



INSTRUCCIÓ 1/2024, de 31 de gener, de la Secretaria General, per la qual es dona publicitat al document «Criteris relatius a l'elaboració, tramitació i publicació de les instruccions de la Universitat de Barcelona»

En data 10 de març de 2023 es va emetre 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*, modificada per la Instrucció 4/2023, de 6 d'octubre. Aquestes directrius són d'aplicació als reglaments de la Universitat, tant de les estructures com dels òrgans col·legiats, a les normes reguladores de procediments i a qualsevol normativa relacionada amb l'actuació administrativa de la Universitat.

Queden fora del seu àmbit d'aplicació, però, les instruccions, en tant que es tracta d'actuacions específiques amb una finalitat instrumental. Amb el mateix objectiu de contribuir al bon govern universitari i atesa la importància de les instruccions com a disposicions organitzatives, s'ha elaborat un document de «Criteris relatius a l'elaboració, tramitació i publicació de les instruccions de la Universitat de Barcelona».

A fi de garantir la publicitat i aplicació dels criteris esmentats, es dicta aquesta instrucció:

1. Totes les instruccions que emetin els òrgans de l'equip de govern de la Universitat de Barcelona han de respectar el que disposen els *Criteris relatius a l'elaboració, tramitació i publicació de les instruccions*, que s'annexen a aquesta instrucció, i es reproduïxen i s'amplien pel que a les consideracions de redacció al [Llibre d'estil de la Universitat de Barcelona](#).
2. Als efectes previstos en l'apartat anterior, tots els membres de la Universitat de Barcelona que participin en l'elaboració d'instruccions han de seguir aquests criteris.



CRITERIS RELATIUS A L'ELABORACIÓ, TRAMITACIÓ I PUBLICACIÓ DE LES INSTRUCCIONS DE LA UNIVERSITAT DE BARCELONA

1. Naturalesa i finalitat	2
2. Numeració	2
3. Títol.....	2
4. Parts	3
5. Procediment d'elaboració, tramitació i publicació	3
6. Modificació d'instruccions anteriors.....	4
7. Consideracions de redacció i models	4
Annex I. Model d'instrucció	5
Annex II. Model d'instrucció que modifica una instrucció anterior	6

1. Naturalesa i finalitat

Les instruccions són disposicions de caràcter intern que estableixen ordres, mandats o criteris a seguir en el govern de la Universitat. En aquest sentit, les instruccions són una eina bàsica per al bon govern universitari.

2. Numeració

- Les instruccions s'han de numerar de manera cronològica per any natural. La numeració ha de ser correlativa, amb independència de l'òrgan que hagi dictat cada instrucció. Així, la primera instrucció emesa el 2024 és la Instrucció 1/2024 i la segona, la 2/2024, independentment de quin òrgan les hagi dictades.
- Per tant, cal consultar a la unitat que gestiona el Portal de transparència (portal.transparencia@ub.edu) quin número correspon a cada instrucció.¹

3. Títol

- Ha d'identificar la naturalesa de l'instrument, és a dir, cal indicar que és una instrucció.
- Ha de contenir el número² i l'any de la instrucció.
- Ha de fer referència a l'òrgan que emet la instrucció.
- Ha de contenir la data de la instrucció, que coincideix amb la data de signatura.
- Ha de ser clar i concís, i ha d'indicar l'objecte amb claredat.

1. Vegeu l'apartat 5, «Procediment d'elaboració, tramitació i publicació».

2. Vegeu l'apartat 5, «Procediment d'elaboració, tramitació i publicació».



- Cal evitar la utilització de sigles i abreviatures.
- En cas que la instrucció modifiqui el contingut d'una instrucció anterior, aquesta circumstància s'ha de fer constar al títol.³

4. Parts

- Títol de la instrucció.
- Objectiu o justificació de la instrucció.
- Part dispositiva. Cal ordenar el contingut en punts, numerats amb xifres aràbigues.
- Entrada en vigor de la instrucció. De conformitat amb la normativa general aplicable, les instruccions no requereixen ser publicades per desplegar-ne els efectes. Així doncs:
 - Si la instrucció no conté indicació d'entrada en vigor, s'entén que desplega els seus efectes des de la data d'emissió o signatura.
 - Si es vol fixar la publicació de la instrucció com a moment d'entrada en vigor, cal indicar-ho expressament i, en aquest cas, la data és la de la publicació a la seu electrònica. En qualsevol cas, les instruccions s'han de publicar al Portal de transparència.
- Signatura electrònica de l'òrgan competent. No s'especifica en la instrucció ni la data ni altres informacions que ja conté la signatura electrònica.
- Annexos, si escau.

5. Procediment d'elaboració, tramitació i publicació

- Iniciativa. L'òrgan que pren la iniciativa d'elaborar una instrucció és responsable d'elaborar-la i tramitar-la adequadament.
- Informació. Cal informar de la iniciativa o proposta d'instrucció a la Comissió Delegada del Consell de Direcció i/o al Consell de Direcció, si escau.
- Revisió. L'òrgan que elabora la instrucció ha de planificar-ne i sol·licitar-ne la revisió amb les unitats següents:
 - Serveis Jurídics. Convé contactar-hi per correu (serveisjuridics@ub.edu).
 - Serveis Lingüístics. Convé emplenar degudament el [formulari de sol·licitud](#).
- Numeració. S'ha de consultar a la unitat que gestiona el Portal de transparència (portal.transparencia@ub.edu) quin número correspon a cada instrucció.
- Títol. Ha de contenir el número d'instrucció assignat i la data (que ha de coincidir amb la data de signatura).

3. Per exemple: INSTRUCCIÓ 1/2024, de 2 de gener, de la Secretaria General, per la qual es modifica la Instrucció 3/2023, de 4 de febrer, per la qual [títol complet de la instrucció modificada].



- Signatura. Signatura electrònica de la instrucció per l'òrgan competent.
- Publicació. S'ha d'enviar la instrucció, tant el document signat en format de PDF com el document original en format editable (Microsoft Word o similar), a la unitat que gestiona el Portal de transparència (portal.transparencia@ub.edu). El document signat es publica al cercador de normativa de la seu electrònica i al Portal de transparència. El document editable es desa en un espai ad hoc del Portal de transparència.
- Control. Abans de la publicació, la unitat que gestiona el Portal de transparència, comprova que es compleixin els criteris formals enunciats en aquest document. En aquest sentit, pot sol·licitar esmenes o correccions formals, si el text presentat no compleix aquestes disposicions.
- Publicitat: sens perjudici de la publicació al cercador de normativa de la seu electrònica i al Portal de transparència, l'òrgan que aprova la instrucció n'ha de fer la publicitat necessària per donar-la a conèixer i garantir-ne l'aplicació efectiva.

6. Modificació d'instruccions anteriors

La modificació d'una instrucció s'ha de dur a terme mitjançant l'aprovació d'una instrucció nova, l'objecte de la qual és la modificació de la instrucció anterior. La instrucció que modifica una instrucció anterior és, a tots els efectes, una instrucció nova.

Per tant, quan calgui modificar una instrucció ja dictada, no es modifica de facto la primera, sinó que s'ha de dictar una instrucció nova l'objecte de la qual sigui la modificació de l'anterior.

En aquest supòsit, tant el contingut de la instrucció⁴ com el procediment d'elaboració, tramitació i publicació⁵ són com els d'una instrucció *ex novo*. En tot cas, en l'adveniment de modificacions successives, el títol només ha de fer referència a la instrucció immediatament anterior.

7. Consideracions de redacció i models

En el [Llibre d'estil de la Universitat de Barcelona](#) es preveu la concreció de qüestions de redacció de les instruccions, com també els models que es reproduïxen com a annex al final d'aquest document, els quals es poden descarregar en format editable.

4. Vegeu l'apartat 4, «Parts».

5. Vegeu l'apartat 5, «Procediment d'elaboració, tramitació i publicació».



Annex I. Model d'instrucció

INSTRUCCIÓ 1/2024, de 2 de gener, de la Secretaria General, per la qual [objecte]

Objectiu o justificació de la instrucció.

[...]

A fi de [objectiu], es dicta aquesta instrucció:

1. [...]

2. [...]

3. [...]

[...]

[Signatura electrònica]



Annex II. Model d'instrucció que modifica una instrucció anterior

INSTRUCCIÓ 1/2024, de 2 de gener, de la Secretaria General, per la qual es modifica la Instrucció 3/2023, de 4 de febrer, per la qual [títol complet de la instrucció modificada]

Objectiu o justificació de la instrucció. Cal indicar que l'objectiu de la instrucció és la modificació d'una instrucció anterior i justificar-ne la necessitat.

[...]

A fi de [objectiu], es dicta aquesta instrucció:

1. Es modifica l'apartat 1 de la Instrucció 3/2023, de 4 de febrer, en els termes següents: «redacció nova».
2. Es modifica l'apartat 2 de la Instrucció 3/2023, de 4 de febrer, en els termes següents: «redacció nova».
3. [...]

[...]

[Signatura electrònica]