

REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, TRAMITACIÓN Y APROBACIÓN DE LA NORMATIVA DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE

ANEXO I

Directrices de técnica normativa

1. ASPECTOS GENERALES

- 1.1. La denominación empleada en la Universidad de Alicante para referirse a las disposiciones administrativas de carácter general será la de «reglamento», evitando otros términos como «normativa».
- 1.2. En la medida de lo posible, en un mismo reglamento deberá regularse una única materia, así como todo el contenido de esta. Se procurará que la regulación sea completa y no parcial.
- 1.3. Deberán evitarse las incorporaciones de preceptos legales que resulten innecesarias por limitarse a reproducir literalmente normas vigentes, sin contribuir a una mejor comprensión de la norma o que induzcan a confusión por reproducir con matices el precepto legal.
- 1.4. El reglamento deberá limitarse, en virtud del principio de proporcionalidad, a regular los aspectos imprescindibles para atender la necesidad a cubrir con la norma, pudiendo habilitar al órgano competente para su concreción o desarrollo ulterior.
- 1.5. Con carácter supletorio a lo previsto en este reglamento serán de aplicación las Directrices de técnica normativa aprobadas por Acuerdo del Consejo de Ministros de 22 de julio de 2005 (*Boletín Oficial del Estado* núm. 180, de 29 de julio de 2005).

2. ESTRUCTURA

2.1. Partes de la norma

- 2.1.1. **Título de la disposición:** Debe incluir la indicación del tipo de disposición (reglamento) y la descripción del asunto de la forma más precisa posible.
- 2.1.2. **Índice:** En las disposiciones de una cierta complejidad y amplitud, es conveniente insertar un índice, siempre antes de la parte expositiva.
- 2.1.3. **Parte expositiva (preámbulo):** Debe describir el contenido de la norma, indicando su objeto y finalidad, sus antecedentes, la adecuación a los principios de buena regulación y las competencias y habilitaciones en cuyo ejercicio se dicta. Si la parte expositiva de la disposición resulta demasiado extensa, podrá dividirse en apartados, que se identificarán con romanos centrados en el texto.
- 2.1.4. **Parte dispositiva:** La norma estará compuesta de artículos, que pueden agruparse en títulos, capítulos y secciones, y puede acompañarse de anexos. En los primeros artículos se fijará su objeto y ámbito de aplicación, así como, en su caso, las definiciones necesarias para una mejor comprensión de algunos de los términos empleados en ella.
 - a) **Títulos:** Solo se dividirán en títulos los reglamentos que contengan partes claramente diferenciadas y cuando su extensión así lo aconseje. El título deberá ir numerado con romanos y llevar nombre o título.
 - b) **Capítulos** (subdivisión de títulos): Debe hacerse solo por razones sistemáticas, y no a causa de la extensión del proyecto de disposición. Deben tener un

contenido materialmente homogéneo. Los capítulos se numerarán con romanos y deberán llevar título.

- c) **Secciones** (subdivisión de capítulos): Solo se dividirán en secciones los capítulos muy extensos y con partes claramente diferenciadas. Se numerarán con ordinales arábigos y deberán llevar título.

2.1.5. **Parte final:** Podrá dividirse en las siguientes clases de disposiciones y en este orden, que deberá respetarse siempre:

- a) **Disposiciones adicionales:** Regulan los regímenes jurídicos especiales que, por su naturaleza, contenido o especificidad, no puedan situarse en el articulado.
- b) **Disposiciones transitorias:** Tienen por objeto facilitar el tránsito al régimen jurídico previsto por la nueva regulación. Deberán utilizarse con carácter restrictivo y delimitar de forma precisa la aplicación temporal y material de la disposición transitoria correspondiente.
- c) **Disposiciones derogatorias:** Contendrán únicamente las cláusulas de derogación de disposiciones normativas vigentes. Deberán ser precisas y expresas y habrán de indicar tanto las normas o partes de ellas que se derogan como las que se mantienen en vigor, en su caso.
- d) **Disposiciones finales:** Podrán incluir habilitaciones de desarrollo y aplicación de normas jurídicas, así como establecer las reglas sobre la entrada en vigor de la misma. En el caso de no establecerse ninguna indicación, la norma entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial de la Universidad de Alicante*.

2.2. El articulado

2.2.1. El artículo es la unidad básica de toda disposición normativa, por lo que esta división debe aparecer siempre en dichas disposiciones. La estructura de cada artículo debe ser lo más sencilla posible. Los criterios orientadores básicos en la redacción de un artículo son: cada artículo, un tema; cada párrafo, un enunciado; cada enunciado, una idea.

2.2.2. Los artículos deberán llevar un título que indique el contenido o la materia a la que se refieren.

2.2.3. Los artículos no deberán contener motivaciones o explicaciones, cuyo lugar adecuado es la parte expositiva de la disposición.

2.2.4. El artículo se divide en apartados, que se numerarán con cardinales arábigos, en cifra, salvo que solo haya uno; en tal caso, no se numerará. Los distintos párrafos de un apartado no se considerarán subdivisiones de este, por lo que no irán numerados.

2.2.5. Los artículos no deben ser excesivamente largos: no es conveniente que tengan más de cuatro apartados.

2.2.6. Cuando deba subdividirse un apartado, se hará en párrafos señalados con letras minúsculas, ordenadas alfabéticamente: a), b), c), etc. Cuando el párrafo o bloque de texto deba, a su vez, subdividirse, circunstancia que ha de ser excepcional, se numerarán las divisiones con ordinales arábigos (1.º, 2.º, 3.º o 1.ª, 2.ª, 3.ª, según proceda). No podrán utilizarse, en ningún caso, guiones, asteriscos ni otro tipo de marcas en el texto de la disposición. En cualquier caso, el exceso de subdivisiones dificulta la comprensión del artículo, por lo que, en la medida de lo posible, resulta más adecuado transformarlas en nuevos artículos.

2.2.7. Cuando un reglamento deba referirse a un artículo de otra disposición, utilizará una cita corta y decreciente, respetando la forma en que esté numerado el artículo, con el siguiente orden: número del artículo, apartado y, en su caso, el párrafo de que se trate. Por ejemplo: «... de conformidad con el artículo 6.2.a).1.º, párrafo segundo, del Reglamento...».

3. COMPOSICIÓN FORMAL DE LA NORMA

3.1. Título

La fuente del título será «Calibri», con tamaño 12 y sin negrita, interlineado sencillo, justificado.

3.2. Parte dispositiva: redacción y sistemática

La fuente del texto será «Calibri», con tamaño 12, interlineado sencillo. La composición de la norma se realizará de la siguiente manera:

TÍTULO I
{centrado, mayúscula, sin negrita, sin punto}
Organización y funcionamiento
{centrado, minúscula, negrita, sin punto}

CAPÍTULO I
{centrado, mayúscula, sin negrita, sin punto}
Facultades y escuelas
{centrado, minúscula, negrita, sin punto}

Sección 1.ª Del consejo de facultad o escuela
{centrado, minúscula, sin negrita, cursiva, sin punto}

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

{margen izquierdo de la línea superior del texto; en minúscula, salvo la primera letra; citando la palabra completa, no su abreviatura; en el mismo tipo de letra que el texto (Calibri 12); sin negrita, sin subrayado ni cursiva; tras la palabra, el cardinal arábigo, seguido de un punto y un espacio; a continuación, en cursiva, sin negrita, el título del artículo en minúscula, salvo la primera letra, y un punto al final. El texto estará justificado a ambos márgenes.}

3.3. Disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales

Cada una de las clases de disposiciones en que se divide la parte final tendrá numeración correlativa propia, con ordinales femeninos en letra. De haber una sola disposición, se denominará «única». Las disposiciones deben llevar título.

Disposición adicional primera. *Reconocimiento mutuo.*

{margen izquierdo de la línea superior del texto; en minúscula, salvo la primera letra de la primera palabra; citando las palabras completas, sin abreviaturas; en el mismo tipo de letra que el texto, Calibri 12; sin negrita, sin subrayado ni cursiva; a continuación, el ordinal en letra, seguido de un punto y un espacio; después, el título de la disposición en cursiva, sin negrita y con minúsculas, salvo la primera letra, y un punto al final. El texto estará justificado a ambos márgenes.}

3.4. Anexos

Si al reglamento se acompañan anexos, estos deberán figurar a continuación de las disposiciones finales. Deberán ir numerados con romanos, salvo que haya uno solo, y titulados.

ANEXO IV

{centrado, sin negrita, mayúscula, sin punto}

Guía para la elaboración de fichas de datos de seguridad

{centrado, minúscula, negrita, sin punto}

3.5. Modificaciones normativas

En el caso de aprobarse una modificación normativa, la expresión que debe contener el título es la siguiente: «Modificación del Reglamento (...) de la Universidad de Alicante». Deberá exponerse el motivo de la modificación de la norma y no se titulará la parte expositiva.

La redacción de las modificaciones se efectuará siguiendo este modelo:

Artículo único. *Modificación del Reglamento (...) de la Universidad de Alicante, aprobado por el Consejo de Gobierno de (...) de (...) de 20(...).*

El Reglamento de (...) de (...) de 20(...) queda modificado en los siguientes términos:

Uno. El apartado 4 del artículo 3 queda redactado como sigue:

«4. Durante la realización de la prueba (...)».

Dos. El primer párrafo del apartado 1 del artículo 10 queda redactado del siguiente modo:

«1. Los que, por tener una enfermedad o discapacidad, solo puedan (...)».

4. CRITERIOS BÁSICOS DE REDACCIÓN

4.1. Introducción

4.1.1. Las normas de la Universidad de Alicante se formularán de forma clara y precisa. La redacción de una norma debe ser de fácil comprensión y sin equívocos; sencilla, concisa, desprovista de elementos superfluos; precisa, para no dejar en la duda a la persona que lee la norma.

4.1.2. Lo que caracteriza un buen estilo normativo es la expresión sucinta de las ideas fundamentales del texto. Las cláusulas ilustrativas, que supuestamente hacen el texto más comprensible para quien lee la norma, pueden ser fuente de problemas de interpretación.

4.1.3. Las frases deberían limitarse a la expresión de una única idea; los artículos, si constan de más de una oración, deben agrupar un conjunto de ideas que guarden un nexo lógico entre sí.

4.2. Lenguaje claro y preciso, de nivel culto, pero accesible

4.2.1. Se utilizará un repertorio léxico común, nunca vulgar, y se recurrirá, cuando proceda, al empleo de términos técnicos dotados de significado propio; en ese caso, se añadirán descripciones que los aclaren y se utilizarán en todo el documento con igual sentido.

4.2.2. Se evitará el uso de extranjerismos cuando se disponga de un equivalente en valenciano o en castellano y la utilización de palabras y construcciones lingüísticas inusuales.

4.2.3. La claridad y sencillez exigen respetar el orden normal de los elementos de la oración, prescindiendo del hipérbaton, y evitar todo aquello que, sin aportar precisiones de contenido, complique o recargue innecesariamente la redacción de la norma.

4.3. Adecuación a la normativa lingüística y a los criterios lingüísticos de las universidades públicas valencianas

La redacción de los textos seguirá las normas gramaticales y ortográficas de la *Acadèmia Valenciana de la Llengua* y se atenderá a lo dispuesto en los «Criteris lingüístics per als usos institucionals de les universitats valencianes», en el texto en valenciano, y de la Real Academia Española de la Lengua en el texto en castellano. Ambas versiones serán igualmente auténticas.

4.4. Uso específico de las mayúsculas

El uso de las mayúsculas deberá restringirse lo máximo posible. Las letras mayúsculas deben acentuarse gráficamente siempre que lo exijan las reglas de acentuación.

4.5. Uso específico de siglas y abreviaturas

4.5.1. El uso de las siglas puede justificarse dentro de una disposición, para evitar formulaciones farragosas y repeticiones innecesarias, siempre que se explique cuando aparezcan por primera vez (fuera del título y de la parte expositiva). Estas deben resultar conocidas, o se debe explicar claramente su significado al principio, por ejemplo: «Centro de Apoyo al Estudiante (en adelante CAE)».

4.5.2. Debe evitarse el uso de abreviaturas (artículo y no «art.», Real Decreto y no «RD», disposición y no «Disp.», etc.).

4.6. Lenguaje igualitario y no discriminatorio

Se deberá emplear un lenguaje igualitario, no sexista, en la redacción normativa, utilizando en la mayor medida posible sustantivos genéricos (persona, miembro) o colectivos (ciudadanía, juventud), en lugar del masculino genérico.