

DECRET

Aprovar els criteris per a la redacció dels títols dels expedients administratius de la Diputació de Barcelona i dels ens del seu sector públic usuaris de l'aplicació GDD (Exp. Núm. 2025/50982)

I. Antecedents

1. L'article 70.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP), estableix que els expedients administratius han de tenir format electrònic i s'han de formar mitjançant l'agregació ordenada de tots els documents, les proves, els dictàmens, els informes, els acords, les notificacions i altres diligències que els hagin d'integrar, així com un índex numerat de tots els documents que contingui quan es remeti al sol·licitant de l'expedient i una còpia electrònica certificada de la resolució adoptada.
2. La Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents (LAGD), estableix en el seu article 7, apartat 1r, l'obligació que totes les administracions i les entitats titulars de documents públics disposin d'un únic sistema de gestió documental que garanteixi el tractament correcte dels documents en les fases activa, semiactiva i inactiva, i que permeti complir amb les obligacions de transparència.
3. En data 14 de juliol de 2014, la Diputació de Barcelona va aprovar, mitjançant el Decret número 6159/14, la seva Política de Gestió documental (PGD). La PGD atribueix en l'apartat 6, relatiu a les *Responsabilitats en l'àmbit de la gestió documental*, a la Secretaria General, a través de l'Arxiu General, la seva supervisió i actualització, tot facultant-lo per desenvolupar els instruments arxivístics necessaris per a l'efectiva implementació de la Política, participar en la definició dels instruments de gestió automatitzada i dels documents i expedients associats, i vetllar per la correcta aplicació dels instruments arxivístics interns descrits en la PGD i els que s'aprovin successivament.
4. En data 28 de juliol de 2025, la Diputació de Barcelona, mitjançant el Decret número 11251/25, va aprovar, entre d'altres instruments, la Instrucció 1/2025 de la Secretaria General, relativa als criteris generals per a la normalització dels expedients administratius de la Diputació de Barcelona i Ens del seu sector públic.
5. S'ha incorporat en l'aplicació corporativa GDD, funcionalment habilitada per a la gestió dels expedients de la Diputació de Barcelona i de diversos ens del seu sector públic, un camp nou per a informar un títol dels expedients amb un major nombre de caràcters, de manera que els expedients administratius ara disposen de dos formats de títol:



- a) D'una banda el títol tradicional, limitat a 64 caràcters i que passa a denominar-se "Títol SIGC", es manté per necessitats operatives vinculades a les operacions comptables. Aquest títol es genera automàticament a partir del contingut del títol llarg, tot i que l'usuari el pot modificar si cal.
 - b) D'altra banda, el títol llarg, amb capacitat per a 256 caràcters, es denomina simplement "Títol" i permet una descripció més detallada i precisa de l'objecte de l'expedient. Per tal d'aprofitar el potencial informatiu del títol llarg i garantir la normalització, la coherència i la utilitat dels títols, aquest document estableix els criteris que han de regir la seva redacció.
6. Conseqüentment, i fruit de l'avantddita evolució en l'aplicació GDD, cal aprovar, com a complement de la Instrucció 1/2025 de la Secretaria General, relativa als criteris generals per a la normalització dels expedients administratius de la Diputació de Barcelona i Ens del seu sector públic, uns criteris per a la redacció dels títols dels expedients administratius de la Diputació de Barcelona i dels ens del seu sector públic usuaris de l'aplicació GDD.

II. Fonaments jurídics

- Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP).
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP).
- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- Decret 76/2020, de 4 d'agost, d'administració digital.
- Reial decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.
- Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics.
- Resolució de 19 de juliol de 2011, de la Secretaria d'Estat per a la Funció Pública, per la qual s'aprova la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Document Electrònic (NTI).

L'adopció d'aquesta resolució és competència de la Presidència, atès el que disposen els apartats 1.4.f) i i) de la Refosa núm. 1/2024, aprovada pel Decret núm. 16308/2023, de 19 de desembre, publicat al BOPB del 21 de desembre de 2023, sobre competències i atribucions dels òrgans de la Diputació de Barcelona, diferents del Ple (Mandat 2023-2027), i es signa, per delegació, per la vicepresidenta sisena de la Diputació de Barcelona i diputada delegada de Relacions Internacionals i Agenda 2030, en virtut del Decret 12044/2024, de 13 de setembre, de delegació de la signatura de la presidenta, modificat pel Decret 11006/2025, de 23 de juliol.

Conseqüentment, sobre la base dels antecedents i els fonaments de dret indicats anteriorment, s'adopta la següent

RESOLUCIÓ

PRIMER. Aprovar els "Criteris per a la redacció dels títols dels expedients administratius de la Diputació de Barcelona i dels ens del seu sector públic usuaris de l'aplicació GDD", d'acord amb el text que consta com a Annex de la present resolució, i **disposar** la seva immediata entrada en vigor.

SEGON. Publicar el contingut íntegre d'aquesta resolució a la intranet corporativa.

Metadades específiques del document

Núm. Exp. SIGC	2025/0050982
Codi XGL	
Promotor	Vicesecretaria
Tramitador	Of. d'Arxiu i Gestió Documental
Codi classificació	H0101 Sistema de gestió de documentació
Títol	Aprovar els criteris per a la redacció dels títols dels expedients administratius de la Diputació de Barcelona i dels ens del seu sector públic usuaris de l'aplicació GDD.
Objecte	Aprovar els criteris per a la redacció dels títols dels expedients administratius de la Diputació de Barcelona i dels ens del seu sector públic usuaris de l'aplicació GDD.
Destinataris - CIF/DNI	
Op. Comptable -	
Altres serveis	Secretaria General CIS Presidència, Servs.Gens., Bon Govern Of. d'Arxiu i Gestió Documental Vicesecretaria
Ref. Interna	mcs 122248
Acte de referència	

Resum de signatures i tramitació administrativa

Signatures requerides

Perfil	Signatari	Acte	Data acte
Vicesecretari	David Cabezuelo Valencia (TCAT)	Proposa	24/11/2025, 21:55
Vicepresidenta sisena (p.d.s)	Maria Eugènia Gay Rosell (SIG)	Resol la Presidència; signa per delegació (Decret 12044/2024, de 13 de setembre modificat per Decret 11006/2025, de 23 de juliol)	25/11/2025, 17:39
Vicesecretari	David Cabezuelo Valencia (TCAT)	Es transcriu en el Llibre de Resolucions, als efectes de l'art. 3.2.e) del RD 128/2018	25/11/2025, 21:47

Documents vinculats

Llista(d0c91ee251923b00e339)

Perfil	Signatari	Data signatura
Vicesecretari	David Cabezuelo Valencia (TCAT)	21/11/2025, 11:41

ANNEX

CRITERIS PER A LA REDACCIÓ DELS TÍTOLS DELS EXPEDIENTS ADMINISTRATIUS DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA I DELS ENS DEL SEU SECTOR PÚBLIC USUARIS DE L'APLICACIÓ GDD

1. Introducció

S'ha incorporat en l'aplicació corporativa GDD un camp nou per a informar un títol amb un major nombre de caràcters, de manera que els expedients administratius ara disposen de dos formats de títol:

- D'una banda el títol tradicional, limitat a 64 caràcters i que passa a denominar-se "Títol SIGC", es manté per necessitats operatives vinculades a les operacions comptables. Aquest títol es genera automàticament a partir del contingut del títol llarg, tot i que l'usuari el pot modificar si cal.
- D'altra banda, el títol llarg, amb capacitat per a 256 caràcters, es denomina simplement "Títol" i permet una descripció més detallada i precisa de l'objecte de l'expedient. Per tal d'aprofitar el potencial informatiu del títol llarg i garantir la normalització, la coherència i la utilitat dels títols, aquest document estableix els criteris que han de regir la seva redacció.

2. Objecte

Aquest document té per objecte definir els criteris de redacció dels títols dels expedients administratius, tant en format llarg com en format curt, d'acord amb la instrucció 1/2025 sobre les criteris per a la normalització dels expedients administratius de la Diputació de Barcelona i ens del seu sector públic aprovada pel Decret 11251/2025, de 28 de juliol, i les recomanacions contingudes a l'ajuda del full de transferència. L'objectiu és garantir que els títols siguin clars, concisos, coherents i útils per a la identificació, cerca i recuperació dels expedients dins el gestor corporatiu, així com millorar la qualitat de la informació del sistema.

3. Àmbit d'aplicació

Els criteris descrits en aquest document són d'aplicació per la Diputació de Barcelona i els ens del seu sector públic, la secretaria dels quals és assumida per la corporació, per a l'ús del GDD i de qualsevol altra aplicació que generi títols d'expedients administratius,



com ara el full de transferència o altres sistemes que intervenen en la gestió documental corporativa.

4. Criteris de redacció

- S'ha d'utilitzar un llenguatge clar i inclúsiu. El títol ha de ser fàcil d'entendre, evitar tecnicismes innecessaris i utilitzar un llenguatge respectuós i neutre.
 - Exemple incorrecte: *Ajut per a discapacitats*.
 - Exemple correcte: *Subvenció per a la millora de l'accessibilitat als equipaments municipals*.
- Per norma general, l'idioma que s'ha d'utilitzar és el català.
- S'ha d'iniciar el títol indicant el tipus d'actuació (subvenció, conveni, contractació, autorització, llicència, projecte, pla,...) i després l'objecte concret a què fa referència l'actuació (què s'adquireix, què s'executa, què s'aprova,...).
 - Exemple: *Conveni relatiu a la gestió i recaptació de tributs, multes i altres ingressos de dret públic amb la Generalitat de Catalunya*.
 - Exemple: *Ratificació de la modificació dels estatuts del Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya (CCTFC)*.
- Ha de tenir format d'oració, iniciar-se amb majúscules i continuar amb minúscules, i fer un ús adequat de les majúscules (noms propis, sigles, etc.).
 - Exemple: *Participació com a associats al Projecte Interreg EuroMed Missió per al Patrimoni Natural*.
 - Exemple: *Devolució d'ingressos en relació amb el taller: Experimentar amb llana: bol de feltre*.
- S'han de respectar totes les normes ortogràfiques i gramaticals, incloent-hi l'ús correcte d'accents, puntuació, articles, preposicions i concordança verbal.
 - Exemple: *Designació d'una representació tècnica suplent en la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental (CNAATD)*.
- Les sigles s'han d'escriure de forma desenvolupada afegint l'abreviació al final entre parèntesi.
 - Exemple: *Pla d'actuació municipal d'ocupació (PAMO)*.
- No es poden utilitzar abreviatures no oficials ni formes reduïdes que puguin generar dubtes.



- Exemple incorrecte: *Subv., autorit., modif., ...*
- Exemple incorrecte: *Mod. crèdit núm. 10981 per subvencions d'infra. Verda.*
- Exemple correcta: *Modificació de crèdit núm. 10981 de romanent líquid de tresoreria per finançar subvencions d'actuacions d'infraestructura verda.*
- No s'han d'incloure caràcters especials com / \ * , ja que poden interferir en la gestió documental.
 - Exemple incorrecte: *Conveni col·laboració amb DIBA / l'Ajuntament Baix Montseny / agents culturals.*
 - Exemple correcta: *Conveni de col·laboració entre la Diputació de Barcelona, els ajuntaments del Baix Montseny i els agents culturals.*
- Les dades identificatives dels interessats (com el DNI, número d'empleat o nom complet) en cap cas han d'aparèixer en el títol. Aquesta informació s'ha d'indicar a les metadades corresponents.
 - Exemple incorrecte: *Bestreta nòmina per a l'empleat 12345678A.*
 - Exemple correcta: *Concessió d'una bestreta a l'empleat/da [les dades personals han de quedar incloses a la metadada interessat].*
- Els noms de persones jurídiques es poden incloure quan aportin claredat al títol. En qualsevol cas, sempre s'ha d'informar també la metadada específica.
 - Exemple: *Conveni de col·laboració amb l'Associació de Comerciants de Gràcia* [les dades de la persona jurídica també estan incloses a la metadada Interessat].
- Les referències geogràfiques sempre s'han d'informar a la metadada "Geogràfic". Subsidiàriament, poden aparèixer en el títol si contribueixen a una millor comprensió del contingut de l'expedient.
 - Exemple: *Projecte d'actuació específica (PAE) de modificació del traçat d'un camí situat a Vilafelet i Rompuda, al terme municipal de Berga.*
- No incloure referències temporals a no ser que sigui imprescindible per a entendre el contingut de l'expedient. El període temporal o exercici a què fa referència l'expedient s'ha d'indicar al final del títol.
 - Exemple: *Pla de formació interna per al personal tècnic. Curs 2025-2026.*



- Només s'ha d'informar de la data exacta d'una acció o actuació si aquesta no coincideix amb la data d'inici o finalització de l'expedient. Cal emprar el format complet de data.
 - Exemple: *Sessió del Consell d'Administració de la Xarxa Audiovisual Local de 28 de novembre de 2024.*
 - Exemple: *Organització del "XI Congreso Nacional de Bibliotecas Móviles" a Vic, del 18 al 20 d'octubre de 2024*
- Evitar les redundàncies. No incloure dades que ja consten a altres metadades (Interessat, geogràfic, centres promotors,...) si no contribueixen a una millor comprensió de contingut de l'expedient.
 - Exemple incorrecte: *Conveni signat per part de l'Oficina d'Arxiu i Gestió Documental (OAGD) i la Fundació XXX....* (l'OAGD ja apareix com a metadada de l'expedient Servei Promotor i la Fundació XXX, en la metadada interessat).
 - Correcte: *Conveni per a la cessió temporal i gratuïta de fotografies pertanyents al fons Frederic Juandó Alegret.*
- Es poden fer constar aquells codis que són públics (p. ex., codis del catàleg de serveis o de les convocatòries del PAMO), però en cap cas s'han d'incloure codis de caràcter intern (p. ex., codis de peticions del GEP, números d'expedients del GDD)
 - Exemple correcte: *Convocatòria de provisió E-44/24, del lloc de responsable de serveis i recursos interns.*
 - Exemple incorrecte: *Alta en Registre funcionaris habilitats per expedir còpies, GEP: 1523.*
- Evitar els termes genèrics (altres, diversos,...). Només es poden utilitzar si no és possible concretar més l'objecte de l'expedient.
 - Exemple incorrecte: *Pagament de bestretes a diversos ajuntaments durant l'exercici 2025.*

Metadades del document

Núm. expedient	2025/0050982
Tipus documental	Llista
Títol	Criteris per a la redacció dels títols dels expedients administratius de la Diputació de Barcelona i dels ens del seu sector públic usuaris de l'aplicació GDD.
Codi classificació	H0101 - Sistema de gestió de documentació

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
David Cabezuelo Valencia (TCAT)	Vicesecretari	Signa	21/11/2025, 11:41

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
d0c91ee251923b00e339	https://seuelectronica.diba.cat	

