

DECRET

Codi del tipus documental DIBA: TD01-011

Per a la tramitació electrònica d'aquest document, vegeu [aquesta pàgina](#) i la [Instrucció de la Secretaria General 2/2016 sobre la producció i validesa de documents electrònics](#), la qual s'ha de posar en relació amb la resta d'instruments aprovats per la corporació en l'àmbit de l'Administració electrònica (vegeu AJG 10/21, antecedent 7, i [comunicats del Gabinet d'Innovació Digital](#)).

a. *Definició*

Document que conté l'acte administratiu dictat per un òrgan de govern unipersonal en l'àmbit de les seves competències, pròpies o delegades, dins d'un procediment administratiu.¹ És sinònim de *resolució*.

En general, el decret incorpora una proposta de resolució,² la qual s'eleva a l'òrgan de govern unipersonal. La proposta l'efectua la persona titular d'un centre gestor (director, gerent, cap de servei o oficina) juntament amb el càrrec o càrrecs corresponents de l'organigrama de govern del mateix àmbit.

En canvi, els decrets anomenats *directes* no parteixen d'una proposta prèvia i habitualment són dictats per la Presidència.

b. *Estructura*

1. *Capçalera*

La capçalera identifica l'òrgan emissor del document. A la capçalera de totes les pàgines hi figura, a l'esquerra, el [logotip de la Diputació de Barcelona](#) i, a sota, el nom de l'àrea i el de la direcció, la gerència, el servei o l'oficina.

2. *Identificació del document*

La paraula *decret*, centrada, amb majúscules i negreta, encapçala el document:

DECRET

¹ D'acord amb el Decret 3359, de 18 d'abril de 2017, que aprova el Catàleg de tipus documentals de la Diputació de Barcelona.

² Document que serveix d'antecedent i fonament.

3. Objecte

Per tal de facilitar la identificació de les resolucions i dels acords, cal escriure l'objecte que també apareix a les metadades a la primera pàgina, sota el títol del decret, a més d'incloure el número d'expedient.

4. Part expositiva

La part expositiva està integrada pels «Fets» i els «Fonaments de dret» en què se sustenta la resolució.

En l'apartat «Fets» (que també es pot denominar «Antecedents» o «Relació de fets»), s'hi exposen els fets rellevants, ordenats cronològicament i separats en paràgrafs numerats amb un cardinal.

En aquest mateix apartat s'han de justificar, si escau, els supòsits següents: l'assumpció de la competència de resolució, per raons d'urgència, per part d'un altre òrgan i la ratificació posterior del decret, o l'avocació de la competència.

L'apartat «Fonaments de dret» inclou els fonaments normatius, doctrinals o jurisprudencials aplicables als fets, en paràgrafs separats i numerats amb un cardinal, i les consideracions jurídiques que es desprenen d'aplicar els fonaments als fets.

L'últim fonament es refereix a la competència per a adoptar la resolució, que es basa en la refosa vigent sobre nomenaments i delegació de les competències i atribucions dels òrgans de la corporació diferents del Ple. S'hi ha d'incloure el número i l'any de la refosa, el decret que l'aprova, la data del decret i la data de la publicació en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*:

L'adopció d'aquesta resolució és competència de <òrgan competent> en aplicació de l'apartat <.....> de la Refosa <núm./any>, aprovada pel Decret <núm./any>, de <data>, publicat en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* de <data>.

En els supòsits d'urgència o avocació, cal indicar la norma o l'apartat de la refosa vigent en què es fonamenta.

Si en el moment de redactar el decret no es disposa de refosa, la competència s'ha de fonamentar en la norma interna que estableixi la distribució de competències i/o en la normativa legal en què se sustenta.

5. Part dispositiva o resolutiva

Un cop finalitzada l'exposició dels fets i dels fonaments de dret, la part dispositiva o resolutiva s'introdueix amb alguna de les fórmules següents, segons els supòsits previstos.

— Amb proposta prèvia:

Per tant / En virtut de tot això, es proposa l'adopció de la següent

RESOLUCIÓ

— Decret directe:

Per tant / En virtut de tot això,

RESOLC

— Decret dictat per urgència:

Amb proposta prèvia:

Per tant / En virtut de tot això, i atesa la justificació de la urgència, es proposa l'adopció de la següent

RESOLUCIÓ

Directe:

Per tant / En virtut de tot això, i atesa la justificació de la urgència,

RESOLC

Tot seguit es detallen el conjunt de decisions, que es recomana que comencin amb un infinitiu: *Aprovar, Adjudicar, Declarar, Notificar*, etc. Cada una d'aquestes decisions es numera amb un ordinal escrit amb lletres i en negreta: *Primer, Segon, Tercer*, etc. Si només hi ha un apartat s'identifica com a *Únic*.

Si el decret requereix la ratificació d'un òrgan col·legiat, s'hi afegeix un punt més:

Donar compte d'aquesta resolució <a la Junta de Govern / al Ple> a fi que la ratifiqui.

Si simplement es vol donar a conèixer la resolució a algun altre òrgan, s'hi afegeix:

Donar compte d'aquesta resolució <a la Junta de Govern / al Ple> perquè en tingui coneixement.

Si s'ha de notificar l'acte, no cal repetir les unitats organitzatives internes, que ja figuren a la metadada «Altres serveis».

6. *Metadades i dades*

Núm. d'exp. SIGC*
Codi de procediment (XGL, Subvencions, Beques, etc.)*
Codi de classificació*
Codi del tipus documental*
Promotor*
Objecte*
Destinatari
DNI o CIF
Núm. d'operació comptable
Import total
Altres serveis*
Referència interna*
Acte de referència VNIS

Els apartats amb asterisc són metadades i dades obligatòries. Les altres ho són depenent de l'objecte del decret.

Algunes metadades i dades s'incorporen al decret a l'hora d'obrir l'expedient des de l'aplicació SAP-SIGC; la resta, en el moment d'iniciar la tramitació electrònica amb el portafirmes TeDIBA. Tant les unes com les altres apareixen a l'apartat «Metadades específiques del document», abans de les signatures, que es visualitza un cop el decret ha estat signat i registrat.

7. *Datació i signatura*

Els decrets són datats automàticament i signats d'acord amb els circuits de signatura previstos, segons els criteris establerts sobre la producció i validesa dels documents electrònics.

c. *Criteris de redacció*

Generals

La claredat, el rigor, la precisió i la concisió són els principis fonamentals de la redacció administrativa.

Bàsicament, això vol dir:

- concentrar-nos en el contingut essencial i ordenar-lo de manera lògica amb l'ajuda de paràgrafs,
- fugir de les ambigüitats, les incoherències i les informacions supèrflues,

- utilitzar els mots i les expressions entenedores i precises que recullen el diccionari normatiu i els diccionaris especialitzats,
- preferir les oracions actives a les passives i complexes,
- no fer errors ortogràfics o sintàctics,
- puntuar correctament,
- revisar el text, posar-nos en el lloc del destinatari i preguntar-nos si és prou comprensible i coherent,
- si cal, corregir el text.

Particulars

La forma verbal del decret és la tercera persona del singular de l'indicatiu present (*es proposa*), que obre la proposta prèvia.

A l'hora de determinar l'objecte de l'acte administratiu s'ha de fer un esforç de precisió, rigor i síntesi.

Tradicionalment, aquests documents s'han estructurat com un conjunt d'oracions subordinades (introduïdes amb *Atès, Vist, Considerant*, etc., amb la concordança corresponent: per exemple, *Atesa la proposta...*, *Atesos els documents...*, etc.) dependents d'una oració amb un verb principal (*Acordem*), que figurava a la part resolutiva. Actualment, però, aquesta estructuració està en desús i s'utilitza una estructura més clara, amb la construcció de paràgrafs sencers, independents i numerats, en cada un dels apartats esmentats: *Fets i Fonaments de dret*.

d. Tramitació electrònica

Metadades

Signatures

Aquest document s'ha de signar electrònicament amb l'eina corporativa TeDIBA.

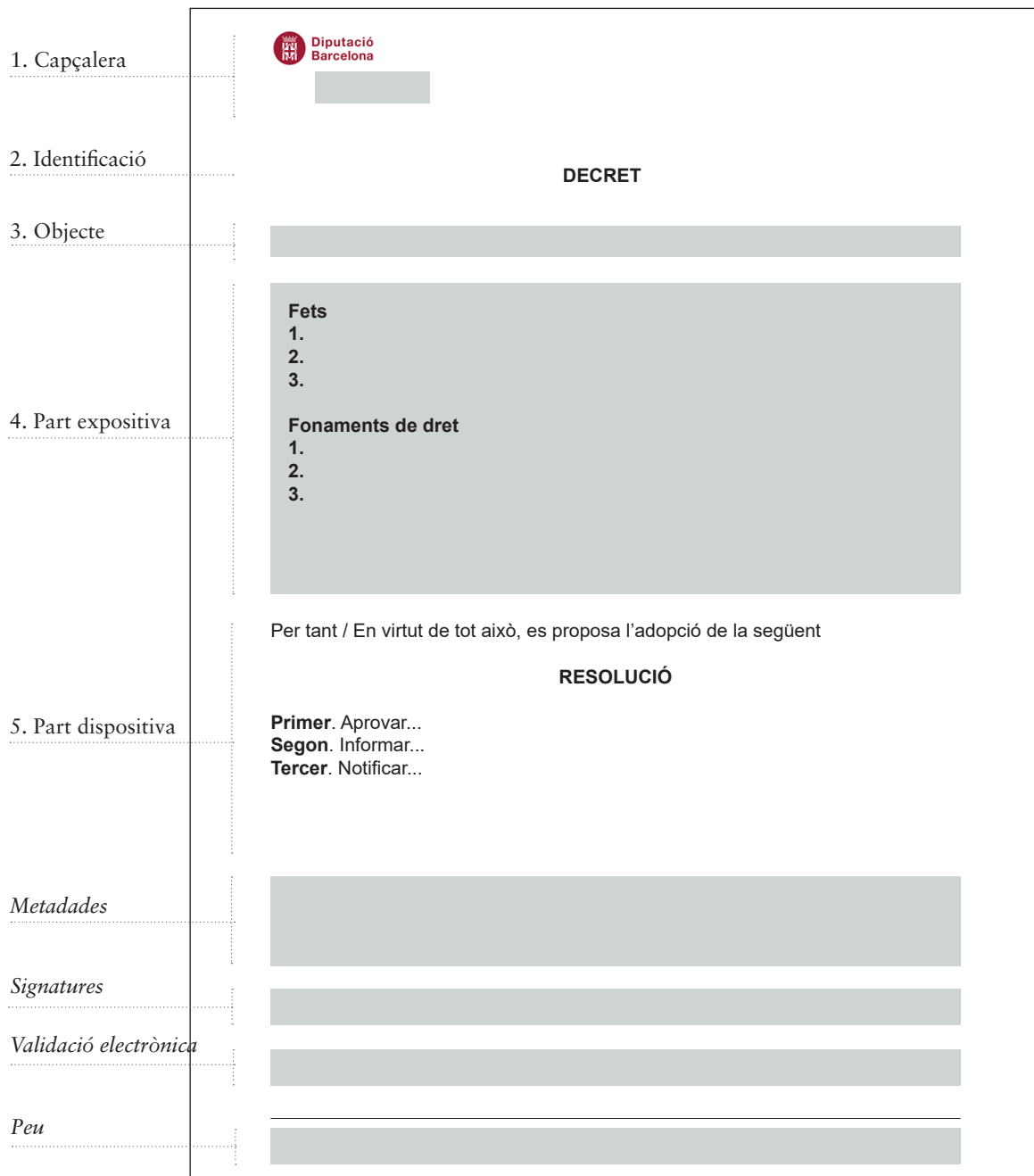
Si hem d'enviar un decret en format paper perquè el ciutadà el demana, hem d'imprimir una còpia autèntica del document original electrònic i enviar-la-hi. En cap cas no l'hem de signar a mà.

Validació electrònica

Peu

El peu del document inclou, entre altres dades, el registre i la datació de sortida.

e. *Esquema*



Models elaborats per la Unitat Lingüística i validats per la Secretaria General i el Gabinet d'Innovació Digital.