

Ajuntament de Barcelona

La Comissió de Govern, en sessió de 30 d'octubre de 2025 va aprovar:

“(33/2025) APROVAR la Instrucció sobre la tramitació dels expedients per a l'elaboració i aprovació de les normes municipals; PUBLICAR-LA a la Gasetta Municipal, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al web municipal; INSCRIURE-LA al Registre Municipal d'Instruccions i Circulars, i DEIXAR SENSE EFECTE les Directrius per a l'elaboració de les normes municipals, aprovades per acord de la Comissió de Govern de 15 d'abril de 2015 (BOPB 14-5-2015).”

INSTRUCCIÓ DE LA COMISSIÓ DE GOVERN SOBRE LA TRAMITACIÓ DELS EXPEDIENTS PER A L'ELABORACIÓ I APROVACIÓ DE LES NORMES MUNICIPALS

Índex

Preàmbul

Primera. *Objecte i àmbit d'aplicació*

Segona. *Principis jurídics en l'elaboració de les normes municipals*

Tercera. *Tramitació dels expedients dels projectes normatius per a l'aprovació de les ordenances i els reglaments a iniciativa de la Comissió de Govern.*

Quarta. *Tramitació dels expedients per a l'aprovació dels decrets normatius de la Comissió de Govern i de l'Alcaldia*

Cinquena. *Directrius de tècnica normativa*

Sisena. *Aplicació, eficàcia, publicació i inscripció de la Instrucció*

Annex 1: Fitxa model del resum executiu de la memòria d'avaluació d'impacte normatiu (MAIN).

Annex 2: Fitxa model del resum executiu de la memòria abreujada d'avaluació d'impacte normatiu (MAB)

Annex 3: Directrius de tècnica normativa de l'Ajuntament de Barcelona

Preàmbul

1. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (en endavant LPAC), estableix, en el seu article 129, els principis de bona regulació, segons els quals en l'exercici de la iniciativa legislativa i la potestat reglamentària, les administracions públiques han d'actuar d'acord amb els

principis de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència i eficiència, i justificar de manera suficient el seu compliment. Per la seva banda, l'article 133 de la mateixa LCAP es refereix a la participació de la ciutadania en el procediment d'elaboració de les disposicions de caràcter general i estableix l'obligació de complimentar, a través del portal web de l'administració competent, una consulta pública prèvia, sens perjudici dels drets d'informació pública i audiència.

A banda dels anteriors, també hi ha principis lingüístics i formals que s'han de tenir en compte en l'elaboració de normes per guiar els procediments relatius als projectes normatius de les ordenances, els reglaments i els decrets, i s'apliquen a l'exercici de la potestat reglamentària. Aquests principis es materialitzen en tot un conjunt d'indicacions que afecten totes les fases d'aquells procediments i es basen en els criteris de la comunicació clara i la utilització del llenguatge planer, que permeti a la ciutadania comprendre fàcilment el text escrit, i que promou la utilització d'expressions concises i clares, una estructura lingüística ordenada i un bon disseny del document.

2. Amb anterioritat a l'aprovació de la LCAP, concretament en data 15 d'abril de 2015, la Comissió de Govern de l'Ajuntament de Barcelona va aprovar les *Directrius per a l'elaboració de les normes municipals, que comprenen les directrius de tècnica normativa i les directrius sobre la tramitació de l'expedient per a l'aprovació de les ordenances, els reglaments i els decrets* (BOPB 14-05-2015), com a eina d'ús intern que pogués servir de criteris orientatius per a la redacció de les normes municipals i per a la tramitació dels expedients que les aproven, amb la finalitat d'eleva la seva qualitat tècnica i contribuir a la millora de la regulació, en benefici de la transparència, la seguretat jurídica i l'eficiència de l'activitat municipal, d'acord amb criteris de racionalitat i de simplicitat; tot això tenint en compte les especificitats que, respecte a la potestat normativa del municipi de Barcelona, estableixen els articles 26 de la Carta municipal de Barcelona, aprovada per la Llei 22/1998, de 30 de desembre, i d'acord amb el que, en desplegament d'aquesta Carta, es disposa en els articles 108 i següents del Reglament orgànic municipal, de 16-02-2001.

Alguns pronunciaments judicials que s'han produït darrerament han declarat la nul·litat d'algunes ordenances i reglaments municipals per entendre que, en la seva elaboració, no s'havien complert adequadament els principis de bona regulació i per considerar que no s'havien aplicat les previsions de les Directrius del 2015, malgrat que com s'ha dit, s'havien aprovat per la Comissió de Govern només com a criteris orientatius.

D'altra banda, s'ha constatat expressament la necessitat d'actualitzar les Directrius per a l'elaboració de les normes municipals. En primer terme, s'ha recollit a l'informe de conclusions de la Comissió no permanent del Consell Municipal d'estudi sobre la simplificació, agilitat administrativa i la revisió normativa, de 08-11-2024. I, en segon lloc, en la Mesura de govern Pla Barcelona Fàcil, presentada al Plenari del Consell Municipal el 25 d'abril de 2025, que constitueix la nova estratègia de simplificació administrativa que té l'objectiu de millorar la relació amb la ciutadania i les empreses, eliminar barreres burocràtiques i garantir la seguretat jurídica.

Aquesta nova estratègia, pel que fa a les Directrius, obliga a recollir els requeriments del compliment dels principis de bona regulació i la participació ciutadana, d'acord amb la LPAC, així com també introduir-hi altres millores, fruit de l'experiència de gairebé deu

anys d'aplicació. Així mateix, també comporta modificar el seu caràcter: de ser uns mers criteris orientatius de compliment no preceptiu, a ser uns manaments de compliment obligat per als òrgans gestors municipals que participen en els expedients d'elaboració i aprovació de les normes municipals. Això darrer explica també que l'instrument utilitzat per a l'establiment dels requeriments de tramitació d'aquests expedients sigui una instrucció, d'acord amb la definició recollida a l'article 2 de la Regulació per la qual s'ordenen els documents municipals que incideixen sobre la interpretació i l'aplicació de les normes i de creació del Registre Municipal d'Instruccions i Circulars, aprovada per la Comissió de Govern en acord de 15 d'abril de 2015.

3. La present Instrucció es divideix en sis parts. A la primera es defineixen els seus objectius i l'àmbit d'aplicació. La segona estableix els principis en l'elaboració de les normes municipals. La tercera i la quarta tenen per objecte, respectivament, establir la documentació i la tramitació dels expedients per a l'aprovació de les ordenances i els reglaments i dels decrets normatius de la Comissió de Govern i d'Alcaldia. La cinquena estableix els criteris orientatius de tècnica normativa, inclosos els aspectes lingüístics. I, finalment, la sisena es refereix als aspectes relatius a l'efectivitat de la Instrucció i la seva publicació i registre, i deixa sense efecte les Directrius per a l'elaboració de les normes municipals, aprovades el 2015. La Instrucció compta també amb tres annexos: en l'annex 1 s'incorpora un model de fitxa del resum executiu de la memòria d'avaluació d'impacte normatiu (MAIN); en l'annex 2, un model de fitxa del resum executiu de la memòria abreujada (MAB); i en l'annex 3 s'incorporen els criteris de tècnica normativa.

Per tot això, d'acord amb la Regulació per la qual s'ordenen els documents municipals que incideixen sobre la interpretació i l'aplicació de les normes, aprovada per la Comissió de Govern en acord de 15 d'abril de 2015, la Comissió de Govern aprova la següent:

INSTRUCCIÓ SOBRE LA TRAMITACIÓ DELS EXPEDIENTS PER A L'ELABORACIÓ I APROVACIÓ DE LES NORMES MUNICIPALS

Primera. Objecte i àmbit d'aplicació

1. Aquesta Instrucció té per objecte fixar els criteris per a la tramitació dels expedients per a l'elaboració i aprovació de les normes municipals, així com la seva modificació, i concretar-ne el seu contingut.

També té per objecte establir les directrius de tècnica normativa, com a criteris orientadors per a l'elaboració d'aquestes normes.

La instrucció s'adreça a tot el personal municipal que intervé en el procés d'elaboració de les normes a l'Ajuntament de Barcelona.

2. La Instrucció és d'aplicació als procediments de tramitació:

a) Dels projectes d'ordenança i de reglament elaborats a iniciativa de la Comissió de Govern, inclosos els relatius a les disposicions reguladores dels ingressos de dret públic en la forma establerta en la l'apartat 35 de la Instrucció tercera.

S'exclouen els relatius a les normes urbanístiques dels plans urbanístics i les bases d'execució dels pressupostos municipals, als quals sí que els són d'aplicació les Directrius de tècnica normativa que s'aproven a la Instrucció cinquena.

b) Dels projectes de decret normatiu de la Comissió de Govern, tant d'ordenació social com de naturalesa organitzativa, i també els relatius als preus públics en la forma establerta en l'apartat 30 de la instrucció quarta.

c) Dels projectes de decret normatiu de l'Alcaldia, tant d'ordenació social com de naturalesa organitzativa.

3. Aquesta Instrucció també s'aplica als procediments de tramitació:

a) Dels projectes d'estatuts dels organismes públics municipals (organismes autònoms i entitats públiques empresarials), així com dels consorcis que són adscrits a l'Ajuntament.

b) Dels projectes de normativa general reguladora de les subvencions.

4. Les Directrius de tècnica normativa s'apliquen, en tot allò que sigui possible, a les disposicions i als actes administratius dels òrgans de l'administració municipal i als estatuts de les societats municipals, que es publiquin en el «Butlletí Oficial de la Província de Barcelona», o en un altre diari o butlletí oficial, o que es publiquin en la «Gasetta Municipal de Barcelona» amb caràcter de publicació oficial.

5. Les proposicions normatives i les iniciatives ciutadanes per a l'aprovació de disposicions de caràcter general es tramiten conformement al Reglament orgànic municipal i el Reglament de participació ciutadana.

Segona. Principis jurídics en l'elaboració de les normes municipals

Els òrgans municipals, per a l'elaboració dels projectes normatius, han de seguir, de conformitat amb la legislació aplicable, els principis següents:

- a) Seguretat jurídica.
- b) Necessitat.
- c) Igualtat.
- d) Proporcionalitat.
- e) Simplificació normativa.
- f) Transparència.
- g) Eficàcia.
- h) Eficiència.
- i) Estabilitat pressupostària.
- j) Sostenibilitat financera.

Tercera. Tramitació dels expedients dels projectes normatius per a l'aprovació de les ordenances i els reglaments a iniciativa de la Comissió de Govern.

1. Acord previ de la Comissió de Govern.

1.1 Quan la Comissió de Govern exerceix la iniciativa normativa, ho fa per mitjà de la presentació de projectes d'ordenança o reglament al Consell Municipal.

1.2 La tramitació d'un projecte d'ordenança o reglament requereix l'acord previ de la Comissió de Govern sobre l'oportunitat de la iniciativa. A l'acord s'ha d'identificar l'òrgan gestor encarregat de la tramitació de l'expedient, a qui correspon d'iniciar el procediment i de sotmetre la iniciativa a la consulta pública prèvia, quan s'escaigui, i d'elaborar el projecte corresponent.

2. Consulta pública prèvia.

2.1 Amb caràcter previ a l'elaboració del projecte d'ordenança o de reglament s'ha de substanciar una consulta pública, a través del Portal de transparència, per demanar l'opinió als ciutadans i a les organitzacions que es poden veure afectades per l'aprovació de la futura norma.

2.2 El termini de la consulta pública prèvia no pot ser inferior a quinze dies naturals.

2.3 La consulta ha de concretar:

- a) Els problemes que es pretenen solucionar amb la norma.
- b) La necessitat i oportunitat de la seva aprovació.
- c) Els objectius de la norma.
- d) Les possibles solucions alternatives reguladores i no reguladores.

2.4 Amb l'objectiu que les persones destinatàries puguin emetre la seva opinió i fer les aportacions que considerin pertinents, s'ha de posar a la seva disposició els documents necessaris, que han de ser clars i concisos i han de reunir tota la informació necessària per poder pronunciar-se sobre la matèria.

3. Excepcions a la consulta pública prèvia.

3.1 Es pot prescindir del tràmit de consulta pública prèvia en els casos següents, en relació a la norma que es pretengui aprovar:

- a) Quan el seu contingut sigui pressupostari o organitzatiu.
- b) Quan no tingui un impacte significatiu en l'activitat econòmica,
- c) Quan no imposi obligacions rellevants als destinataris.
- d) Quan reguli aspectes parcials d'una matèria.
- e) Quan concorrin raons greus d'interès públic que ho justifiquin.

3.2 La concurrència dels motius d'excepció de la consulta pública prèvia s'ha de justificar adequadament a la resolució de l'òrgan competent per la qual s'inicia el procediment.

4. Informe de valoració de la consulta pública prèvia.

Un cop finalitzat el termini de la consulta pública prèvia, s'ha de publicar al Portal de transparència un informe resum de l'òrgan gestor sobre les aportacions realitzades per la ciutadania i les organitzacions i la seva valoració.

5. Elaboració del projecte d'ordenança o de reglament.

Aquesta elaboració s'ha de fer d'acord amb els criteris orientatius expressats en les Directrius de tècnica normativa.

6. Memòria d'avaluació de l'impacte normatiu.

6.1 El projecte d'ordenança o de reglament també s'ha d'acompanyar amb una memòria d'avaluació de l'impacte normatiu (MAIN), la qual ha de contenir almenys aquests apartats:

a) Un resum executiu i la informació bàsica de la proposta, utilitzant la fitxa model incorporada a l'annex 1.

b) Oportunitat i justificació de la proposta normativa. En aquest apartat s'ha d'incloure la identificació clara dels fins i objectius que es persegueixen, la justificació de la necessitat de la disposició i la seva adequació a aquests fins i objectius.

c) Anàlisi competencial, en el qual s'ha d'analitzar i justificar l'existència de competència municipal per a l'aprovació de la disposició.

d) Adequació de la proposta als principis de bona regulació establerts a l'article 129 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en particular ha de contenir:

(1) Una referència a l'adequació als principis de necessitat i eficiència, justificant la raó d'interès general en què es fonamenta i que és l'instrument més adequat per a garantir la seva consecució, tot evitant càrregues administratives innecessàries o accessòries i racionalitzant, en la seva aplicació, la gestió dels recursos públics.

(2) Una referència a l'adequació al principi de proporcionalitat, de manera que la iniciativa contingui la regulació imprescindible per a atendre la necessitat a cobrir, una vegada constatat que no hi existeixen altres mesures menys restrictives de drets o que imposin menys obligacions a les persones destinatàries.

(3) Una referència a l'adequació al principi de seguretat jurídica, en virtut del qual la iniciativa normativa s'ha d'exercir de manera coherent amb la resta de l'ordenament jurídic, autonòmic, estatal, i de la Unió Europea, per generar un marc normatiu estable, predictable, integrat, clar i de certesa, que en faciliti el coneixement i la comprensió i, en conseqüència, l'actuació i la presa de decisions de les persones i empreses.

(4) Una referència a l'adequació al principi de transparència, segons el qual, d'acord amb la normativa vigent en aquesta matèria, s'ha possibilitat l'accés senzill, universal i actualitzat a la normativa en vigor i els documents propis del seu procés d'elaboració, s'han definit clarament els objectius de les iniciatives normatives i la seva justificació en el seu preàmbul; i s'ha possibilitat que els destinataris potencials tinguin una participació activa en l'elaboració de les normes.

(5) Quan la iniciativa normativa afecti les despeses o els ingressos públics presents o futurs, s'han de quantificar i valorar les seves repercussions i efectes, i s'han de

supeditar al compliment dels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

(6) Una anàlisi d'alternatives, que ha de comprendre una justificació de la necessitat de la norma davant l'alternativa de no aprovar cap regulació.

e) Contingut i anàlisi jurídica. En aquest apartat s'ha d'avaluar:

(1) El fonament jurídic de la proposta.

(2) La justificació del tipus de norma que es proposa (ordenança, reglament, decret d'Alcaldia o decret de la Comissió de Govern).

(3) El marc normatiu en què s'insereix el projecte de disposició.

(4) El contingut del projecte normatiu (estructura, resum dels principals aspectes i nous elements).

(5) La incidència de les mesures proposades per la disposició en termes d'opcions de regulació, de simplificació administrativa i de reducció de càrregues administratives per als ciutadans i les empreses.

(6) L'avaluació de la congruència entre el projecte i la normativa de rang superior que incideixi en la matèria.

(7) La relació de les disposicions afectades pel projecte normatiu, incloses les fiscals, la relació de la proposta amb d'altres normes, i els llistats detallats de les normes municipals que han de quedar vigents, derogades o modificades, o simplement afectades, com a conseqüència de l'entrada en vigor de la norma.

(8) Referència a l'entrada en vigor i vigència de la norma. En el cas que el projecte estableixi un termini d'entrada en vigor inferior al general de vint dies, cal justificar-ne els motius.

f) La relació motivada de les persones i les entitats interessades a les quals s'ha d'atorgar, si escau, un tràmit d'audiència.

g) Anàlisi d'impacte organitzatiu. En aquest apartat s'ha d'avaluar la repercussió de la disposició en l'organització municipal tant des de la perspectiva de la creació o supressió d'entitats, òrgans directius i llocs de treball, com des del punt de vista del repartiment d'atribucions entre els òrgans municipals. Així mateix, s'ha d'avaluar la necessitat, si s'escau, d'un tràmit sindical.

h) Anàlisi d'impacte pressupostari i fiscal. En aquest apartat s'ha d'avaluar la repercussió de la disposició en els recursos personals, materials i tecnològics en els pressupostos municipals i també les fonts i els procediments de finançament, incloent-hi les repercussions fiscals, si s'escau.

i) Anàlisi de l'impacte econòmic, en el qual s'han d'avaluar les conseqüències de l'aplicació de la disposició sobre els sectors, col·lectius o agents de la ciutat afectats per la proposta, inclòs l'efecte sobre la competència, la unitat de mercat i la competitivitat i el seu encaix amb la legislació vigent en aquestes matèries. En l'anàlisi de l'efecte sobre la unitat de mercat s'han de tenir en compte els principis d'unitat de mercat i de bona regulació, en particular el principi de necessitat i proporcionalitat, previst a la Llei

20/2013, de 9 de desembre, de garantia de la unitat de mercat. Quan sigui el cas, també s'ha d'avaluar l'efecte de la disposició sobre les petites i mitjanes empreses.

j) La detecció i el mesurament de les càrregues administratives que comporta la proposta normativa, la quantificació del cost del seu compliment tant per a l'Ajuntament com per a les persones obligades a suportar-les i la justificació de la necessitat d'aquestes càrregues.

k) Anàlisi sobre cost benefici, en el qual s'hi ha d'incloure un resum de tots els costos i beneficis de la norma, tant directes com indirectes, i acreditar que els beneficis esperats compensen o superen els costos derivats del projecte i justifiquen la seva aprovació.

l) L'impacte de gènere. En aquest apartat s'han d'avaluar els resultats que es puguin derivar de l'aprovació del projecte des de la perspectiva de l'eliminació de desigualtats i de la seva contribució a la consecució dels objectius d'igualtat d'oportunitats i de tracte entre dones i homes. L'avaluació de l'impacte de gènere s'ha de realitzar d'acord amb l'establert al capítol II del Reglament per a l'equitat de gènere de l'Ajuntament.

m) Anàlisi de l'impacte sobre l'entorn tecnològic, en el qual s'especifiquin les necessitats que comportarà l'aprovació de la proposta normativa des del punt de vista de l'administració electrònica, i es concretin les solucions que cal adoptar.

n) Altres impactes establerts en la normativa aplicable o que sigui necessari avaluar a criteri de l'òrgan gestor, com ara, a títol exemplificatiu, l'impacte sobre la família, la infància i l'adolescència; sobre les dades de caràcter personal de les persones que es poden veure afectades per la norma, sobre el canvi climàtic o sobre l'accessibilitat. En el cas que no existeixin altres impactes, s'ha de mencionar expressament a la memòria.

o) Criteris per a l'avaluació. En aquest apartat s'ha de detallar la forma en què es farà l'avaluació dels resultats de l'aplicació de la norma.

6.2 Els òrgans directius de l'Ajuntament estan obligats a col·laborar en l'elaboració de la MAIN, amb la finalitat de garantir la precisió i la veracitat del seu contingut.

7. Memòria abreujada.

7.1 Es pot substituir la memòria d'avaluació de l'impacte normatiu per una memòria abreujada (MAB) en els casos següents:

- a) Si s'estima que de la proposta normativa no es deriven impactes apreciables o significatius.
- b) Si es tracta d'una norma de caràcter organitzatiu o d'estatuts d'organismes públics.
- c) Si cal complir o transposar les disposicions o un termini establerts legalment o reglamentàriament per la normativa europea, estatal o autonòmica per tal d'ajustar-hi les normes municipals.

7.2 La MAB ha de tenir, almenys, els apartats següents:

- a) Resum executiu i informació bàsica de la proposta, d'acord amb la fitxa model que s'acompanya com a annex 2.
- b) Justificació dels motius de la memòria abreujada.
- c) Oportunitat i justificació de la proposta normativa.

d) Contingut i anàlisi jurídica de la proposta, incloent-hi:

- la identificació de la competència municipal,
- el tipus de norma que es proposa (ordenança, reglament, decret d'Alcaldia o decret de la Comissió de Govern),
- l'avaluació de la seva congruència amb la normativa de rang superior que incideixi en la matèria,
- l'adequació als principis de bona regulació i
- la identificació de les normes que quedaran afectades i, s'escau, derogades.

e) Impacte pressupostari i, s'escau, organitzatiu.

f) Impacte de gènere.

g) Altres impactes.

h) Criteris per a l'avaluació. En aquest apartat s'ha de detallar la forma en què es farà l'avaluació dels resultats de l'aplicació de la norma.

7.3 Quan la iniciativa consisteixi exclusivament en l'adaptació de la normativa municipal a una norma de rang superior, ja sigui europea, estatal o autonòmica, la memòria abreujada es pot limitar a constatar que la norma objecte d'adaptació és d'aplicació directa i que la proposta no incorpora cap altra innovació normativa, i a remetre's a les memòries d'avaluació d'impacte elaborades amb ocasió de la seva aprovació.

7.4 Els òrgans directius de l'Ajuntament estan obligats a col·laborar en l'elaboració de la MAB, amb la finalitat de garantir la precisió i la veracitat del seu contingut.

8. Transparència i accessibilitat

8.1 S'han de publicar al Portal de transparència les memòries i els documents justificatius de la tramitació dels projectes normatius, els diversos textos de les propostes de disposicions i la relació i valoració dels documents originats pels procediments d'informació pública i participació ciutadana i per la intervenció dels grups d'interès, si s'escau. Aquests documents s'han de mantenir actualitzats (Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern).

8.2 La publicació al Portal es fa d'acord amb els criteris d'accessibilitat establerts a la Llei 19/2014, el Reial decret 1112/2018, de 7 de setembre, sobre accessibilitat dels llocs web i aplicacions per a dispositius mòbils del sector públic, l'Ordenança reguladora de l'administració electrònica, la Circular 1115/2018, per la qual es fixen els criteris corporatius de comunicació digital ([enllaç](#)) de 31 d'octubre de 2018 (GM 14-11-2018) i la Guia de comunicació digital ([enllaç](#)).

9. Processos participatius preceptius.

Cal impulsar un procés participatiu en el supòsit que la proposta normativa es refereixi a ordenances i reglaments de rellevància especial, llevat que es tracti d'una modificació puntual o d'abast limitat d'aquestes normes (article 39 del Reglament de participació ciutadana).

10. Consulta a les gerències municipals.

10.1 Per tal d'assegurar la coordinació en l'actuació municipal, els projectes normatius s'han posar en coneixement de les gerències municipals dels diferents àmbits perquè formulin les observacions que considerin convenientes, de les quals s'ha de fer una valoració. De la consulta, se n'ha de deixar constància a l'expedient. Aquesta consulta, si s'escau, s'ha de produir abans dels tràmits d'audiència i d'informació pública.

10.2 Les observacions que es facin amb ocasió de la consulta s'han de formalitzar a través dels informes corresponents, els quals s'han d'incorporar a l'expedient administratiu.

11. Informes tècnics.

L'expedient ha de contenir els informes de caire tècnic elaborats pels serveis municipals que siguin d'emissió obligatòria o que l'òrgan gestor, de manera motivada, consideri necessaris per a la tramitació de l'expedient.

12. Altres informes.

Determinats projectes normatius s'han d'acompanyar amb informes específics:

a) Informes d'òrgans de participació ciutadana. D'acord amb el Reglament de participació ciutadana, en determinats casos serà necessari incorporar també a l'expedient informes d'òrgans de participació, com ara el Consell de Ciutat o els Consells Sectorials.

b) Informe d'altres administracions públiques o autoritats administratives. En determinats casos, la normativa sectorial estableix que és preceptiu demanar informe a d'altres administracions públiques o autoritats administratives, com ara a l'Autoritat Catalana de la Competència.

13. Actualització de la tramitació.

S'ha d'incorporar a l'expedient, com a un apèndix de la memòria d'avaluació d'impacte normatiu, una actualització de la tramitació, en la qual es contingui una descripció dinàmica de la proposta normativa que reflecteixi i motivi les novetats significatives que s'hagin produït en el text en el transcurs del procediment, en especial aquelles que es justifiquin pels informes o consultes evacuades durant la tramitació.

14. Informe jurídic de la Direcció dels Serveis Jurídics Centrals.

14.1 L'expedient ha d'incorporar un informe jurídic final, elaborat per la Direcció dels Serveis Jurídics Centrals.

14.2 L'informe s'ha d'emetre en el termini de 10 dies i s'ha d'acompanyar de la documentació incorporada a l'expedient administratiu.

15. Informe d'Intervenció.

L'expedient ha d'incorporar un informe de la Intervenció de fons si l'aprovació de la disposició té com a conseqüència el reconeixement de drets o obligacions de contingut econòmic.

16. Actualització final de la descripció de la tramitació.

En el cas que, arran dels informes jurídics i, eventualment, dels serveis d'Intervenció, es derivi una nova modificació del text final de la proposta normativa, cal incorporar, a més

d'aquest text final acompanyat d'un informe de l'òrgan gestor, una nova actualització de la descripció de la tramitació, que expliqui aquests canvis.

17. Aprovació del projecte normatiu per la Comissió de Govern.

A proposta del regidor o regidora competent per raó de la matèria, el projecte normatiu s'ha de sotmetre a l'aprovació de la Comissió de Govern, acompanyat de l'expedient corresponent.

18. Tramesa del projecte normatiu als grups municipals per al seu estudi.

19. Esmenes inicials dels grups municipals.

Els grups municipals que no han presentat el projecte o no hi han donat la seva conformitat poden presentar esmenes davant la Secretaria General durant un termini de quinze dies hàbils, és a dir, excloent-ne del còmput els dissabtes, els diumenges i els declarats festius, a partir de l'aprovació per part de la Comissió de Govern. Finalitzat el termini la Secretaria General comunica a l'òrgan gestor les esmenes rebudes amb una certificació d'aquestes.

Aquest tràmit no s'ha d'obrir si hi ha un acord unànim de tots els grups municipals.

20. Aprovació inicial de la Comissió del Consell Municipal competent.

21. Informació pública i audiència.

21.1 L'acord d'aprovació inicial de l'ordenança o el reglament de la Comissió del Consell Municipal competent ha de ser objecte de publicació en el «Butlletí Oficial de la Província de Barcelona» en els tràmits d'informació pública i audiència per un termini no inferior a 30 dies hàbils.

L'audiència pública a les persones interessades, bé directament o bé a través de les entitats representatives, és un tràmit obligat i diferent de la informació pública, encara que hi pot coincidir temporalment (art. 49 Llei 7/1985 i art. 178.1.b del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i també sentència del Tribunal Suprem de 26 de novembre de 2003).

21.2 Hi ha formes especials d'acomplir el tràmit d'audiència:

a) El tràmit d'audiència a un sector professional o social afectat resta acomplert amb la consulta al consell sectorial de participació respecte si en la seva composició hi ha la representació més completa possible del sector.

b) El tràmit d'audiència també es pot entendre acomplert en el cas en què es comunica a les persones interessades o les entitats representatives l'existència de l'edecte o anunci d'informació pública degudament publicat i el termini per a formular-hi al·legacions.

22. Excepcions als tràmits d'audiència i informació pública.

Es pot prescindir dels tràmits de audiència i informació pública en el cas de normes pressupostàries, organitzatives o quan concorrin raons greus d'interès públic que ho justifiquin.

En concret, amb caràcter general, es pot prescindir del tràmit d'audiència en els procediments relatius a les disposicions estrictament organitzatives de l'Ajuntament en què no s'afecti d'una manera directa la posició jurídica de la ciutadania.

23. Al·legacions i suggeriments.

Les persones concernides pels tràmits d'informació pública i d'audiència poden presentar al·legacions i suggeriments durant el període atorgat a l'efecte, el qual no pot ser inferior a 30 dies hàbils.

24. Esmenes dels grups municipals.

Els grups municipals poden presentar esmenes durant el període d'informació pública, però també fins a dos dies abans de la convocatòria de la Comissió del Consell Municipal competent que ha de dictaminar la proposta.

25. Informe de l'anàlisi de les al·legacions, els suggeriments i les esmenes.

En aquest informe, elaborat per la gerència corresponent, s'han d'explicitar sistemàticament les raons tant jurídiques, com tècniques, com d'oportunitat, que han dut a estimar o a desestimar les al·legacions, els suggeriments i les esmenes presentades. Aquest informe s'elabora tenint en compte els informes tècnics i jurídics que s'hagin sol·licitat.

Les esmenes que tinguin per finalitat corregir incorreccions tècniques, terminològiques o gramaticals o que siguin de transacció, si són admeses, s'han de recollir en l'informe final.

26. Text íntegre.

L'informe ha d'incloure el text íntegre del projecte normatiu que incorpori, si s'escau, les al·legacions o esmenes que es proposi d'estimar. Aquest text íntegre, juntament amb la proposta d'acord corresponent, se sotmet al dictamen de la Comissió del Consell Municipal competent.

27. Dictamen de la Comissió del Consell Municipal competent.

28. Informe preceptiu del secretari o la secretària general i, si s'escau, de l'interventor o la interventora.

L'informe del secretari o la secretària general i, si s'escau, de l'interventor o la interventora és preceptiu:

- a) En tots els casos en què ho demana l'alcalde o l'alcaldesa o un terç dels membres de la corporació.
- b) Sempre que es tracti de matèries per a les quals la llei exigeix un quòrum de votació especial.
- c) En els casos en què ho demani la legislació sectorial.

29. Aprovació definitiva del Plenari del Consell Municipal.

L'expedient ha de contenir una versió en llengua catalana i una altra en llengua castellana del projecte normatiu de la disposició aprovada.

30. Publicació íntegra en el «Butlletí Oficial de la Província de Barcelona».

Les ordenances i els reglaments municipals, per a la seva eficàcia, s'han de publicar en el «Butlletí Oficial de la Província de Barcelona» en versió en català i en versió en castellà: la versió en castellà no pot ser tractada com una mera traducció (Sentències

del TSJC núm. 316/2012, de 23 de maig, i 3248/2024 i 3249/2024 de 30 de setembre), i ambdues versions han de coincidir, ja que en cas d'interpretació dubtosa no preval el text en català sobre el text en castellà (STC núm. 83/1986, de 26 de juliol -BOE 159, de 4 de juliol, suplement-).

31. Altres publicacions.

Les ordenances i els reglaments també han de ser objecte de publicació en la «Gasetta Municipal. Butlletí oficial de l'Ajuntament de Barcelona».

Les ordenances i els reglaments aprovats pel Plenari del Consell Municipal s'han de publicar també al web municipal dins el Portal de Transparència, als efectes de compliment de les obligacions de transparència, i cal respectar els requisits d'accessibilitat establerts a la normativa vigent.

32. Correcció d'errades.

Les errades en el text normatiu publicat han de ser rectificades per qui les ha comès. No s'ha de confondre correcció d'errades amb modificacions del contingut de la norma i no es pot utilitzar la primera per donar lloc a la segona.

33. Especialitats dels expedients per a l'aprovació de les disposicions reguladores dels ingressos de dret públic.

Els expedients per aprovar les disposicions reguladores dels ingressos de dret públic segueixen els tràmits i el contingut abans expressat per a les ordenances i els reglaments, llevat de les especialitats següents:

33.1 Aprovació d'ordenances fiscals reguladores dels tributs propis i dels recàrrecs a impostos a iniciativa de la Comissió de Govern.

a) No necessitat de la consulta pública prèvia.

No és preceptiu el tràmit de consulta pública prèvia en el procediment d'elaboració, modificació o derogació de les ordenances fiscals reguladores dels tributs propis i dels recàrrecs d'impostos (Sentència del Tribunal Suprem núm. 108/2023, de 31 de gener, en relació a les ordenances fiscals).

b) No necessitat de la memòria d'avaluació de l'impacte normatiu.

No obstant això, resulta imprescindible l'elaboració d'un informe tecnicoeconòmic en el cas de les taxes (Informe del Consell Tributari d'11 d'octubre de 2023, exp. 305/23).

c) Informe d'impacte de gènere. És preceptiu de demanar aquest informe per a les propostes d'instruments de política fiscal municipal (ordenances fiscals: article 9.1 del Reglament per a l'equitat de gènere a l'Ajuntament de Barcelona).

d) Informe del Consell Econòmic i Social de Barcelona.

e) Informe del Consell de Ciutat.

f) Informe del Consell Tributari. De conformitat amb l'article 47.1.b de la Llei 1/2006, de 13 de març, per la qual es regula el règim especial del municipi de Barcelona, és preceptiu de demanar el seu informe previ a l'aprovació provisional de les ordenances reguladores dels ingressos de dret públic, i també de qualsevol altra disposició de

caràcter general, relativa totalment o parcialment als ingressos de dret públic, que li encomani l'Alcaldia o els altres òrgans competents en aquestes matèries.

Els expedients s'han de remetre complets amb tots els antecedents i informes preceptius o potestatis perquè el Consell Tributari pugui emetre el seu informe amb ple coneixement de causa.

g) Actualització final.

En el cas que, arran de l'informe del Consell Tributari es derivi una nova modificació del text final de la proposta normativa, cal incorporar, a més d'aquest text final, una nova actualització de la descripció de la tramitació, que expliqui aquests canvis. En el cas que siguin substancials s'ha d'incorporar un nou informe del Consell Tributari que avaluï aquests canvis.

h) Acord d'aprovació provisional per part del Plenari del Consell Municipal. En aquest acord s'inclou una menció a què l'ordenança es tindrà per aprovada si no hi ha reclamacions.

i) Exposició pública de l'acord d'aprovació provisional en el «Butlletí Oficial de la Província de Barcelona» durant un termini mínim de 30 dies i en un dels diaris de major difusió de la província.

j) Aprovació definitiva implícita. En el cas que durant el termini d'exposició pública no s'hagin presentat reclamacions.

k) Aprovació definitiva expressa. En el cas que durant el termini d'exposició pública s'hagin presentat reclamacions s'ha d'elaborar un informe final que incorpori un text íntegre, si s'escau, , s'han de resoldre en l'acord d'aprovació definitiva per part del Plenari del Consell Municipal.

l) Publicació íntegra en el «Butlletí Oficial de la Província de Barcelona» per a l'entrada vigor de les ordenances.

33.2 Aprovació d'ordenances reguladores de les prestacions patrimonials de caràcter públic no tributari a iniciativa de la Comissió de Govern.

En la tramitació d'aquestes ordenances de caràcter no tributari, se segueixen en general les instruccions per a l'aprovació d'ordenances i reglaments, i només s'han de tenir en compte aquests especialitats:

a) En la memòria d'avaluació de l'impacte normatiu s'ha d'incloure de forma imprescindible l'elaboració d'un estudi tecnicoeconòmic (Informe del Consell Tributari d'11 d'octubre de 2023, exp. 305/23).

b) Informe del Consell Tributari. De conformitat amb l'article 47.1.b de la Llei 1/2006, de 13 de març, per la qual es regula el règim especial del municipi de Barcelona, és preceptiu de demanar el seu informe previ a l'aprovació inicial de l'ordenança. Els expedients s'han de remetre complets amb tots els antecedents i informes preceptius o potestatis perquè el Consell Tributari pugui emetre el seu informe amb ple coneixement de causa.

c) Actualització final.

En el cas que, arran de l'informe del Consell Tributari es derivi una nova modificació del text final de la proposta normativa, cal incorporar, a més d'aquest text final, una nova actualització de la descripció de la tramitació, que expliqui aquests canvis. En el cas que siguin substancials s'ha d'incorporar un nou informe del Consell Tributari que avaluï aquests canvis.

34. Especialitats dels expedients per a l'aprovació dels acords reguladors de les condicions de treball de les persones empleades públiques de l'Ajuntament de Barcelona.

Els acords reguladors de les condicions de treball de les persones empleades públiques de l'Ajuntament de Barcelona són disposicions de caràcter general de caire especial pel que fa al personal funcionari (dictàmens de la Comissió Jurídica Assessora núm. 364/2021, 219/2023 i 95/2024), als quals se'ls apliquen les Directrius de tècnica normativa, i gaudeixen d'una tramitació especial:

- a) En l'expedient ha de constar l'acreditació de la realització de la preceptiva negociació col·lectiva (tràmit sindical), i a més s'hi ha d'incorporar: la memòria general, els informes tècnics que corresponguin, l'informe jurídic, l'informe d'impacte de gènere i l'informe de la Intervenció municipal.
- b) Per a la seva validesa i eficàcia, s'han de ratificar pel Plenari del Consell Municipal en aprovació única.
- c) Els acords, un cop ratificats, s'han de trametre als Serveis Territorials del departament de la Generalitat de Catalunya competent en matèria de relacions laborals, per al seu dipòsit, registre i publicació al «Butlletí Oficial de la Província de Barcelona».
- d) Els acords també s'han de publicar a la «Gasetta Municipal de Barcelona», a la seu electrònica als efectes de donar compliment a les obligacions de transparència i a la intranet de l'Ajuntament de Barcelona.

Quarta. Tramitació dels expedients per a l'aprovació dels decrets normatius de la Comissió de Govern i de l'Alcaldia

Els decrets normatius de la Comissió de Govern i de l'Alcaldia, aprovats a l'empara de l'article 26 de la Carta municipal de Barcelona, segueixen, amb el contingut abans expressat per a les ordenances i els reglaments, els tràmits següents:

1. Acord d'inici de la gerència.

La iniciativa l'exerceix la persona titular de la gerència interessada, a qui correspon de sotmetre la iniciativa a la consulta pública prèvia, quan s'escaigui, i d'elaborar el projecte corresponent.

2. Consulta pública prèvia.

3. Excepcions a la consulta pública prèvia.

4. Informe de valoració de la consulta pública prèvia.

5. Elaboració del projecte de decret normatiu.

6. Memòria d'avaluació de l'impacte normatiu.

7. Memòria abreujada.

8. Transparència i accessibilitat.

9. Consulta a les gerències municipals.

10. Informes tècnics.

11. Altres informes.

12. Actualització de la tramitació.

13. Informe jurídic de la Direcció dels Serveis Jurídics Centrals.

14. Informe d'Intervenció.

15. Actualització final de la descripció de la tramitació.

16. Aprovació inicial del decret.

16.1 El projecte de decret normatiu s'ha de sotmetre a l'aprovació inicial per part de la Comissió de Govern o de l'alcalde o alcaldessa, segons correspongui.

16.2 En la decisió es pot d'incorporar un apartat relatiu a què, si no hi ha al·legacions, l'aprovació inicial esdevindrà definitiva.

17. Informació pública i audiència.

L'acord d'aprovació inicial del decret ha de ser objecte de publicació en el «Butlletí Oficial de la Província de Barcelona» en els tràmits d'informació pública i audiència per un termini no inferior a 30 dies hàbils.

No cal publicar la disposició inicialment aprovada, sinó l'òrgan, la data de l'aprovació inicial i el termini i les circumstàncies dels tràmits esmentats per a consultar-ne el text.

18. Excepcions als tràmits d'audiència i informació pública.

19. Al·legacions i suggeriments

20. Informe de l'anàlisi de les al·legacions i els suggeriments.

21. Text íntegre.

22. Informe preceptiu del secretari o la secretària general i, si s'escau, de l'interventor o la interventora.

23. Aprovació definitiva del decret.

23.1 Un cop analitzades les al·legacions o els suggeriments que, si s'escau, s'han presentat, i traslladades les conseqüències al text íntegre, s'ha de procedir a l'aprovació definitiva del decret per part de la Comissió de Govern o de l'Alcaldia.

23.2 L'expedient ha de contenir una versió en llengua catalana i una altra en llengua castellana del projecte de decret.

23.3 Si no hi ha hagut al·legacions o suggeriments, i en el cas que s'hagi incorporat el contingut expressat a l'apartat 16.2, els apartats 19, 20 i 21 no procedeixen, i per tant el text normatiu aprovat inicialment esdevé aprovat definitivament sense necessitat d'un nou acord o resolució.

24. Publicació íntegra en el «Butlletí Oficial de la Província de Barcelona».

24.1 En tots els casos, els decrets, per a la seva eficàcia, s'han de publicar en el «Butlletí Oficial de la Província de Barcelona» en versió en català i en versió en castellà.

24.2 En els casos en què s'hagi incorporat el contingut expressat a l'apartat 16.2 i no s'hagin presentat al·legacions o suggeriments (apartat 19), cal publicar íntegrament el text de la disposició normativa aprovada a continuació de la certificació de la Secretaria General que acredita el transcurs del termini i la falta de presentació d'aquelles al·legacions o suggeriments.

25. Altres publicacions.

26. Correcció d'errades.

27. Especialitats per l'aprovació dels preus públics.

Els preus públics s'aproven mitjançant un decret de la Comissió de Govern (art. 16.m de la Carta municipal) el qual segueix en general la tramitació d'aquestes disposicions, i se li apliquen les especialitats següents:

- a) No necessitat de la memòria d'avaluació d'impacte normatiu, que se substitueix per un informe tecnicoeconòmic.
- b) Informe d'impacte de gènere. És preceptiu de demanar aquest informe per a les propostes d'instruments de política fiscal municipal (preus públics: article 9.1 del Reglament per a l'equitat de gènere a l'Ajuntament de Barcelona).
- c) Informe del Consell Tributari, en el cas que ho demani l'alcalde o alcaldessa o els òrgans competents en matèria d'ingressos de dret públic. Els expedients s'han de remetre complets amb tots els antecedents i informes preceptius o necessaris perquè el Consell Tributari pugui emetre el seu informe amb ple coneixement de causa.
- d) Actualització final.

En el cas que, arran de l'informe del Consell Tributari es derivi una nova modificació del text final de la proposta normativa, cal incorporar, a més d'aquest text final, una nova actualització de la descripció de la tramitació, que expliqui aquests canvis. En el cas que siguin substancials s'ha d'incorporar un nou informe del Consell Tributari que avaluï aquests canvis.

Cinquena. Directrius de tècnica normativa

1. S'aproven les Directrius de tècnica normativa que s'incorporen en l'annex 3 les quals constitueixen criteris orientadors per a l'elaboració dels documents als quals es refereix la instrucció primera.

2. Les Directrius s'inspiren en els principis següents:

2.1 Principis lingüístics:

a) Principi d'adequació: el llenguatge utilitzat ha d'ésser adequat a la situació comunicativa, tenint en compte la seva finalitat i les persones destinatàries, amb un grau de formalitat mitjana.

b) Principi de genuïnitat: la redacció de les normes ha de respectar la normativa gramatical de l'Institut d'Estudis Catalans.

c) Principi de claredat: l'objectiu de la redacció és que les persones puguin entendre fàcilment la norma i que el text normatiu sigui planer, precís, concís, coherent i ben cohesionat.

d) Principi d'aplicabilitat: cal utilitzar unes formes verbals coherents amb el contingut de la norma. Per això, el present d'indicatiu és el temps verbal adequat per expressar qualitats, accions i obligacions que siguin aplicables.

e) Principi de coherència terminològica: cal utilitzar una terminologia unificada i unívoca en tot el sistema normatiu, evitant l'ús de denominacions diferents per designar un únic concepte jurídic no només dins una mateixa norma, sinó també entre normes diferents.

f) Principi d'homogeneïtat: les normes han de presentar una imatge coherent i unificada, per facilitar-ne l'accés al seu contingut i la comprensió. Aquest principi es refereix tant a l'estructura de les normes, com a les fórmules lingüístiques predeterminades, com als criteris relatius a les majúscules, les abreviatures i les remissions a textos legals, entre d'altres.

g) Principi d'inclusivitat: Cal evitar l'ús de formes androcèntriques i discriminatòries per raó de sexe.

2.2. Principi formal:

S'ha de procurar que les persones lectores puguin trobar fàcilment allò que necessiten i saber ràpidament de què tracta la norma, mitjançant una estructura adequada i la utilització de títols en els articles, els capítols, les seccions, etc. (principi 2 de la norma UNE-ISO 24495).

3. Els criteris lingüístics generals de l'apartat 2 de les Directrius s'apliquen també a:

a) Els bans.

b) A les instruccions i les circulars, i també als altres documents municipals que incideixen sobre la interpretació i l'aplicació de les normes.

c) Al plec de clàusules administratives generals dels contractes públics.

Sisena. Aplicació, eficàcia, publicació i inscripció de la Instrucció

1. La present Instrucció és d'aplicació obligatòria per a tots els òrgans gestors municipals, excepte les Directrius de tècnica normativa que, d'acord amb la instrucció cinquena, tenen caràcter merament orientatiu.

2. La Direcció dels Serveis Jurídics centrals ha de vetllar per l'aplicació correcta de la Instrucció, per a la qual cosa ha de prestar l'assistència necessària als òrgans municipals interessats, encarregats o responsables de la redacció dels projectes o les propostes corresponents.

3. S'autoritza la persona titular de la Secretaria General perquè desplegui aquesta Instrucció i els seus annexos, en especial la determinació dels criteris lingüístics que

s'han d'utilitzar en la redacció de les disposicions normatives, els quals s'han d'inspirar en les regles i recomanacions de la Secció Filològica de l'Institut d'Estudis Catalans.

4. Aquesta Instrucció produeix efectes al mes de la seva publicació en el «Butlletí Oficial de la Província de Barcelona». A més, ha de ser objecte d'una publicació en la «Gasetta Municipal. Butlletí oficial de l'Ajuntament de Barcelona» i de difusió en el web municipal dins el Portal de Transparència.

5. A partir que produeixi efectes aquesta Instrucció, resten sense efecte les Directrius per a l'elaboració de les normes municipals, aprovades per acord de la Comissió de Govern de 15 d'abril de 2015 (BOPB 14-5-2015).

6. Les actuacions municipals iniciades abans que produeixi efectes aquesta Instrucció s'han d'adaptar a les seves determinacions relatives a la tramitació dels expedients per a l'elaboració i aprovació de les normes municipals o de qualsevol dels actes a què es refereix la instrucció primera, llevat del cas en què s'hagi produït l'aprovació inicial: en aquest supòsit, s'apliquen les Directrius per a l'elaboració de les normes municipals aprovades per acord de 15 d'abril de 2015.

7. La Instrucció s'ha d'inscriure al Registre Municipal d'Instruccions i Circulars, creat per la Regulació per la qual s'ordenen els documents municipals que incideixen sobre la interpretació i l'aplicació de les normes i es crea el Registre Municipal d'Instruccions i Circulars, aprovada per acord de la Comissió de Govern del dia 15 d'abril de 2015.

Barcelona, 3 de novembre de 2025

El secretari general
Jordi Cases i Pallarès

ANNEX 1: FITXA MODEL DEL RESUM EXECUTIU DE LA MEMÒRIA D'AVALUACIÓ D'IMPACTE NORMATIU (MAIN)

RESUM EXECUTIU DE LA MEMÒRIA DE L'AVALUACIÓ D'IMPACTE NORMATIU DE LA PROPOSTA [DEL REGLAMENT / DE L'ORDENANÇA / DEL DECRET DE LA COMISSIÓ DE GOVERN / DEL DECRET D'ALCALDIA] + [TÍTOL DE LA PROPOSTA]			
DADES GENERALS			
Òrgan proponent		Data	
Tipus de norma	☐ Ordenança ☐ Reglament ☐ Reglament orgànic ☐ Decret de la Comissió de Govern ☐ Decret d'Alcaldia		
Títol de la proposta			
Tipus de memòria	☐ Normal ☐ Abreujada		
1. OPORTUNITAT DE LA PROPOSTA			
Situació que es regula			
Objectius que es persegueixen	☐ ☐ ☐ ☐		
Principals alternatives considerades	☐ ☐ ☐		
2. CONTINGUT I ANÀLISI JURÍDICA			
Fonament jurídic			
Justificació del tipus de norma			

Incidència de les mesures proposades en termes de	☐ Opcions de regulació ☐ Simplificació administrativa ☐ Reducció de càrregues administratives
Llistat de normes de rang superior que incideix en la matèria	☐ ...
Llistat de les normes municipals afectades	☐ ...
3. TRAMITACIÓ	
Consulta pública prèvia	☐ SI Data: del .../.../.... al .../.../.... ☐ NO
Informes sol·licitats	... ☐ Avaluació d'impacte de gènere ☐ De la Direcció dels Serveis Jurídics centrals ...
Data prevista de l'aprovació, quan s'escaigui, del projecte normatiu (Comissió de Govern)	
Data prevista de l'aprovació inicial	
Data prevista per a la informació pública i audiència	☐ SI Data: del .../.../.... al .../.../.... ☐ NO
Data prevista de l'aprovació definitiva	
Data prevista per a l'entrada en vigor	
4. ANÀLISIS D'IMPACTES	
Impacte organitzatiu	Incidència en la creació/supressió d'òrgans, entitats o llocs de treball: ☐ Si ☐ No

	Incidència en el repartiment d'atribucions òrgans: ☐ Si ☐ No
	Tràmit sindical: ☐ Si ☐ No
Impacte pressupostari i fiscal	☐ Recursos personals ☐ Recursos materials ☐ Necessitats tecnològiques ☐ Finançament ☐ Repercussions fiscals
Impacte econòmic	☐ Efectes sobre determinats sectors, col·lectius o agents ☐ Efectes sobre la competència, unitat de mercat i competitivitat ☐ Efectes sobre les petites i mitjanes empreses
Impacte sobre la simplificació de procediments	Suposa una reducció de càrregues administratives ☐ Si ☐ No
	Incorpora noves càrregues ☐ Si ☐ No
	Suposa una simplificació de procediments ☐ Si ☐ No
Impacte de gènere	☐ Si ☐ Positiu ☐ Negatiu ☐ No
Anàlisi sobre cost benefici	☐ Directes ☐ Indirectes
Anàlisi de l'impacte sobre l'entorn tecnològic	☐ Si ☐ No
Altres impactes	☐ Si

	☐ Impacte sobre la família, la infància i adolescència ☐ Impacte sobre el canvi climàtic ☐ Impacte sobre l'accessibilitat ...
	☐ No s'ha detectat cap altre impacte

ANNEX 2: FITXA MODEL DEL RESUM EXECUTIU DE LA MEMÒRIA ABREUJADA D'AVUACIÓ D'IMPACTE NORMATIU (MAB)

RESUM EXECUTIU DE LA MEMÒRIA ABREUJADA DE L'AVUACIÓ D'IMPACTE NORMATIU DE LA PROPOSTA [DEL REGLAMENT / DE L'ORDENANÇA / DEL DECRET DE LA COMISSIÓ DE GOVERN / DEL DECRET D'ALCALDIA] + [TÍTOL DE LA PROPOSTA]			
DADES GENERALS			
Òrgan proponent		Data	
Tipus de norma	☐ Ordenança ☐ Reglament ☐ Reglament orgànic ☐ Decret de la Comissió de Govern ☐ Decret d'Alcaldia		
Títol de la proposta			
Tipus de memòria	☐ Normal ☐ Abreujada		
1. OPORTUNITAT DE LA PROPOSTA			
Situació que es regula			
Objectius que es persegueixen	☐ ...		
2. CONTINGUT I ANÀLISIS JURÍDICA			
Justificació del tipus de norma			
Llistat de normes de rang superior que incideix en la matèria	☐ ...		
Llistat de les normes municipals afectades	☐ ...		
3. TRAMITACIÓ			

Consulta pública prèvia	☐ SI Data: del .../.../.... al .../.../.... ☐ NO
Informes sol·licitats	... ☐ Avaluació d'impacte de gènere ☐ De la Direcció dels Serveis Jurídics centrals ...
Data prevista de l'aprovació, quan s'escaigui, del projecte normatiu (Comissió de Govern)	
Data prevista de l'aprovació inicial	
Data prevista per a la informació pública i audiència	☐ SI Data: del .../.../.... al .../.../.... ☐ NO
Data prevista de l'aprovació definitiva	
Data prevista per a l'entrada en vigor	
4. ANÀLISIS D'IMPACTES	
Impacte pressupostari	☐ Recursos personals ☐ Recursos materials ☐ Necessitats tecnològiques ...
Impacte organitzatiu	Incidència en la creació/supressió d'òrgans, entitats o llocs de treball: ☐ Si ☐ No
	Tràmit sindical: ☐ Si ☐ No
Impacte de gènere	☐ Si ○ Positiu ○ Negatiu

	☐ No
Altres impactes	☐ Si ☐ ... ☐ No s'ha detectat cap altre impacte

ANNEX 3

DIRECTRIUS DE TÈCNICA NORMATIVA DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA

SUMARI

1. Estructura dels projectes d'ordenança i de reglament, i també dels projectes de decret d'Alcaldia i de la Comissió de Govern.

1.1. Aspectes generals

1.2. Títol

1.3. Part expositiva

1.3.1. Índex

1.3.2. Preàmbul

1.4. Part dispositiva

1.4.1. Consideracions generals

1.4.2. Disposicions generals

1.4.3. Llibres

1.4.4. Títols

1.4.5. Capítols

1.4.6. Seccions

1.4.7. Part dispositiva: articles

1.5. Part final

1.5.1. Consideracions generals

1.5.2. Disposicions addicionals

1.5.3. Disposicions transitòries

1.5.4. Disposicions derogatòries

1.5.5. Disposicions finals

1.5.6. Disposicions tipus de la part final

1.6. Annexos

1.7. Disposicions modificatives

1.8. Remissions

1.9. Citacions d'articles

1.10. Citacions externes

2. Criteris lingüístics generals

2.1. Estil

2.2. Usos lingüístics específics

1. Estructura dels projectes d'ordenança i de reglament, i també dels projectes de decret de l'Alcaldia i de la Comissió de Govern

1.1. Aspectes generals

1 Divisió. Les normes dictades per l'Ajuntament s'estructuren en les parts següents:

- a) títol de la disposició
- b) part expositiva
- c) part dispositiva, en la qual s'inclou l'articulat i la part final (disposicions addicionals, transitòries, derogatòries i finals)
- d) un o diversos annexos, si escau, els quals s'han de col·locar darrere de la part final de la norma.

2 Ordre en la redacció. En la redacció de les normes 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
- c) del normal a l'excepcional
- d) del substantiu al processal.

3 Objecte únic. En la mesura que sigui possible, en una mateixa disposició normativa s'ha de regular un únic objecte, tot el contingut de l'objecte i, si escau, els aspectes que guardin relació directa amb ell. En els supòsits de decrets de desenvolupament d'una ordenança o reglament, cal tenir especial cura en què siguin complets i no parcials.

4 Repetició de preceptes legals: procedència. El fet que una norma municipal repeteixi una norma estatal o autonòmica és correcte en els supòsits en què la primera desenvolupi o completi aquesta última. És convenient que, al preàmbul de la disposició municipal, es faci referència explícita a la norma estatal o autonòmica desenvolupada o completada.

5 Meres repeticions de normes. No és correcta la mera repetició o reproducció de preceptes legals o reglamentaris en les normes municipals, bé perquè resulten innecessàries, o bé perquè s'inclouen amb algunes modificacions concretes, que en determinats supòsits poden crear confusió.

1.2 Títol

6 *Naturalesa del títol.* El títol forma part de la norma i permet la seva identificació, interpretació i citació.

7 *Identificació del tipus de norma.* El títol ha d'indicar el tipus de norma municipal de què es tracta, de conformitat amb les formes establertes a l'article 26 de la Carta municipal de Barcelona: «reglament», «ordenança», «decret de la Comissió de Govern» i «decret de l'Alcaldia».

8 *Supòsits especials.* Existeixen uns supòsits especials en què la denominació varia, en particular quan es tracta de disposicions que no s'aproven de forma autònoma, com les esmentades en la directriu 7, sinó que es troben incorporades en altres actes i disposicions:

«Normes urbanístiques», que és la denominació que l'article 59.1.c del Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'Urbanisme, estableix per a les normes contingudes en els plans urbanístics;

«Bases d'execució», que és la denominació que l'article 165.1, segon paràgraf, del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, atorga a l'adaptació de les disposicions generals en matèria pressupostària a l'organització i circumstàncies de l'Ajuntament;

«Estatuts», que és la denominació que l'article 85.bis.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, atorga a la disposició sobre el règim específic d'organització i de funcionament dels organismes públics municipals (organismes autònoms locals i entitats públiques empresarials locals).

9 *Identificació de l'estat de tramitació.* El títol també ha d'indicar l'estat de la tramitació del text: «projecte d'ordenança», «projecte de reglament», «projecte de decret de l'Alcaldia» i «projecte de decret de la Comissió de Govern».

10 *Nom.* El nom de la norma és la part del títol que indica el contingut i l'objecte de què es tracti. La redacció del nom ha de ser clara i concisa, i s'ha d'evitar la inclusió de descripcions pròpies de la part dispositiva. Ha de reflectir amb exactitud i precisió la matèria regulada, de forma que permeti fer-se una idea del seu contingut i diferenciar-lo de qualsevol altra disposició.

Exemples:

«Projecte d'ordenança...»

«Projecte de decret de l'Alcaldia...»

11 *Nom de les disposicions modificatives.* En el cas en què es tracti d'una disposició modificativa, el nom ha d'indicar aquesta circumstància amb la citació del títol complet de la disposició modificada.

Exemples:

«Projecte d'ordenança per la qual es modifica l'Ordenança...»

«Projecte d'estatuts pel qual es modifiquen els Estatuts de l'Institut...»

«Projecte de decret pel qual es modifica el Decret de l'Alcaldia...»

És recomanable la numeració específica de les disposicions modificatives, en què convindria assenyalar-ne el número.

Exemple: «Projecte d'ordenança de segona modificació de l'Ordenança...».

12 Disposició municipal. En el títol no s'ha d'indicar si la disposició normativa és o no «municipal», «de Barcelona» o «de l'Ajuntament de Barcelona», excepte en el cas de disposicions d'abast institucional (exemple: «Reglament del Síndic de Greuges de Barcelona») o en el cas en què hi hagi una disposició estatal o autonòmica amb la mateixa denominació.

13 Ús restrictiu de sigles i abreviatures. En el nom de la disposició, cal evitar, sempre que sigui possible, l'ús de sigles i abreviatures.

14 Citació del període de vigència. En les disposicions de caràcter temporal, s'ha de fer constar en el nom del període de vigència.

1.3 Part expositiva

1.3.1 Índex

15 Inserció d'índex. En les disposicions de complexitat i amplitud, és convenient d'inserir un índex, sempre abans del preàmbul. Es recomana d'inserir-lo quan la disposició té més de quinze articles i d'aquesta forma:

«Índex»

{ alineat al costat esquerre del text }

1.3.2 Preàmbul

16 Valor. El preàmbul pertany a la part expositiva de la norma, no a la dispositiva; per tant, no té valor normatiu, però sí un valor jurídic consistent en la seva qualificada condició com a criteri d'interpretació de la disposició.

17 Obligatorietat. Tots els projectes d'ordenança i de reglament han de portar preàmbul. En les altres disposicions, no és obligatori que hi sigui, encara que és molt usual i convenient incloure'l.

18 Objectiu i finalitat. Ha d'indicar l'objectiu i la finalitat de la disposició normativa i el marc jurídic que l'habilita, ha d'ajudar a determinar les innovacions que introdueix respecte del règim precedent i ha d'aclarir el contingut de la disposició. En el preàmbul de la norma ha de quedar prou justificada la seva adequació als principis de bona regulació, previstos a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

19 Denominació de la part expositiva. En els projectes d'ordenança i de reglament, la part expositiva s'ha de denominar «preàmbul», i s'ha d'inserir així en el text corresponent.

Exemple:

«Preàmbul»

{ alineat al costat esquerre del text }

En les altres disposicions, no és necessari titular la part expositiva.

20 Contingut. S'hi poden incorporar, entre altres, els continguts següents:

- a) Els antecedents.
- b) La justificació de la competència municipal. No s'hi ha d'indicar ni justificar una competència que no s'exerceix.
- c) Un resum succint del contingut de la disposició, si és necessari per a la comprensió del text, però no s'hi ha d'especificar el contingut de l'articulat de la disposició.
- d) Els aspectes més rellevants de la tramitació: consultes efectuades, informes emesos i formes de participació ciutadana.
- e) Una justificació succinta de l'entrada en vigor immediata de la disposició, si s'escau.

21 Continguts impropis. Cal evitar d'incloure-hi parts del text de l'articulat, les declaracions didàctiques o laudatòries o altres anàlogues i les teoritzacions doctrinals.

22 Continguts específics. En els projectes de decrets de l'Alcaldia i de decrets de la Comissió de Govern, especialment quan s'aproven en execució o desenvolupament d'una ordenança o un reglament, cal incloure una referència a l'habilitació corresponent.

23 Divisió. Si el preàmbul és llarg i consta de parts diferenciades, s'ha de dividir d'acord amb les parts de què consti. Les parts s'han de diferenciar mitjançant xifres aràbigues (1, 2, 3,...).

24 Fórmula de promulgació. En els projectes de decret de l'Alcaldia i de la Comissió de Govern, és convenient fer referència al regidor o regidora o a l'òrgan o càrrec municipal que el proposa. En el cas en què n'hi ha més d'un, s'han de citar tots ells.

Exemple (en un decret de l'Alcaldia): «En virtut d'això, a proposta de la primera tinenta d'Alcaldia i en ús de les atribucions que em confereix l'article 13 de la Carta municipal de Barcelona, DISPOSO:».

Exemple (en un decret de la Comissió de Govern): «En virtut d'això, a proposta de l'alcalde/del tercer tinent d'alcalde i en ús de les atribucions conferides per l'article 16 de la Carta municipal de Barcelona, la Comissió de Govern, en sessió de XX de XX de XXXX, DISPOSA:».

1.4 Part dispositiva

1.4.1 Consideracions generals

25 Contingut. En la part dispositiva s'han d'incloure, per aquest ordre:

DISPOSICIONS GENERALS

- a) l'objecte i, si escau, la finalitat i els principis generals
- b) l'àmbit d'aplicació
- c) les definicions

PART SUBSTANTIVA

- d) les normes prescriptives de drets, obligacions, prohibicions i limitacions
- e) les potestats administratives (de control, inspectores, sancionadores - infraccions i sancions-, mesures provisionals prèvies, tributària)

PART PROCEDIMENTAL

- f) normes procedimentals
- g) normes processals i de garantia

PART ORGANITZATIVA

- h) normes organitzatives

26 Divisió. La part dispositiva es divideix en:

- a) llibres
- b) títols
- c) capítols
- d) seccions
- e) subseccions
- e) articles

1.4.2 Disposicions generals

27 Naturalesa. Les disposicions generals són les que fixen l'objecte, la finalitat i l'àmbit d'aplicació de la norma, i també les definicions necessàries per a una millor comprensió d'alguns dels termes empleats. Pertanyen a la part dispositiva de la norma i, per tant, són directament aplicables.

Si aquestes disposicions s'inclouen en un títol, aquest pot ser el títol preliminar. Si aquestes disposicions s'inclouen dins un capítol, aquest ha de ser el capítol 1.

28 Contingut de l'article que conté l'objecte. S'ha de començar l'article amb una perífrasi que inclogui la regulació material amb una expressió com, per exemple: «L'objecte d'aquesta Ordenança és establir ..., i regular-ne... », o bé

«L'objecte d'aquesta Ordenança és establir...», o bé «Aquesta Ordenança té per objecte establir...».

També s'hi pot incorporar una referència a la finalitat que la norma pretén aconseguir.

29 Àmbit d'aplicació. Si resulta convenient per a la comprensió i aplicació de la norma, s'ha de inserir un article en què es delimiti al màxim possible el seu àmbit d'aplicació. També es pot inserir més d'un article, amb especificació, si escau, de l'àmbit objectiu, subjectiu i territorial de la norma.

30 Principis generals. Si resulta convenient per a la comprensió i aplicació de la norma, s'ha de inserir un article en què es concretin els seus principis inspiradors i rectors de la seva aplicació. S'hi ha d'expressar el contingut del principi adequat a la norma.

31 Definicions: localització. És convenient agrupar en un sol article totes les definicions, si el seu nombre és superior a cinc. En un altre cas, o quan es tracta de definicions que només afecten a parts concretes de la norma, les definicions s'han de situar dintre de l'article o capítol que afectin.

No és convenient d'incorporar les definicions en una annex, atès que se situaria després de la part final de la norma i podria dificultar-ne l'enteniment correcte dels preceptes.

La composició de les definicions es pot fer de la manera següent: «Als efectes d'aquesta ordenança, s'entén per:».

32 Definició d'un concepte. En la definició d'un concepte:

- a) S'ha d'evitar d'incloure la paraula definida dintre de la definició.
- b) S'ha de definir el concepte una sola vegada, no es poden fer diverses definicions i de diferent manera.
- c) S'ha de delimitar al màxim possible l'àmbit d'aplicació de la definició.
- d) La definició ha de ser autosuficient, és a dir, completa; però en el cas que necessiti una remissió a una altra norma, aquesta s'ha d'especificar de forma completa i concreta a l'article on es conté la definició.

1.4.3 Llibres

33 Utilització. Els llibres són una subdivisió excepcional de la disposició normativa. Aquest seria el cas de les normes molt extenses o que persegueixin de codificar un determinat sector de l'ordenament jurídic.

34 Numeració, títol i composició. Els llibres s'han de numerar amb ordinals expressats en lletra (exemple: «llibre primer», «llibre segon», etc.). Els llibres han de tenir un títol o nom. La seva composició s'ha de fer d'aquesta manera:

«Llibre primer

Disposicions generals»

{ minúscula, excepte la primera lletra, que ha de ser en majúscula; el títol del llibre en estil de lletra cursiva i negreta; sense punt final; alineació per l'esquerra, en el mateix tipus de lletra que la resta del text, preferiblement «arial 11» }

1.4.4 Títols

35 Utilització. Els títols s'han de reservar per a disposicions molt extenses. Només cal dividir en títols les disposicions que continguin parts clarament diferenciades i quan la seva extensió ho aconselli. Cal evitar la divisió en títols si la disposició no conté capítols.

36 Numeració, nom i composició. Els títols s'han de numerar amb xifres aràbigues, que són més conegudes que altres sistemes de numeració, excepte el títol preliminar, si n'hi ha. Els títols han de tenir un nom que indiqui breument el contingut. La seva composició s'ha de fer d'aquesta manera:

«Títol 2

Drets i deures»

{ minúscula, excepte la primera lletra, que ha de ser en majúscula; el nom del títol en estil de lletra cursiva i negreta; sense punt final; alineació per l'esquerra, en el mateix tipus de lletra que la resta del text, preferiblement «arial 11» }

1.4.5 Capítols

37 Utilització. No és una divisió obligatòria de la disposició. És aconsellable utilitzar capítols si la disposició té més de 15 articles, sempre que hi hagi raons sistemàtiques i d'estructura que així ho aconsellin, i han de tenir un contingut materialment homogeni.

38 Numeració, títol i composició. Els capítols s'han de numerar amb xifres aràbigues i han de portar un títol.

La seva composició s'ha de fer d'aquesta manera:

«Capítol 1

Disposicions generals»

{ minúscula, excepte la primera lletra, que ha de ser en majúscula; el nom del títol en estil de lletra cursiva i negreta; sense punt final; alineació per l'esquerra, en el mateix tipus de lletra que la resta del text, preferiblement «arial 11» }

1.4.6 Seccions

39 Utilització. La secció és una figura que no té autonomia: només s'ha d'utilitzar quan hi hagi capítols. A més, és una subdivisió opcional dels capítols: la subdivisió en capítols no implica necessàriament la subdivisió en seccions. Només s'han de dividir en seccions els capítols que siguin molt extensos o els que regulin aspectes materials clarament diferenciats. És convenient dividir els capítols en seccions quan aquests tenen més de 5 articles.

S'ha d'evitar, tant com sigui possible, que hi hagi seccions amb un sol article.

40 Numeració, títol i composició. Les seccions s'han de numerar amb xifres aràbigues i han de portar un títol.

La seva composició s'ha de fer d'aquesta manera:

«Secció 1

Requisits generals»

{ minúscula, excepte la primera lletra, que ha de ser en majúscula; el nom del títol en estil de lletra cursiva i negreta; sense punt final; alineació per l'esquerra, en el mateix tipus de lletra que la resta del text, preferiblement «arial 11» }

41 Subseccions. Excepcionalment, en el cas de seccions de certa extensió, es poden dividir en subseccions, si regulen aspectes que admeten una clara diferenciació dins el conjunt.

Es numeren amb xifres aràbigues, porten un títol i la seva composició s'ha de fer d'aquesta manera:

«Subsecció 1

Requisits d'organització»

{ minúscula, excepte la primera lletra, que ha de ser en majúscula; el nom del títol en estil de lletra cursiva i negreta; sense punt final; alineació per l'esquerra, en el mateix tipus de lletra que la resta del text, preferiblement «arial 11» }

1.4.7 Part dispositiva: articles

42 Unitat bàsica. Els articles constitueixen la unitat bàsica de totes les disposicions normatives. Per tant, n'hi ha d'haver en qualsevol disposició. En determinades disposicions, com ara les bases d'actuació de les juntes de compensació, els articles se substitueixen per bases.

43 Criteris de redacció. Cada article ha de regular un sol precepte o, si és necessari, diversos preceptes que responguin a una unitat temàtica estricta. En aquest darrer cas, s'ha de dividir l'article en un apartat per a cada precepte. Els articles no han de contenir motivacions o explicacions, el lloc adequats de les quals és la part expositiva.

Els criteris orientadors en la redacció dels articles són: a cada article, un tema; a cada apartat, una oració; a cada oració, una idea.

44 Extensió. Els articles no han de ser excessivament llargs. No és convenient que els articles tinguin més de quatre apartats, excepte quan sigui estrictament necessari. L'excés de subdivisions dificulta la comprensió de l'article; per aquest motiu, resulta més adequat transformar-les en nous articles.

45 Numeració. Els articles, o si escau les bases, s'han de numerar correlativament del començament al final mitjançant xifres aràbigues, en concret nombres cardinals a partir de l'u (exemple: 1, 2, 3,...). Si una disposició només té un article, s'ha de designar amb l'expressió «article únic».

46 Titulació. Els articles han de tenir un títol que indiqui el contingut o la matèria a què es refereix, excepte l'article únic, el qual no s'ha de titular.

47 Composició. La composició s'ha de fer de la manera següent:

«Article 15. *Sol·licitud*»

{ al damunt de la primera línia del text i alineació per l'esquerra amb aquest, a continuació del nombre i separat per un punt; minúscula, excepte la primera lletra, que ha de ser en majúscula; la paraula «article», completa i en estil de lletra normal; el nom del títol, en estil de lletra cursiva; sense punt final; en el mateix tipus de lletra que la resta del text, preferiblement «arial 11» }

«Base 15. *Costos de la urbanització*»

{ al damunt de la primera línia del text i alineació per l'esquerra amb aquest, a continuació del nombre i separat per un punt i seguit; minúscula, excepte la primera lletra, que ha de ser en majúscula; la paraula «article», completa i en estil de lletra normal; el nom del títol, en estil de lletra cursiva; sense punt final; en el mateix tipus de lletra que la resta del text, preferiblement «arial 11» }

48 Divisió de l'article: els apartats. Els articles es divideixen en apartats, els quals es numeren amb cardinals aràbics, en xifres correlatives acabades en un punt (exemple: «1.», «2.», etc.), excepte quan només n'hi hagi un; en aquest cas, no s'ha de fer cap indicació.

49 Divisió dels apartats. No és convenient de dividir els apartats: només s'hauria de fer quan fos estrictament necessari. Els paràgrafs de text que hi pugui haver dintre d'un apartat no s'ha de considerar com a divisions d'estructura d'aquest apartat i, per tant, no s'han de marcar amb cap indicació, com ara lletres o números.

Les divisions dels apartats s'han de marcar amb lletres minúscules i ordenades alfabèticament, seguides d'un parèntesi de tancament (exemple: «a)», «b)», «c)», etc.), llevat dels dígrafs (exemple: «ll», «ll·l», «rr», «ss», «ny», «qu», «gu», etc.), els quals no s'han d'emprar. Si s'escau, la seqüència pot seguir amb lletres minúscules ordenades i duplicades (exemple: «aa)», «ab)», «ac)», etc.).

Només si és imprescindible, les lletres es poden dividir en nombres ordinals sense abreujar, expressats en xifra (exemple: «1r», «2n», «3r», etc., o «1a», «2a», «3a», etc., segons s'escaigui), o bé amb nombres aràbics, en xifres correlatives expressades entre parèntesis (exemple: «(1)», «(2)», «(3)», etc.). En cap cas, no es poden utilitzar guions, asteriscos ni cap altre tipus de marques.

50 Enumeracions d'ítems. Les enumeracions d'ítems han de seguir les regles següents:

- a) En una enumeració tabulada, tots els ítems han de ser de la mateixa classe.
- b) La clàusula que introdueix una enumeració i, si n'hi ha, la clàusula que la tanca no han d'estar tabulades: no ha d'haver-hi sagnats.
- c) Cada ítem ha de concordar amb la fórmula introductòria i, si s'escau, amb l'incís final.

e) Els ítems es poden dividir amb guions llargs (—) i, com a norma general, quan els ítems siguin nom o sintagmes nominals, la primera lletra de cada ítem s'ha d'escriure en minúscula i els ítems s'han de separar mitjançant punt i coma, llevat l'últim, que s'ha de tancar amb punt i a part. Quan els ítems siguin frases completes, és a dir, amb el verb i els seus complements, s'han de separar aquests ítems mitjançant punts i, per tant, s'han de començar en majúscules.

1.5 Part final

1.5.1 Consideracions generals

51 Classes de disposicions de la part final. La part final de les disposicions normatives està constituïda pels elements següents i en aquest ordre:

- a) disposicions addicionals
- b) disposicions transitòries
- c) disposicions derogatòries
- d) disposicions finals.

Amb caràcter general, els estatuts dels organismes públics municipals i els estatuts i les bases d'actuació de les juntes de compensació no han d'incloure disposicions de la part final.

52 Criteri restrictiu. S'ha d'utilitzar un criteri restrictiu a l'hora d'elaborar aquesta part de la disposició normativa. Només cal incloure els preceptes que responguin als criteris que les defineixen.

53 Criteris de prevalença. En l'elaboració de les disposicions de la part final, s'han de seguir els criteris següents:

- a) El contingut transitori ha de prevaler sobre tots els altres.
- b) El contingut derogatori ha de prevaler sobre el final i l'addicional.
- c) El contingut final ha de prevaler sobre l'addicional.

54 Títol, divisió i numeració. Les diferents categories de la part final han de tenir un títol que indiqui el contingut a què es refereix, i s'han de dividir, si s'escau, en diferents disposicions. Aquestes disposicions s'han de numerar amb ordinals femenins correlatius sense abreujar (exemple: «primera»). Si una categoria de la part final té una sola disposició, aquesta s'ha de designar mitjançant l'expressió «única» (exemple: «disposició derogatòria única»). La categoria a què pertany la disposició s'ha de reiterar en cada disposició (exemple: «disposició final primera», «disposició final segona», etc.).

55 Composició. La composició de les disposicions de la part final s'ha de fer de la manera següent:

«Disposició transitòria segona. *Procediments iniciats abans de l'entrada en vigor d'aquest decret*»

{ al damunt de la primera línia del text i alineació per l'esquerra amb aquest, a continuació del nombre i separat per un punt; minúscula, excepte la primera lletra, que ha de ser en majúscula; la paraula «disposició», completa i en estil de lletra normal; el nom del títol, en estil de lletra cursiva; sense punt final; en el mateix tipus de lletra que la resta del text, preferiblement «arial 11» }

1.5.2 Disposicions addicionals

56 Contingut. Les disposicions addicionals han de regular:

a) Els règims jurídics especials que no es puguin situar a l'articulat, com a matisació o addició de la part dispositiva. L'ordre d'aquests règims és el següent: territorial, personal, econòmic i processal.

El règim jurídic especial implica la creació de normes que contenen un règim jurídic específic, diferent del que es preveu amb caràcter general a la part articulada. Aquests règims especials han de determinar de forma clara i precisa l'àmbit en què s'aplica el règim especial, el qual ha de ser, per si mateix o per remissió al règim comú o a altres disposicions, suficientment complet com per ser aplicat de forma immediata.

b) Les excepcions, les dispenses i les reserves a l'aplicació de la norma o d'algun dels seus preceptes, quan no sigui possible o adequat de regular aquests aspectes a l'articulat.

c) Els manaments i autoritzacions de contingut no normatiu, és a dir, no dirigits a la producció de disposicions normatives. Cal utilitzar-les restrictivament i s'ha d'establir, si s'escau, el termini dins el qual s'han de complir.

d) Les remissions a altres textos normatius.

e) La regulació residual que, per la seva naturalesa i contingut no es pugui situar en una altra part del text de la disposició, sense perjudicar-ne la coherència i unitat interna.

57 Objecte principal diferent. Les disposicions addicionals no han de regular ni modificacions, ni addicions, ni suspensions, ni pròrrogues de vigència de normes contingudes en disposicions normatives que tinguin un objecte principal diferent al de la norma a què pertany la disposició addicional. Aquestes regulacions s'han d'incloure en disposicions finals i han de tenir caràcter excepcional.

1.5.3 Disposicions transitòries

58 Objectiu. Amb aquestes disposicions s'ha d'intentar facilitar l'acomodació de les situacions anteriors al règim de la regulació. S'han d'utilitzar amb caràcter restrictiu, i han de delimitar de forma precisa l'aplicació temporal i material de la disposició transitòria corresponent.

59 Contingut. Aquestes disposicions han d'incloure, en l'ordre que s'exposa, els preceptes següents:

- a) Els preceptes que estableixin una regulació autònoma diferent a la que estableix la nova disposició o altres de més antigues perquè regulen situacions jurídiques iniciades abans de l'entrada en vigor de la nova disposició.
- b) Els preceptes que declarin la supervivència o la ultractivitat de la disposició antiga perquè regulen les situacions jurídiques iniciades abans de l'entrada en vigor de la nova disposició.
- c) Els preceptes que declarin l'aplicació retroactiva o immediata de la nova disposició perquè regulen situacions jurídiques iniciades abans de l'entrada en vigor de la nova disposició.
- d) Els preceptes que, per facilitar l'aplicació definitiva de la nova disposició, declarin la supervivència o la ultractivitat de la disposició antiga perquè regulen situacions jurídiques produïdes després de l'entrada en vigor de la nova disposició.
- e) Els preceptes que, per facilitar l'aplicació definitiva de la nova disposició, regulin de forma autònoma i provisional situacions jurídiques produïdes després de l'entrada en vigor de la nova disposició.

60 Falses disposicions transitòries. No es poden considerar disposicions transitòries:

- a) Les disposicions que es limiten a diferir en el temps l'aplicació de determinats preceptes de la norma sense que això impliqui la supervivència d'un règim jurídic previ, les quals han de constituir una disposició final sobre l'entrada en vigor.
- b) Les disposicions *una tantum*, que són les que deixen de tenir eficàcia així que són aplicades una sola vegada, les quals han de constituir una disposició addicional.

1.5.4 Disposicions derogatòries

61 Contingut. Les disposicions derogatòries han de contenir les clàusules de derogació del dret vigent, les quals han de ser expresses i han d'indicar les disposicions normatives o els articles concrets afectats per la derogació, amb expressió, si es considera convenient, de les disposicions que es mantenen en vigor. En cas de precisar-se les normes que mantenen la vigència, això s'ha de fer en un nou apartat de la mateixa disposició derogatòria.

El contingut de les disposicions derogatòries ha de ser coherent amb la memòria de l'anàlisi de l'impacte normatiu, que ha d'acompanyar la proposta de norma.

És recomanable de derogar expressament les normes modificatives, amb independència de la derogació de la norma que es modifica. Pel que fa a les normes temporals, si bé es pot constatar que no són vigents, perquè han perdut la seva vigència per preterició (i no per derogació), no resulta procedent derogar-les a no ser que hi hagi dubtes sobre aquesta qüestió (Dictamen 298/2019, de 3 d'octubre, de la Comissió Jurídica Assessora).

62 Derogacions genèriques. Es recomana de no incloure meres clàusules genèriques de derogació del dret vigent que en cap cas poden substituir a la pròpia enumeració de les normes derogades, ni tampoc deixar indeterminat l'objecte de la derogació.

63 Normes amb el mateix àmbit d'aplicació. Cal evitar que mitjançant les clàusules derogatòries pervisquin a l'ordenament jurídic diverses normes amb el mateix àmbit d'aplicació. En el cas en què s'hagi de mantenir la vigència d'alguns preceptes de la norma derogada, s'han d'incorporar en la nova norma com a disposicions addicionals o transitòries, segons la seva naturalesa.

No és necessari exceptuar de la derogació el que es disposa a les disposicions transitòries, ja que les disposicions derogatòries no prevalen sobre les transitòries.

1.5.5 Disposicions finals

64 Contingut. Mitjançant les disposicions finals s'han de regular, per aquest ordre, els preceptes següents:

a) Les modificacions del dret vigent, quan la modificació no sigui l'objecte principal de la norma. Aquestes modificacions han de tenir caràcter excepcional.

b) Les clàusules de salvaguarda del rang de certes disposicions o de salvaguarda de disposicions normatives o de competències alienes. Aquestes clàusules tenen caràcter excepcional. S'hi han d'incloure:

1. El precepte o els preceptes que atribueixin a determinades disposicions de la norma un rang diferent del propi de la norma en general (exemple: caràcter de «reglament orgànic»).

2. Si escau, les disposicions o competències aplicables dels ordenaments estatal o autonòmic.

c) La integració de la disposició normativa o de l'ordenament, especialment les regles d'aplicació del dret supletori.

d) La incorporació del dret de la Unió Europea, si escau.

e) Les autoritzacions o els manaments de contingut normatiu, és a dir, els que s'adrecen a la producció de normes jurídiques.

La regulació s'ha de fer amb aquest ordre:

1r habilitacions per a desenvolupar per decret l'ordenança o el reglament

2n manaments de presentació de projectes normatius

3r altres autoritzacions o manaments de contingut normatiu.

Les clàusules d'habilitació per al desenvolupament normatiu ulterior han de delimitar l'àmbit material, el termini per al seu exercici, si escau, i els principis i criteris que ha de contenir el desenvolupament futur.

Els manaments per aprovar disposicions normatives, dirigits al mateix òrgan, són jurídicament ineficaces i, per tant, és convenient suprimir-los.

f) Les regles sobre l'entrada en vigor de la disposició normativa i la finalització de la seva vigència.

65 Entrada en vigor. Amb caràcter general, l'entrada en vigor es pot fixar assenyalant el dia, mes i any en què ha de tenir lloc, i es pot fixar per referència a la publicació oficial quan la nova disposició ha d'entrar en vigor de forma immediata. També es pot fixar en un termini a partir de la publicació oficial al BOPB.

La *vacatio legis* ha de possibilitar el coneixement de la disposició i l'adopció de les mesures necessàries per a la seva aplicació, de forma que amb caràcter excepcional la nova disposició ha d'entrar en vigor en el mateix dia de la seva publicació, o a l'endemà d'aquesta publicació, com ara pot succeir amb les disposicions reguladores d'òrgans municipals. En aquests supòsits, cal fer una justificació succinta en la part expositiva (preàmbul).

En el cas en què no s'estableixi cap indicació, la disposició ha d'entrar en vigor als 20 dies de la seva publicació en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, d'acord amb el Codi civil, sempre que hagin transcorregut 15 dies de la remesa dels acords a l'Administració de l'Estat i de la Generalitat.

66 Supòsits especials d'entrada en vigor. Hi ha supòsits especials per a l'entrada en vigor:

a) Les ordenances fiscals reguladores dels tributs locals són aplicables des de la publicació en el butlletí oficial de la província, llevat que s'hi assenyali una altra data, de conformitat amb l'article 107.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

b) Les bases d'execució incloses en els pressupostos municipals entren en vigor, en l'exercici corresponent, un cop s'ha publicat en el butlletí oficial de la corporació, si en té, i resumit per capítols en el butlletí oficial de la província, de conformitat amb l'article 169.5 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

c) Els instruments d'ordenació urbanística, incloent-hi les normes urbanístiques, aprovats definitivament per l'Ajuntament són immediatament executius des del moment d'haver estat publicats, de conformitat amb l'article 68.4 de la Carta municipal de Barcelona.

67 Entrada en vigor esglaonada. Quan l'entrada en vigor sigui esglaonada, cal seguir aquests criteris:

a) Cal especificar amb tota claredat els articles o les parts de la norma, l'entrada en vigor dels quals s'endarrereix o s'avança.

b) Cal determinar el moment en què es produirà l'entrada en vigor d'aquestes parts.

c) Si el que es retarda és la producció de determinats efectes, s'han d'especificar i determinar quins són i quan començaran a tenir eficàcia plena.

1.5.6 Disposicions tipus de la part final

Amb la finalitat d'establir criteris comuns de redacció, s'ofereixen exemples dels tipus més freqüents de disposicions corresponents a la part final.

«Disposició transitòria quarta. *Procediments sancionadors*

Els procediments sancionadors iniciats abans de l'entrada en vigor d'aquesta ordenança es regeixen, en allò que no perjudiqui la persona presumptament responsable, per les disposicions vigents en el moment en què s'ha comès la infracció.»

«Disposició final primera. *Habilitació per modificar els annexos*

Per mitjà d'un decret normatiu de la Comissió de Govern, es poden modificar els annexos d'aquesta ordenança a fi d'adaptar-la a la normativa vigent.»

«Disposició addicional primera. *Habilitació per aprovar un manual operatiu*

Per mitjà d'un decret de l'Alcaldia, s'ha d'aprovar un manual operatiu sobre l'aplicació d'aquesta ordenança. En el manual s'han de desenvolupar i concretar les actuacions dels diversos òrgans i agents municipals implicats.»

«Disposició final tercera. *Entrada en vigor*

Aquest reglament entra en vigor l'endemà de la seva publicació en el «Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.»

1.6 Annexos

68 Ubicació, numeració, titulació i composició. Els annexos han de figurar a continuació de la data final de la disposició normativa i de les signatures corresponents. S'ha d'indicar expressament que es tracta d'un annex. Si hi ha més d'un annex, s'han de numerar amb xifres aràbigues. És convenient que l'annex tingui un títol. La composició dels annexos s'ha de fer de la forma següent:

«Annex 1. *Relació de documents que acompanyen la sol·licitud*»

{ al damunt de la primera línia del text i alineació per l'esquerra amb aquest a continuació del nombre i separat per un punt; minúscula, excepte la primera lletra, que ha de ser en majúscula; la paraula «annex», completa i en estil de lletra normal; el nom del títol, en estil de lletra cursiva; sense punt final; en el mateix tipus de lletra que la resta del text, preferiblement «arial 11» }

69 Referències a l'annex. Hi ha d'haver una o diverses referències a l'annex dins l'articulat de la disposició.

70 Contingut. S'han d'utilitzar annexos per:

- a) Recollir conceptes, regles, requisits tècnics, etc., que no es puguin expressar mitjançant l'escriptura, com ara plànols o gràfics.
- b) Recollir sèries de persones, béns, llocs, supòsits, etc., respecte als quals s'hagi de concretar l'aplicació de les disposicions del text.

c) Recollir acords o convenis (entre diferents poders públics o entre un poder públic i persones, grups, categories, agents o interlocutors socials en general), als quals el text dota de valor normatiu.

d) Establir models de documents oficials, com ara sol·licituds, comunicacions prèvies, etc.

e) Recollir requisits o característiques que obeeixen a criteris o models establerts per les autoritats administratives competents, com ara les declaracions dels fitxers que contenen dades de caràcter personal.

71 Normes d'aprovació. No s'ha de considerar, ni denominar-se annex, de la forma com es defineix en aquestes directrius, el text articulat, la regulació, el reglament, l'estatut, etc. que s'aprova mitjançant l'acord o la resolució, tot i que hi aparegui en el mateix lloc que l'annex. La composició d'aquest acord o decisió d'aprovació s'ha de fer de la manera següent: «APROVAR definitivament el Reglament/el Decret pel qual es regula... el/la qual s'insereix a continuació».

72 Modificació dels annexos. Quan sigui necessari i la naturalesa de l'annex ho permeti, les clàusules d'habilitació per al desenvolupament d'una ordenança o un reglament poden autoritzar per a la modificació del contingut dels annexos.

73 Divisió. Com a norma general, les divisions de l'annex s'han d'adequar a les regles de divisió de l'articulat [directrius 48, 49 i 50].

1.7 Disposicions modificatives

74 Caràcter restrictiu. Com a norma general, és preferible l'aprovació d'una nova disposició a la coexistència de la norma originària i les seves posteriors modificacions. A més, s'ha d'evitar les modificacions inútils i pertorbadores.

75 Classes. Les disposicions modificatives poden ser de diversos tipus:

- a) de nova redacció
- b) d'addició
- c) de derogació
- d) de suspensió de vigència.

Des del punt de vista de l'entitat de la modificació i del procediment utilitzat per efectuar-la, les disposicions modificatives poden ser:

- a) de modificació total d'un o de diversos preceptes
- b) de modificació de punts concrets d'un o de diversos preceptes.

76 Formes. La modificació es pot portar a terme de dues formes diferents:

- a) Mitjançant una nova redacció dels preceptes modificats.
- b) Mitjançant la substitució d'algunes paraules o expressions concretes de la disposició normativa que es modifica.

S'ha d'utilitzar la primera forma, per raons de comprensibilitat i de determinació del dret vigent, excepte quan es tracti de substituir paraules aïllades, expressions repetides, quantitats i altres expressions anàlogues. En aquests darrers casos és preferible la segona forma.

77 Restricció de les modificacions múltiples. No és recomanable la disposició de modificació múltiple, que és la disposició que conté diverses modificacions de diverses normes, atès que altera el principi de divisió material de l'ordenament i, a més, dificulta notablement el coneixement i la localització de les modificacions.

78 Títol. El títol d'una disposició de modificació ha d'expressar sempre que es tracta d'una disposició d'aquest caràcter i ha d'incloure el títol de la disposició que modifica, sense indicar el diari oficial en què es va publicar. No han de figurar en el títol els articles modificats, perquè no és necessari per a la identificació de la norma i, a més, és superflu per a la localització dels articles modificats.

En el cas de les disposicions normatives de pròrroga o de suspensió de vigència d'una disposició determinada, encara que es tracti de disposicions modificatives, s'ha d'indicar en el títol el seu caràcter específic, és a dir, de pròrroga o de suspensió de vigència.

L'expressió que ha de contenir el títol és la següent: TIPUS DE NORMA (ordenança, reglament, decret de la Comissió de Govern, decret de l'Alcaldia) «per la qual/pel qual es modifica la/el...» TIPUS DE NORMA (ordenança, reglament, decret de la Comissió de Govern, decret de l'Alcaldia), DIA, MES i ANY d'aprovació (amb quatre dígits) i TÍTOL (nom complet). Tant la data de la disposició com el seu títol (nom) s'han d'escriure entre comes.

Exemple: «Reglament, de 31 de març de 2023, pel qual es modifica el Reglament, de 21 de desembre de 2018, per a l'equitat de gènere a l'Ajuntament».

Exemple: «Decret de l'Alcaldia pel qual es modifica el Decret de l'Alcaldia, de 27 de desembre de 2013, pel qual s'aprova la Regulació del sistema d'habilitació i de funcionament de les entitats col·laboradores de l'Ajuntament de Barcelona per a la verificació i el control urbanístics de les obres».

79 Divisió. En el cas de modificacions molt extenses, s'ha d'utilitzar una norma de substitució. Per tant, la unitat de divisió de les normes modificatives és normalment l'article: en conseqüència, les unitats de divisió superiors a l'article (capítols o títols) s'han de fer servir només excepcionalment.

80 Composició. Són aplicables les regles generals exposades respecte de les disposicions normatives en general.

Els articles s'han de numerar amb nombres cardinals expressats en xifres aràbigues. Si la disposició normativa nova únicament es divideix en articles, cal procurar que no es barregin els articles propis de la disposició normativa amb els que continguin modificacions de disposicions anteriors.

La composició s'ha de fer de la manera següent:

«Article 2. *Modificació de l'Ordenança...* [TIPUS DE NORMA, DIA, MES I ANY D'APROVACIÓ I TÍTOL COMPLET]

L'article 7.2 de l'Ordenança... [TIPUS DE NORMA, DIA, MES I ANY D'APROVACIÓ I TÍTOL COMPLET] queda redactat/es modifica de la manera següent:... / Es dóna una nova redacció a l'article 7.2 de de l'Ordenança... [TIPUS DE NORMA, DIA, MES I ANY D'APROVACIÓ I TÍTOL COMPLET], i per tant queda redactat de la manera següent:...».

{ al damunt de la primera línia del text i alineació per l'esquerra amb aquest a continuació del nombre i separat per un punt; minúscula, excepte la primera lletra, que ha de ser en majúscula; la paraula «article», completa i en estil de lletra normal; el nom del títol, en estil de lletra cursiva; sense punt final; en el mateix tipus de lletra que la resta del text, preferiblement «arial 11» }

81 Text marc. El text marc no s'ha de confondre amb el títol de l'article. El text marc és l'expressió introductòria que indica el tipus de modificació de què es tracta (exemple: «addició», «nova redacció», «supressió»...) i les dades concretes de la part que es modifica (exemple: «lletra c de l'article 12.3»).

82 Text de regulació. El text de regulació és el nou text en què consisteix precisament la modificació o, en el cas de la supressió, el text de la disposició que se suprimeix.

83 Separació. El text marc i el text de regulació s'han de separar de forma clara, d'acord amb les regles següents:

- a) El text de regulació ha de figurar entre cometes baixes, o llatines («»).
- b) El text de regulació s'ha de redactar en un paràgraf independent, per tal que es pugui identificar fàcilment quina és la nova regulació.
- c) Per distingir el text marc del text de regulació, es pot augmentar el seu sagnat per l'esquerra del text.

84 Modificació simple. Quan la disposició modifiqui una sola norma o diverses normes que mantenen una connexió material directa amb aquella, ha de contenir un article únic titulat. El text marc s'ha d'inserir a continuació.

Exemple:

«Article únic. *Modificació del Decret d'Alcaldia...* [TIPUS DE NORMA, DIA, MES I ANY D'APROVACIÓ I TÍTOL COMPLET]

El paràgraf d de l'article 4.2 del Decret d'Alcaldia... [TIPUS DE NORMA, DIA, MES I ANY D'APROVACIÓ I TÍTOL COMPLET] queda redactat de la forma següent:

«d) ...».

Si la modificació afecta a diversos preceptes d'una sola norma, l'article únic s'ha de dividir en apartats, un per precepte, en què s'ha d'inserir com a text marc únicament una referència al precepte que es modifica, sense necessitat d'especificar el tipus de norma, el títol complet i la data, cosa que ja s'ha especificat en el paràgraf d'introducció. Aquests apartats s'han de numerar amb cardinals expressats en lletres («U», «Dos», «Tres»...).

En el cas que, per connexió material, també es modifiquin altres normes, aquestes modificacions s'han d'incorporar en les disposicions finals de la disposició modificativa.

Exemple:

«Article únic. *Modificació de l'Ordenança...* [TIPUS DE NORMA, DIA, MES I ANY D'APROVACIÓ I TÍTOL COMPLET]

L'Ordenança... [TIPUS DE NORMA, DIA, MES I ANY D'APROVACIÓ I TÍTOL COMPLET] queda modificada en aquests termes:

U. L'apartat 2 de l'article 1 queda redactat de la forma següent:

«2. Les disposicions contingudes en aquesta ordenança...».

Dos. L'apartat 4 de l'article 11 queda redactat de la forma següent:

«4. Les sol·licituds s'han de presentar...»

«Disposició final... *Modificació de l'Ordenança* ... [TIPUS DE NORMA, DIA, MES I ANY D'APROVACIÓ I TÍTOL COMPLET]...

1. L'article 5 queda redactat com segueix...»

85 Modificació múltiple. En les modificacions múltiples que afectin a diferents normes que no tenen una connexió material directa entre sí s'han d'utilitzar unitats de divisió diferents per a cadascuna de les disposicions modificades i s'ha de destinar un article per a cada una d'elles. Cada article ha de citar el títol complet de la norma que es modifica. El text marc s'ha d'inserir a continuació.

Si la modificació afecta a diversos preceptes d'una norma, l'article corresponent s'ha de dividir en apartats, un per precepte, en què s'ha d'inserir com a text marc només la referència al precepte que es modifica, sense especificar el títol de la norma, que ja s'ha especificat en el paràgraf d'introducció. Per tant, s'han d'utilitzar tants articles com normes modificades i tants apartats com preceptes modificats.

Exemple:

«Article 1. *Modificació de l'Ordenança...* [TIPUS DE NORMA, DIA, MES I ANY D'APROVACIÓ I TÍTOL COMPLET]

L'Ordenança... [TIPUS DE NORMA, DIA, MES I ANY D'APROVACIÓ I TÍTOL COMPLET] queda modificada en aquests termes:

U. L'apartat 2 de l'article 1 queda redactat de la forma següent:

«2. Les disposicions contingudes en aquesta ordenança...».

Dos. L'apartat 4 de l'article 11 queda redactat de la forma següent:

«4. Les sol·licituds s'han de presentar...»

Article 2. *Modificació de l'Ordenança...* [TIPUS DE NORMA, DIA, MES I ANY D'APROVACIÓ I TÍTOL COMPLET]

L'Ordenança... [TIPUS DE NORMA, DIA, MES I ANY D'APROVACIÓ I TÍTOL COMPLET] queda modificada en aquests termes:

U. L'apartat 1 de l'article 7 queda redactat de la forma següent:

«1. Les infraccions establertes a l'article 17 d'aquesta ordenança es qualifiquen de greus, i són sancionades amb multa de fins a 900 ».

Dos. L'apartat 4 de l'article 28 queda redactat de la forma següent:

«4. "Es prohibeix llençar, abandonar o embrutar l'espai públic amb qualsevol mena de producte»

86 Normes no modificatives que contenen preceptes modificatius. Si de manera excepcional un projecte de disposició no pròpiament modificatiu conté també modificacions d'una altra disposició o d'unes altres disposicions, cal incloure-les en les disposicions finals, i cal indicar en el títol de la disposició corresponent que es tracta d'una modificació i el títol de les disposicions modificades.

87 Ordre de les modificacions. En cas de modificacions múltiples, les disposicions modificatives han de seguir l'ordre d'aprovació de les disposicions afectades. Les modificacions de preceptes d'una mateixa disposició segueixen l'ordre de divisió interna.

88 Reproducció íntegra d'apartats o paràgrafs. En cas de modificacions de diversos apartats o paràgrafs d'un article, el seu contingut s'ha de reproduir íntegrament. Si es tracta de modificacions menors, es pot admetre la nova redacció únicament de l'apartat o paràgraf afectats.

89 Alteracions de la numeració original. La inclusió d'un nou article en la disposició original altera la numeració de l'articulat. Per a no canviar-la, es poden utilitzar els adverbis numerals que indiquen repetició: bis, ter, quàter, quinquies, sexies, septies, octies, etc. Amb tot, es recomana, si la modificació implica l'addició de més de cinc nous articles que alterin la numeració, de redactar una nova disposició.

1.8 Remissions

90 Concepte de remissió. Es produeix una remissió quan un text normatiu (*norma de remissió*) es refereix a una disposició, o a més d'una, de manera que el contingut d'aquestes s'hagi de considerar com a part dels preceptes que inclou la norma de remissió. Han d'indicar que ho són i precisar el seu objecte amb expressió de la matèria, la norma a què es remeten i l'abast (exemple: «L'activitat de publicitat s'autoritza d'acord amb l'article 34 de l'Ordenança dels usos del paisatge urbà de la ciutat de Barcelona»).

91 Remissions internes i externes. Una remissió és interna quan el text a què fa referència és una part del text de la mateixa norma. Una remissió és externa quan fa referència a altres disposicions normatives. Aquestes disposicions a què es fa referència poden ser del mateix rang, superior o inferior al de la norma en què es fa la remissió, del mateix ordenament jurídic o d'un altre ordenament.

Les remissions eviten la repetició sistemàtica de normes contingudes a altres disposicions o fins i tot a altres ordenaments jurídics.

92 No proliferació. Cal evitar la proliferació de remissions, ja que moltes vegades és una mostra d'una sistemàtica normativa defectuosa, especialment en els casos

de remissions indefinides (exemple: «De conformitat amb allò que preveu la legislació general aplicable...»).

93 Inexistència de remissió. No hi ha remissió:

a) En els casos en què un text normatiu utilitza expressions, el sentit normatiu de les quals està establert per un altre text normatiu (exemple: quan s'utilitza el terme «persona» aquest mot té el sentit que li dona el Codi civil, però no per això s'ha de considerar que hi ha una remissió).

b) Quan un text normatiu es limita a aclarir o a reiterar què és el que regeix sobre unes o altres disposicions, la vigència o l'aplicabilitat de les quals està motivada per altres raons (exemple: quan una disposició afirma que s'ha d'aplicar una norma determinada a un cas concret i, realment, aquesta norma s'ha d'aplicar perquè així ho estableix una altra norma, com ara la Constitució).

94 Ús de la remissió. Les remissions s'han d'utilitzar quan simplifiquin el text de la disposició, però sempre que no en perjudiquin la comprensibilitat o en redueixin la claredat.

En primer lloc s'ha de veure si és possible fer una resistemització de la disposició normativa per disminuir el nombre de remissions; en segon lloc, s'ha de recórrer a una part general; en tercer lloc, s'ha de repetir (si la repetició està justificada i és absolutament necessària); i, finalment, s'ha de remetre.

95 Indicació de la remissió. La remissió s'ha d'indicar mitjançant expressions com ara «d'acord amb», «de conformitat amb».

96 Forma de realització. Quan la remissió resulta inevitable, no s'ha de limitar a indicar un determinat apartat d'un article, sinó que ha d'incloure una menció conceptual que faciliti la seva comprensió, és a dir, la remissió no s'ha de realitzar genèricament a les disposicions, sinó, en tot allò que sigui possible, al seu contingut textual, per tal que el principi de seguretat jurídica no se'n ressenti.

1.9 Citacions d'articles

97 Citacions d'articles de la mateixa disposició. Quan la citació es fa d'un article de la mateixa disposició normativa no s'han d'utilitzar expressions com ara: «d'aquesta ordenança» o «d'aquest decret», excepte quan se citin conjuntament articles de la mateixa disposició normativa i d'una altra de diferent.

98 Citació curta i decreixent. S'ha d'utilitzar la citació curta i decreixent, respectant la forma en què està numerat l'article, amb l'ordre següent: el nombre de l'article, l'apartat, la lletra i, finalment, si n'hi ha, el nombre ordinal.

Exemple: «de conformitat amb l'article 10.3 del Reglament...», «de conformitat amb l'article 6.2.a.1r del Reglament...».

Si l'article no té numerats els apartats s'ha de procedir com si els tingués numerats.

Exemple: «de conformitat amb l'article 6.2.a.1r, segon paràgraf, del Reglament...».

Només s'ha de permetre l'excepció quan es tracti de la identificació d'un precepte modificat: en aquest supòsit es pot extreure de la citació decreixent el precepte exacte que es modifica .

Exemple: «El segon paràgraf de l'article 6.2.a.1r queda redactat de la manera següent:».

No s'ha d'admetre la citació ascendent, llevat que afecti a annexos en què no se segueixi la divisió interna prevista en aquestes directrius.

Exemple: «L'apartat 8 de la secció 1a del capítol 1 de l'annex A... se substitueix pel text següent:».

99 Citació d'una sèrie d'articles. Quan se citen una sèrie d'articles ha de quedar definit quin és el primer i l'últim dels articles citats, mitjançant l'ús d'expressions com ara «tots dos inclusivament».

Exemple: «... el que preveuen els articles 133 a 137 tots dos inclusivament...».

100 Innecessària menció del diari o butlletí oficial. En les citacions no s'ha de mencionar el diari o butlletí oficial en què s'ha publicat la disposició o resolució citada.

1.10 Citacions externes

101 Concepte. Es produeix una citació externa quan la citació es refereix a una part o a la totalitat d'un altre text normatiu diferent d'aquell en què es fa la citació.

102 Primera citació i successives. S'ha de distingir entre la primera vegada que es fa una citació en el text i les vegades successives:

a) Quan surt la primera vegada, ja sigui en la part expositiva com en la part dispositiva, la citació ha de ser completa, segons el tipus de disposició. No cal indicar el diari oficial en què es va publicar la disposició.

Exemple: «Ordenança, de 26 de març de 1999, dels usos del paisatge urbà de la ciutat de Barcelona».

b) Quan surt per segona vegada o successives: no cal repetir de forma completa la disposició de què es tracta. No cal indicar el diari oficial en què es va publicar la disposició. Es pot utilitzar simplement el tipus de norma i el seu títol:

Exemple: «Ordenança reguladora del procediment sancionador»),

o quan s'escau el tipus de norma, número i any, excloent-ne el títol:

Exemple: «Llei 26/2010».

103 Citació de la Constitució espanyola i de l'Estatut d'autonomia de Catalunya. La citació de la Constitució espanyola s'ha de realitzar, la primera vegada, sempre pel seu nom, «Constitució espanyola», i no per altres denominacions com ara «Norma Suprema», «Llei de lleis», «Carta Magna» etc., i en les successives es pot utilitzar la denominació abreujada, «Constitució». L'Estatut d'autonomia de Catalunya s'ha de citar, la primera vegada, també pel seu nom, «Estatut d'autonomia de Catalunya», i en les successives es pot citar de forma abreujada, «Estatut d'autonomia», i no cal incloure la referència a la llei orgànica per la qual s'ha aprovat o modificat. En cap del dos supòsits, tampoc no cal indicar el butlletí o diari oficial en què es van publicar.

104 Citació de lleis estatals, reials decrets lleis, reials decrets legislatius i reials decrets. En la citació s'ha d'utilitzar la forma següent: TIPUS DE NORMA (nom complet), NÚMERO i ANY (amb quatre dígit), separats per una barra inclinada, DATA i TÍTOL (nom complet).

Exemple: «Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques».

En el cas de les ordres, s'hi d'afegir, després del tipus de norma, la denominació abreviada del ministeri.

Exemple: «Ordre HAP/2206/2013, de 26 de novembre, per la qual es desenvolupen per a l'any 2014 el mètode d'estimació objectiva de l'impost sobre la renda de les persones físiques i el règim especial simplificat de l'impost sobre el valor afegit».

Tant la data de la disposició com el seu títol (nom) s'han d'escriure entre comes. No s'ha d'indicar el diari oficial en què es va publicar. No s'ha de expressar el títol en castellà.

S'exceptuen d'aquesta regla aquelles normes preconstitucionals encara en vigor que, per la seva antiguitat, no es poden adequar als criteris de citació. Per això, s'han de citar pel seu títol: «Llei hipotecària», «Llei d'enjudiciament criminal», «Codi civil», «Codi de comerç», etc.

105 Condició de norma estatal. Atès que no té incorporat en el títol el caràcter de «reial», si s'ha de citar una llei estatal que té el mateix títol o semblant al d'una disposició catalana, s'ha de fer constar que es tracta d'una disposició estatal, amb la forma DE L'ESTAT, després del tipus de norma:

Exemple: «Llei de l'Estat...».

106 Citació de normes autonòmiques, en particular de la Generalitat de Catalunya. La citació de les disposicions de la Generalitat segueix els mateixos criteris que la de les de l'Estat: TIPUS DE NORMA (nom complet), NÚMERO i ANY (amb quatre dígit), separats per una barra inclinada, DATA i TÍTOL (nom complet).

Exemple: «Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya».

En el cas de les ordres, s'hi d'afegir, després del tipus de norma, la denominació abreviada del departament.

Exemple: «Ordre EMO/295/2013, de 21 de novembre, per la qual s'estableixen les bases reguladores per a la concessió de subvencions per a la realització d'accions d'orientació i acompanyament a la inserció de la Xarxa d'Orientació per a l'Ocupació, i s'obre la convocatòria per a l'any 2013».

Tant la data de la disposició com el seu títol (nom) s'han d'escriure entre comes. No s'ha d'indicar el diari oficial en què es va publicar.

107 Condició de norma autonòmica. No cal expressar que es tracta d'una disposició catalana o de la Generalitat de Catalunya, excepte que del context es pugui derivar alguna confusió amb la citació d'una altra disposició municipal amb el mateix títol o semblant; en aquests casos, s'ha de fer constar que es tracta d'una disposició de la Generalitat de Catalunya, després del títol:

Exemple: «Decret de la Generalitat de Catalunya...».

108 Citació de disposicions municipals. En la citació de les normes municipals s'han de seguir els criteris següents:

a) Si es tracta d'una ordenança o d'un reglament municipals, la citació ha de tenir la forma següent: TIPUS DE NORMA, DIA, MES i ANY d'aprovació (amb quatre dígits) i TÍTOL (nom complet). Tant la data de la disposició com el seu títol (nom) s'han d'escriure entre comes. No s'ha d'indicar el diari oficial en què es va publicar.

Exemple: «Ordenança, de 30 de gener de 2009, reguladora de l'administració electrònica».

b) Si es tracta d'un decret municipal de caràcter normatiu, la citació ha de tenir la forma següent: TIPUS DE NORMA, ÒRGAN, DIA, MES i ANY d'aprovació (amb quatre dígits) i TÍTOL (nom complet). Tant la data de la disposició com el seu títol (nom) s'han d'escriure entre comes. No s'ha d'indicar el diari oficial en què es va publicar.

Exemple: «Decret de l'Alcaldia, de 27 de desembre de 2013, pel qual s'aprova la Regulació del sistema d'habilitació i de funcionament de les entitats col·laboradores de l'Ajuntament de Barcelona per a la verificació i el control urbanístic de les obres».

Exemple: «Decret de la Comissió de Govern, de 3 de setembre de 2014, pel qual s'aprova la Normativa d'ús dels punts verds de la ciutat de Barcelona».

109 Citació d'acords. Si es tracta d'acords no normatius: del Consell de Ministres o de les Comissions Delegades del Govern, en el cas de l'Administració de l'Estat; del Govern o de les Comissions Delegades del Govern, en el cas de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; o, en el cas dels òrgans municipals, del Plenari del Consell Municipal, d'alguna de les Comissions del Consell Municipal o de la Comissió de Govern, la citació s'ha de fer de la forma següent: TIPUS, ÒRGAN, DATA (dia, mes i any) i TÍTOL (nom complet) o RESUM DEL CONTINGUT. Tant la data de la disposició com el seu títol s'han d'escriure entre comes. Si es tracta d'una disposició estatal, no s'ha d'expressar el títol en castellà.

Exemple: «Acord de la Comissió de Govern, d'11 de juny de 2014, pel qual s'aprova la Instrucció per la qual s'estableix el marc i els criteris generals d'aplicació de la Llei 27/2013 de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local, al municipi de Barcelona».

110 Citació de resolucions. Si es tracta de resolucions, la citació s'ha de fer de la forma següent: TIPUS, ÒRGAN, DATA (dia, mes i any) i TÍTOL (nom complet) o RESUM DEL CONTINGUT.

111 Citació de normativa de la Unió Europea. Les normes comunitàries s'han de citar, de conformitat amb la seva denominació oficial, d'acord amb els models següents:

Reglament (CE) núm. 1410/2002 de la Comissió, d'1 d'agost de 2002, relatiu a un ajut a la transformació de la canya de sucre o rom agrícola en Madeira.

Reglament (UE) núm. 1052/2013 del Parlament Europeu i del Consell, de 22 d'octubre de 2013, pel qual es crea un Sistema Europeu de Vigilància de Fronteres (Eurosur).

Reglament d'execució (UE) núm. 1146/2013 de la Comissió, de 5 de novembre de 2013, pel qual s'inscriu una denominació en el Registre de Denominacions d'Origen Protegides i d'Indicacions Geogràfiques Protegides [*Cebolla Fuentes de Ebro* (DOP)].

Directiva 2002/59/CE del Parlament Europeu i del Consell, de 27 de juny de 2002, relativa a l'establiment d'un sistema comunitari de seguiment i d'informació sobre el tràfic marítim i pel qual es deroga la Directiva 93/75/CEE del Consell.

Directiva 2013/48/UE del Parlament Europeu i del Consell, de 22 d'octubre de 2013, sobre el dret a l'assistència de lletrat en els processos penals i en els procediments relatius a l'ordre de detenció europea, i sobre el dret a què s'informi a una tercera persona en el moment de la privació de la llibertat i a comunicar-se amb tercers persones i amb les autoritats consulars durant la privació de la llibertat.

Directiva 2013/51/Euratom del Consell, de 22 d'octubre de 2013, per la qual s'estableixen requisits per a la protecció sanitària de la població respecte a les substàncies radioactives en les aigües destinades al consum humà.

Les decisions s'han de citar de la forma següent:

Decisió 2002/20/CE de la Comissió, d'11 de gener de 2002, que modifica la Decisió 96/606/CE per la qual s'adopten les condicions particulars d'importació dels productes de la pesca i de l'aqüicultura originaris de Uruguai.

Decisió 2009/813/CE de la Comissió, de 30 d'octubre de 2009, per la que s'autoritza la comercialització de productes que contenen, es componen o s'han produït a partir de blat de moro modificat genèticament MON89034 (MON-89Ø34) d'acord amb Reglament (CE) núm. 1829/2003 del Parlament Europeu i del Consell.

Decisió d'execució de la Comissió, de 6 de novembre de 2013, per la qual s'autoritza la comercialització de productes que contenen, es componen o s'han produït a partir de blat de moro modificat genèticament MON 89034 × 1507 × NK603 (MON-89Ø34-3 × DAS-Ø15Ø7-1 × MON-ØØ6Ø3-6), d'acord amb Reglament (CE) núm. 1829/2003 del Parlament Europeu i del Consell.

Dictamen de la Comissió, de 12 d'octubre de 2011, sobre la sol·licitud d'adhesió a la Unió Europea presentada per la República de Croàcia.

Resolució legislativa del Parlament Europeu, d'1 de desembre de 2011, sobre l'adhesió de la República de Croàcia a la Unió Europea [14409/2011 — C7-0252/2011 — 2011/0805(NLE)].

Recomanació de la Comissió, de 4 de novembre de 2013, per la qual es modifica la Recomanació 2006/576/CE pel que fa a les toxines T-2 i HT-2 en pinsos compostos per a gats.

112 Citació de resolucions judicials. Les sentències del Tribunal Constitucional s'han de citar de la forma següent: SENTÈNCIA o SENTÈNCIES DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL, o STC (sense variar-ne el plural), NÚMERO DE LA SENTÈNCIA i ANY

(amb els quatre dígits), separats per una barra inclinada, DATA (dia i mes) i ASSUMPTE.

Els fonaments jurídics de la sentència, si són imprescindibles, es poden citar mitjançant les abreviatures «F.J.» o «FJ» seguides del cardinal escrit en xifres.

La identificació de les sentències dels òrgans de l'Administració de Justícia (Tribunal Suprem, Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, jutjats, etc.), que no estiguin numerades, i també de les interlocutòries i les providències, s'ha de fer mitjançant la citació de tots els seus elements identificadors: TIPUS, ÒRGAN, DATA (completa) i ASSUMPTE. En els casos del Tribunal Suprem i del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, s'ha d'expressar la sala i la secció corresponent, i es poden utilitzar les formes abreviades STS i STSJC respectivament.

Exemple: «Sentència del Tribunal Suprem, Sala Tercera, Contenciosa Administrativa, secció 1a, de 25 de juny de 2009, sobre...», «STSJC, Sala Contenciosa Administrativa, secció 3a, de 30 de maig de 2010, sobre...».

La data de la resolució i el nom de l'assumpte s'han d'escriure entre comes.

Pel que fa als òrgans jurisdiccionals de la Unió Europea (Tribunal de Justícia, Tribunal General i Tribunal de la Funció Pública), les sentències o altres resolucions s'han de citar de la forma següent: TIPUS, ÒRGAN, DATA (completa) i ASSUMPTE.

Exemple: «Sentència del Tribunal de Justícia de la Unió Europea (Sala Primera) de 24 de gener de 2008, sobre contractes públics de serveis»; «Sentència del Tribunal General de la Unió Europea (Sala Sisen) de 21 de novembre de 2013, sobre dibuixos o models comunitaris»; «Sentència del Tribunal de la Funció Pública de la Unió Europea (Sala Primera) de 12 de desembre de 2013, sobre personal eventual».

El nom de l'assumpte s'han d'escriure entre comes.

113 Citació de dictàmens. Els dictàmens del Consell de Garanties Estatutàries, o de la Comissió Jurídica Assessora, s'han de citar de la forma següent: DICTAMEN, ÒRGAN, NÚMERO i ANY (complet amb les quatre xifres), DIA i MES i ASSUMPTE.

Exemple: «Dictamen del Consell de Garanties Estatutàries núm. 3/2025, de 16 d'abril, sobre el Decret llei 6/2025, de 25 de març, pel qual s'adopten mesures urgents en matèria de l'impost sobre les estades en establiments turístics. «Dictamen de la Comissió Jurídica Assessora 261/2025, de 12 de juny, sobre el Projecte de decret de l'ordenació sostenible de la pesca continental».

La data del dictamen i el nom de l'assumpte s'han d'escriure entre comes.

114 Citació del diari o butlletí oficial. La citació d'un número del «Butlletí Oficial de l'Estat», del «Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya», del «Butlletí Oficial de la Província de Barcelona», «Diari Oficial de la Unió Europea» o de qualsevol altre diari o butlletí oficial que sigui necessari d'incloure-hi, s'ha de fer de la forma següent: DENOMINACIÓ DEL DIARI OFICIAL (entre cometes baixes, o llatines), NÚMERO en la forma abreviada NÚM., si n'hi ha, i DATA (dia, mes i any).

Exemple: «Aquesta disposició es va publicar en el «Butlletí Oficial de la Província de Barcelona» núm. 91, de 16 d'abril de 2002, data en què...», «Aquest Decret es va publicar en el «Butlletí Oficial de la Província de Barcelona» de 31 de desembre de 2013, data en què...».

En els supòsits determinats a l'article 54.2 de la Carta municipal de Barcelona (publicitat de les bases per a la selecció o provisió del personal, les llistes de persones admeses i excloses en aquests processos i els nomenaments de personal), la publicació a la Gasetta Municipal de Barcelona substitueix qualsevol altra publicació. En aquests casos, la citació s'ha de fer amb els mateixos criteris expressats.

Exemple: «Aquest nomenament es va publicar en la «Gasetta Municipal de Barcelona de 21 de febrer de 2025».

2. Criteris lingüístics generals

2.1 Estil

115. Llenguatge clar, senzill i precís, de nivell culte, però accessible. Les persones són les destinatàries de les normes jurídiques. Per això s'han de redactar en un nivell de llengua culte, però fàcilment accessible per a tothom, de manera clara, precisa, senzilla i ordenada (norma UNE-ISO 24495).

116 Repertoris. Cal utilitzar un repertori lèxic comú, mai vulgar, i s'ha de recórrer, quan escaigui, a l'ús de termes tècnics dotats d'un significat propi; en aquest cas, s'hi han d'afegir descripcions que els esclareixin i cal utilitzar-los en tot el document amb idèntic sentit.

En la descripció de conductes, com ara les que s'inclouen en les tipificacions de les infraccions administratives, cal utilitzar els repertoris o nomenclàtors aprovats, que responen a criteris d'eficiència.

117 Recursos que cal evitar. Cal evitar: l'ús d'estrangerismes innecessaris, és a dir, quan es disposi d'un equivalent en català; la utilització de paraules i construccions lingüístiques inusuals; i, també la catalanització de termes d'altres llengües quan en català tenen un altre significat. És convenient mantenir al llarg del text una terminologia unitària.

118 Llenguatge no sexista. S'ha d'eliminar qualsevol discriminació per raó de sexe, ja que és un principi d'actuació dels poders públics la implantació d'un llenguatge no sexista en l'àmbit administratiu i el seu foment en la totalitat de les relacions socials, culturals i artístiques, de conformitat amb l'article 14.11 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

És per això que s'han de substituir expressions com «l'interessat» per «la persona interessada» o «els afectats» per «les persones afectades». En el cas en què no es pugui fer aquesta perífrasi, cal intentar buscar fórmules del tipus «el o la», o «la o el», com per exemple «el o la qui subscriu» o «l'alumne o l'alumna», o genèriques com ara «el personal d'infermeria» en lloc de «l'/la infermer/a», «la ciutadania» en compte de «el ciutadà i la ciutadana».

En aquest aspecte, s'ha de tenir en compte la proposta de criteris lingüístics elaborada per l'Institut Català de les Dones i la Secretaria de Política Lingüística

de la Generalitat de Catalunya (*Marcar les diferències: la representació de dones i homes a la llengua*, 2005 ([enllaç](#))).

119 Criteris específics per a utilitzar un llenguatge no sexista. En la utilització d'un llenguatge no sexista, cal tenir en compte especialment aquests criteris:

a) Quan fem servir denominacions dobles, en masculí i en femení, cal utilitzar els determinants (el, la, els, les) sense formes abreujades (el/la, l'/la, les/els, la/el, etc.), atès que en tractar-se de textos normatius d'una certa extensió podria dificultar la comprensió i entrebanca la lectura. Aquestes formes abreujades poden ser útils en textos curts i de tipus esquemàtic, com ara notes, taules, etc.

b) Cal utilitzar paraules genèriques que incloguin a dones i homes, sobretot quan predomina la referència a un conjunt que inclou un nombre indeterminat de persones: les víctimes, les persones, la població, el jovent, la infància, la ciutadania, l'alumnat, etc.

c) En el cas que es tracti de referències a les funcions o el càrrec, que poden ser exercits indistintament per dones i homes, cal utilitzar el genèric corresponent: la secretaria, la gerència, la presidència, la prefectura, etc.. Pel que fa a les paraules «membres» o «vocals», atès que són noms comuns o indistints quant al gènere, cal utilitzar-la amb ambdós gèneres: «les i els membres», «les membres i els membres», «els i les vocals», «els vocals i les vocals», etc.

d) En el cas que s'utilitzin els termes compostos relatius a professions i càrrecs, és recomanable repetir l'adjectiu, si és variable, tant en singular com en plural:

Exemple: en lloc de «enginyera o enginyer agrònom», proposem «enginyera agrònoma o enginyer agrònom», «el president elegit o la presidenta elegida»).

Aquesta repetició no és necessària si l'adjectiu és invariable:

Exemple: en lloc de «director general o directora general», proposem «director o directora general».

e) Cal evitar la inserció d'una disposició que expressi que l'ús del masculí és genèric i que inclou tant els homes com les dones, o bé que es fa per no allargar el text.

f) Cal evitar començar un text normatiu amb llenguatge no sexista i després abandonar-lo tot seguit.

En relació a l'ús no sexista del llenguatge i de la comunicació inclusiva, es poden consultar els recursos següents: *Guia de comunicació inclusiva* ([enllaç](#)), *Guia d'ús no sexista del llenguatge. 10 punts per visibilitzar les dones en el llenguatge* ([enllaç](#)); *Guia d'usos no sexistes de la llengua en els textos de l'Administració de la Generalitat de Catalunya* ([enllaç](#)); *Acord sobre l'ús no sexista de la llengua* ([enllaç](#)); *Llibre d'estil de l'Ajuntament de Barcelona* ([enllaç](#)) (apartat 6. "Ús igualitari del llenguatge"); *Manual d'estil lingüístic de textos per al web i altres suports* ([enllaç](#)) ("Ús igualitari de la llengua"); *El llenguatge inclusiu: Compatibilitat dels recursos estilístics dels usos no sexistes amb la normativa lingüística* ([enllaç](#)). Document aprovat per la Secció Filològica de l'Institut d'Estudis Catalans en la reunió plenària del 20 d'octubre de 2023.

120 Paràgrafs. El text s'ha de dividir en paràgrafs. Els paràgrafs no convé que continguin més de 3 o 4 frases, ja que els paràgrafs llargs dificulten la lectura d'un text. Les frases que conformin un paràgraf han de mantenir una unitat temàtica.

121 Frases. Les frases han de contenir, com a màxim, al voltant de 25 paraules i han d'expressar una sola declaració, és a dir, un sol concepte. Com més curtes siguin les frases més fàcil és entendre i retenir el seu significat.

122 Elements retòrics. Dintre de les frases, s'han d'eliminar les expressions supèrflues, és a dir, els elements que no aporten cap contingut al significat de la frase.

123 Ordre dels components de la frase. La claredat i senzillesa exigeixen respectar l'ordre correcte dels components d'una frase: subjecte, verb (veu activa) i complements del verb (per aquest ordre, complement directe, complement indirecte, complements circumstancials –de temps, de lloc, d'instrument, etc.- i si escau complements de règim verbal, atribut o predicatiu. Cal prescindir de l'hipèrbaton i evitar tota alteració d'aquest ordre, cosa que comporta la dislocació de les frases. Cal evitar tot allò que no aporta cap precisió del contingut, el complica o carrega innecessàriament la redacció de la norma.

124 Adequació a les normes generals gramaticals i ortogràfiques. La redacció dels textos ha de seguir les indicacions del *Llibre d'estil de l'Ajuntament de Barcelona* ([enllaç](#)), de Joan Solà, i les normes de l'Institut d'Estudis Catalans i el seu *Diccionari* ([enllaç](#)). Així mateix, se suggereix que les persones responsables de la redacció dels projectes normatius facin ús d'altres recursos lingüístics, tant dels que s'ofereixen a través de la intranet municipal, com ara el *Manual de llenguatge jurídic* ([enllaç](#)), com dels elaborats per la Generalitat de Catalunya, com ara la *Guia per a la comunicació clara de la Generalitat de Catalunya* ([enllaç](#)).

2.2 Usos lingüístics específics

125 Sigles i símbols. No és convenient d'utilitzar innecessàriament abreviacions (en especial, abreviatures) sinó que cal escriure tots els mots sencers, almenys la primera vegada que apareixen en el text.

L'ús de sigles i símbols es pot justificar dins una disposició per evitar formulacions feixugues i repeticions contínues. En la primera menció (que no sigui el títol o la part expositiva) s'han d'escriure en la forma completa i han d'incloure, entre parèntesis, l'expressió «d'ara endavant»). En les mencions successives es poden utilitzar les sigles:

Exemple: «Organització de les Nacions Unides», «ONU»; «comunitats autònomes», «CA»,

i els símbols:

Exemple: «Newton», «N»; «euros», «€», etc.

No han de portar cap punt, la marca és el fet que el terme va tot en majúscules. Les sigles no tenen marca de plural:

Exemple: «centres d'assistència primària» «CAP», «Estats Units d'Amèrica» «EUA».

En aquesta qüestió, es pot consultar el document Abreviacions (2021), elaborat per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya.

126 Majúscules. En general, hi ha hagut un abús de majúscules als textos normatius perquè s'ha pensat que era un recurs per remarcar la importància d'alguns conceptes, institucions o significats simbòlics. L'ús abusiu d'aquest recurs, però, fa que perdi el seu valor. És per això que se n'ha de racionalitzar la utilització.

En aquest aspecte es pot tenir en compte les regles d'accentuació i la proposta d'ús de majúscules i minúscules elaborada per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya incorporada al document Majúscules i minúscules (2016).

127 Majúscules en la designació de textos normatius. La classe de text normatiu s'ha d'escriure en majúscules sempre que es tracti d'un text concret i específic.

Exemples: «Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya...», «Projecte d'Ordenança...», «Projecte de Decret...».

El nom del text normatiu, però, s'ha d'escriure en minúscules, excepte els noms que normalment s'escriguin en majúscules, com ara les unitats administratives, els noms propis, les institucions, etc.

Exemples: «Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya», «Reglament del Síndic de Greuges de Barcelona».

La classe de text normatiu s'ha d'escriure en minúscules quan no es faci referència a cap text normatiu concret, és a dir, quan es designin les classes de text de manera genèrica.

Exemples: «Les lleis aprovades pel Parlament...», «...els projectes de decret que s'aprovin...», «Aquesta proposta comportaria l'aprovació d'una ordenança...».

128 Majúscules a les citacions de parts d'una disposició normativa. La part citada d'un text normatiu s'ha d'escriure en minúscules: articles, disposicions finals i transitòries, capítols, seccions, títols, etc.

Exemples: «El preàmbul de la Llei 26/2010...», «El títol primer de la Constitució...», «D'acord amb l'apartat a) de l'article 4 de l'Ordenança...».

129 Verbs en veu activa. Com a expressió de claredat, els verbs s'han d'expressar en veu activa i cal evitar l'ús de la forma de passiva.

Exemple: «Els sol·licitants han d'emplenar les sol·licituds amb lletres majúscules», per comptes de «Les sol·licituds han de ser emplenades pels sol·licitants amb lletres majúscules».

També s'han d'eliminar les frases impersonals (exemple: «S'aprova el projecte...»), és a dir, no s'ha d'ometre el subjecte de les frases (exemple: «La Comissió aprova el projecte...»).

130 Temps en les formes verbals. Preferiblement, el temps verbal que s'ha d'utilitzar en la redacció de les disposicions normatives és el present, ja que es descriu una situació actual i vigent:

Exemple: «La Direcció dels Serveis Jurídics té les funcions següents:...».

És incorrecte utilitzar el futur com a temps general de la norma, ja que la disposició és d'aplicació constant des del moment en què entra en vigor, així, no és convenient l'expressió: «La Direcció dels Serveis Jurídics tindrà les funcions següents:...».

El futur, doncs, s'ha d'utilitzar quan realment es vulguin descriure situacions o accions futures.

131 Formes d'obligació. En un text normatiu, per expressar una obligació s'ha d'utilitzar la forma «haver de» + infinitiu:

Exemple: «La persona interessada ha de presentar els documents següents:...»,

la forma «caldre» + infinitiu:

Exemple: «Cal presentar un plànol de situació.»

o la forma «caldre que» + subjuntiu:

Exemple: «Cal que la persona interessada presenti els documents següents:...».

Pel que fa a la forma d'obligació, és important tenir en compte que, en català, el temps futur d'un verb no implica cap obligació (exemple: «La persona interessada presentarà els documents següents:...»).

132 Terminis legals. Convé expressar-los en lletres perquè no solen ser expressions molt llargues:

Exemples: «trenta dies», «sis mesos», «tres anys», etc..

133 Dates. Dintre d'un text normatiu, una data convé que s'expressi mitjançant la sèrie dia-mes-any: el dia en números, el mes, en lletres i l'any sencer en números:

Exemple: «27 d'agost de 2024».

S'ha de tenir en compte que el miler dels anys no s'ha de marcar amb punt.

134 Denominacions oficials. La citació de un país s'ha de fer mitjançant la denominació usual (Alemanya, França, Regne Unit, Xina, Espanya, etc.) o mitjançant la seva denominació oficial si escau (República Federal d'Alemanya, República Francesa, Regne Unit de la Gran Bretanya i Irlanda del Nord, República Popular de la Xina, Regne d'Espanya).

La citació d'una comunitat autònoma i de les ciutats amb estatut d'autonomia, i també de les seves institucions bàsiques, s'ha de correspondre amb la que figura en el seu Estatut d'autonomia, expressada en llengua catalana.

Les províncies, les illes i els municipis s'han de citar amb la denominació oficial corresponent:

Exemple: «l'Ajuntament de A Coruña», «l'Ajuntament de Vitoria-Gasteiz»

En la denominació de les institucions o els organismes oficials, s'ha d'emprar la denominació completa expressada en llengua catalana:

Exemples: «el Ministeri d'Hisenda», «el Consell General del Poder Judicial», «l'Autoritat Independent de Responsabilitat Fiscal», «el Defensor del Poble», etc.