o preàmbul):
 - hi és present
 - és sintètica i clara
 - descriu amb precisió l'objecte de la norma
 - inclou els continguts necessaris: antecedents, justificació, marc normatiu, context i resum breu del contingut, si escau.
- La **part dispositiva** (articulat):
 - s'ha dividit (en el cas de normes extenses) en títols, capítols, seccions, subseccions i articles
 - presenta numerats els articles
 - inclou un títol per a cada article (imprescindible en el cas de normes extenses i complexes)
 - recull quatre apartats, com a màxim, per a cada article
- La **part final**:
 - s'ha elaborat d'acord amb un criteri restrictiu
 - Les **disposicions addicionals** (si són procedents):
 - s'han redactat amb claredat
 - estableixen només qüestions específiques relatives al règim jurídic establert en l'articulat
 - Les **disposicions transitòries** (si són procedents):
 - s'han redactat amb claredat
 - se n'ha indicat, de manera precisa, l'aplicació temporal i material
 - Les **disposicions derogatòries** (si són procedents):
 - són concretes
 - expressen amb claredat les normes o parts de normes que queden derogades (i, si escau, les que es mantenen en vigor)
 - eviten clàusules genèriques
 - Les **disposicions finals**:
 - indiquen, de manera correcta, la data d'entrada en vigor de la norma (amb caràcter general, l'endemà de l'aprovació definitiva per l'òrgan corresponent)



- indiquen amb claredat els aspectes relatius a la finalització de la vigència o de supletorietat de la norma, si escau
- recullen, en darrer lloc, la clàusula relativa a l'ús del llenguatge inclusiu, si escau
- Els **anexos**:
 - s'han inclòs al final de la disposició
 - duen la indicació clara que es tracta d'un annex
 - tenen un títol clar i concís
 - s'han numerat (en els casos en què n'hi hagi més d'un)
 - consten referenciats en el text de la norma de manera precisa i clara
 - no inclouen cap previsió que pugui ser regulada en l'articulat

5. Consideracions de redacció i models per a normatives

En el [Llibre d'estil de la Universitat de Barcelona](#) es preveu la concreció de qüestions de redacció de les normatives, com també el model de portada i índex que es reproduïxen al final d'aquestes directrius i un document independent amb la llista de control per garantir que el text compleix les directrius de tècnica normativa assenyalades en aquesta instrucció, els quals es poden descarregar en format editable.



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

Títol de la norma

Possible subtítol o informació rellevant

Informació d'aprovació: òrgan i data





TÍTOL DE LA NORMATIVA

Òrgan i data d'aprovació

EXPOSICIÓ DE MOTIUS	1
TÍTOL PRELIMINAR	1
Article 1. Títol de l'article.....	1
Article 2. Títol de l'article.....	1
TÍTOL I. Títol	1
CAPÍTOL I. Títol del capítol	1
Secció 1. Títol de la secció	1
Article 3. Títol de l'article.....	1
Article 4. Títol de l'article.....	1
Secció 2. Títol de la secció	1
Article 5. Títol de l'article.....	1
Article 6. Títol de l'article.....	1
CAPÍTOL II. Títol del capítol	1
Article 7. Títol de l'article.....	1
Article 8. Títol de l'article.....	1
Article 9. Títol de l'article.....	1
Article 10. Títol de l'article.....	1
CAPÍTOL III. Títol del capítol	1
Secció 1. Títol de la secció	1
Article 11. Títol de l'article.....	1
Article 12. Títol de l'article.....	1
Secció 2. Títol de la secció	1
Article 13. Títol de l'article.....	1
Article 14. Títol de l'article.....	1
TÍTOL II. Títol	1
CAPÍTOL I. Títol del capítol	1
Secció 1. Títol de la secció	1
Article 15. Títol de l'article.....	1
Article 16. Títol de l'article.....	1
Secció 2. Títol de la secció	1
Article 17. Títol de l'article.....	1
Article 18. Títol de l'article.....	1
CAPÍTOL II. Títol del capítol	1
Article 19. Títol de l'article.....	1



Article 20. Títol de l'article.....	1
Article 21. Títol de l'article.....	1
Article 22. Títol de l'article.....	1
DISPOSICIONS ADDICIONALS	1
Disposició addicional primera. Títol de la disposició	1
Disposició addicional segona. Títol de la disposició.....	1
DISPOSICIONS TRANSITÒRIES	1
Disposició transitòria primera. Títol de la disposició.....	1
Disposició transitòria segona. Títol de la disposició	1
DISPOSICIONS DEROGATÒRIES	1
Disposició derogatòria primera. Títol de la disposició	1
Disposició derogatòria segona. Títol de la disposició.....	1
DISPOSICIONS FINALS	1
Disposició final primera. Títol de la disposició	1
Disposició final segona. Títol de la disposició	1
ANNEXOS	1



INSTRUCCIÓ 5/2023, de 10 d'octubre, de la Secretaria General i el Vicerectorat de Relacions Institucionals, Comunicació i Política Lingüística sobre la traducció al castellà i a l'anglès de les disposicions normatives

L'[Estatut de la Universitat de Barcelona](#) estableix que «el català és la llengua pròpia i oficial de la Universitat de Barcelona» (article 6.1) i que el castellà, com a llengua cooficial a Catalunya, «ha de ser utilitzat a la Universitat de Barcelona d'acord amb les disposicions sobre política lingüística» (article 6.2). Al costat del català i del castellà, el [Pla de llengües](#) destaca l'anglès com a llengua franca, amb una presència clara en la documentació institucional vinculada sobretot amb la recerca i la mobilitat internacional. En aquest sentit, pel que fa a les disposicions normatives, convé tenir presents les consideracions següents en relació amb l'ús de les llengües:

1. Les disposicions s'han de fer en català, tal com estableix l'article 4.7 del [Reglament d'usos lingüístics de la Universitat de Barcelona](#).
2. Pel que fa a les traduccions:
 - 2.1. Es tradueixen sistemàticament al castellà l'Estatut, els reglaments de caràcter general i els plans institucionals estratègics —com ara el Pla d'igualtat o el Pla d'acollida de llengua i cultura catalana.
 - 2.2. També es tradueixen al castellà, a petició de l'òrgan que les aprova, les instruccions, les resolucions i altres normes de tipus organitzatiu que contenen algun mandat o referència a òrgans de fora del territori de parla catalana o que tenen un impacte en les institucions universitàries de la resta de l'Estat.
 - 2.3. Es tradueixen a l'anglès els documents que s'especifiquen en el punt 2.1, tret dels reglaments que no tinguin un component d'internacionalització.
3. En cas de dubte, els Serveis Lingüístics poden elevar la consulta a la Secretaria General i al vicerectorat competent en matèria de política lingüística, perquè adoptin la resolució que correspongui.
4. Els documents (originals i traduccions) han de seguir la imatge institucional corporativa i els aspectes formals i gràfics que es recullen al [Llibre d'estil](#), de conformitat amb la Instrucció 6/2023, de 10 d'octubre, de la Secretaria General. En aquest sentit, per garantir-ne l'aplicació correcta, convé fer servir els [models normalitzats](#) en la llengua que correspongui.
5. Les traduccions de les disposicions normatives s'han de fer en documents separats, de manera que cada versió idiomàtica pugui funcionar de manera autònoma.
6. Les traduccions s'han de publicar a la seu electrònica juntament amb les versions originals en català, en el mateix registre, però no necessàriament de manera simultània.
7. Aquesta instrucció entra en vigor l'endemà que es publiqui al Portal de transparència de la Universitat de Barcelona.



INSTRUCCIÓ 6/2023, de 10 d'octubre, de la Secretaria General sobre els aspectes formals i gràfics dels textos institucionals

La imatge corporativa d'una institució serveix d'element distintiu i permet mantenir la integritat i la coherència visuals de la documentació institucional. Per assolir una imatge formalment unificada, de qualitat i, sobretot, pròpia de la Universitat de Barcelona, cal tenir presents alguns aspectes formals i gràfics bàsics que afecten la tipografia i el cos de la lletra, els marges, els paràgrafs i l'interlineat, la paginació, o la capçalera i el peu dels documents habituals.

1. Aquesta instrucció és d'aplicació general i sistemàtica a tots els textos institucionals que genera la Universitat de Barcelona, tant de comunicació interna com externa, escrits en qualsevol llengua, presentats en qualsevol suport (en format paper o en versió electrònica) i de producció tant manual com generada automàticament per les aplicacions informàtiques. En queden exclosos els textos singulars de composició professional o marcadament promocionals o publicitaris.

2. Les consideracions formals i gràfiques institucionals es recullen de manera exhaustiva en el [Llibre d'estil de la Universitat de Barcelona](#), sobre la base del [Manual de normes gràfiques](#), obres d'ús prescriptiu pel que fa al model de llengua, la marca institucional i altres elements d'identitat corporativa. A tall de resum, es destaquen les qüestions essencials següents:

2.1. Els textos s'han de compondre en lletra Arial, de 10 punts, i amb un interlineat de 12 punts.

2.2. Els paràgrafs no s'han de sagnar i cal deixar una línia en blanc per separar-los.

2.3. S'han de respectar els marges establerts i les capçaleres estandarditzades, tal com exemplifiquen els annexos que acompanyen aquesta instrucció.

3. Per les seves característiques específiques, hi ha textos en què sovint no són del tot aplicables aquests paràmetres genèrics. És el cas dels [textos protocol·laris](#) (com ara títols o diplomes, invitacions i targetes de visita) o dels textos de suport a les [presentacions](#) orals.

4. Per aplicar correctament la imatge corporativa als documents institucionals, és convenient partir dels [models](#) disponibles (en format vertical i apaïsat), en les versions normalitzades en català, castellà i anglès, i adaptar-los a cada òrgan, facultat, departament, unitat o servei.

5. Convé, per tant, vetllar perquè el personal faci servir els models normalitzats i que les aplicacions institucionals generin documents formalment adequats.

6. Els documents han de ser clars, i estar ben estructurats i etiquetats, per garantir-ne l'accessibilitat i assegurar que hi pugui accedir tothom i des de qualsevol dispositiu.

7. Davant de tipus de documents i d'aspectes formals o gràfics no previstos, és responsabilitat dels Serveis Lingüístics de donar-hi resposta i actualitzar el Llibre d'estil, amb el suport d'Imatge Corporativa i Màrqueting o de qui correspongui, i d'acord amb les indicacions de la Secretaria General.

8. Aquesta instrucció s'ha de comunicar específicament a l'Àrea de Tecnologies de la Informació i la Comunicació.

9. Aquesta instrucció entra en vigor l'endemà que es publiqui al Portal de transparència de la Universitat de Barcelona.



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

[Exemple de document institucional genèric]



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

Nom i cognoms
Càrrec

Departament, unitat o servei
Facultat

Gran Via
de les Corts Catalanes, 585
08007 Barcelona

+34 934 021 100
correu@ub.edu
ub.edu/web

[Exemple de document institucional específic de càrrec]



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

Departament, unitat o servei
Facultat

Gran Via
de les Corts Catalanes, 585
08007 Barcelona

+34 934 021 100
correu@ub.edu
ub.edu/web

[Exemple de document institucional específic de departament, unitat o servei]