



PNT FBBAA GEN/001  
Edició núm. 1

## Redacció, revisió, aprovació i publicació dels procediments normalitzats de treball i de les instruccions de treball de la Facultat de Belles Arts

REDACTAT PER: tècnica de Qualitat de la Facultat

DATA: 24/04/2023

REVISAT PER: president o presidenta de la Comissió de Seguretat

DATA: 24/07/2023

APROVAT PER: degà o degana de la Facultat de Belles Arts

DATA: 14/09/2023

PUBLICAT A: pàgina web de la Facultat

SUPORT D'ARXIVAMENT: *Sharepoint* de la Comissió de Seguretat / paper a l'arxiu de la SED.

---

SUBSTITUEIX UN PNT: No és procedent.

MOTIU DE LA SUBSTITUCIÓ: No és procedent.

---

VIGÈNCIA: fins a 4 anys després de la seva aprovació

NOMBRE TOTAL DE PÀGINES: 6

«La versió d'aquest document disponible a la web de la Facultat de Belles Arts:

[www.ub.edu/portal/web/bellesarts/inici](http://www.ub.edu/portal/web/bellesarts/inici) és l'única vigent; les còpies impreses no poden ser considerades còpies controlades».



PNT FBAA GEN/001

Edició núm. 1

## OBJECTIU

Establir les normes i criteris per a l'elaboració, revisió, aprovació i publicació dels procediments normalitzats de treball i les instruccions de treball de la Facultat de Belles Arts, per tal d'aconseguir una homogeneïtat en tota la documentació del sistema de gestió.

Els documents sotmesos a aquest procés són de dos tipus:

**Procediment normalitzat de treball (en endavant PNT).** Document que descriu de forma precisa i detallada com es realitza una activitat o procés. El procediment ha d'incloure la seqüència a seguir, sota quins criteris, amb quins mitjans, amb quina documentació, qui ha de dur a terme les activitats i qui ha de vetllar pel seu compliment. Forma part del sistema de gestió i es pot recolzar en altres documents interns (instruccions de treball, formularis, registres) o externs (manuals i fitxes tècniques d'eines o productes, normativa vigent, etc.).

**Instrucció de treball (en endavant IT).** Conjunt d'activitats rutinàries escrites relacionades amb un equip, un mètode de treball o procediment senzill. Forma part del sistema de gestió i pot complementar un PNT.

## ÀMBIT D'APLICACIÓ

És aplicable a tot el personal amb responsabilitats de redacció, revisió, aprovació i publicació dels PNT/IT de les diferents activitats incloses en l'àmbit de competència de la Facultat de Belles Arts.

## PROCEDIMENTS NORMALITZATS DE TREBALL/INSTRUCCIONS DE TREBALL RELACIONATS

No és procedent.

## INSTRUCCIONS

### 1. REDACCIÓ

#### 1.1. Codificació

Cada PNT/IT portarà un número inequívoc que l'identifiqui. El sistema de codificació que es farà servir serà un sistema alfanumèric, dividit en quatre conceptes:

- Començarà amb les lletres *PNT* si es tracta d'un procediment normalitzat de treball o per *IT* (instruccions de treball) per diferenciar-lo d'altres tipus de documents.
- A continuació s'indicaran les sigles *FBAA*, corresponents a la unitat administrativa (Facultat de Belles Arts) a la qual pertanyen els PNT/IT.
- Seguidament s'afegirà un grup de lletres que defineix l'àmbit temàtic: si es tracta d'un PNT general, aplicable a totes les unitats de la Facultat de Belles Arts, s'afegirà *GEN*.
- Finalment, es posarà una barra obliqua / seguida del número d'ordre del PNT/IT amb tres xifres.

Sota el codi figurarà el número d'edició corresponent. Quan es tracti d'un PNT nou, serà sempre «Edició núm. 1». Si no, li correspondrà el consecutiu al que consti en l'edició vigent.

«La versió d'aquest document disponible a la web de la Facultat de Belles Arts:

[www.ub.edu/portal/web/bellesarts/inici](http://www.ub.edu/portal/web/bellesarts/inici) és l'única vigent; les còpies impreses no poden ser considerades còpies controlades».



PNT FBBA GEN/001  
Edició núm. 1

Tant el número de codificació com el d'edició es faran constar com a capçalera a totes les pàgines del PNT.

S'indicarà amb una *T* si és taller i amb una *L* si és laboratori:

<i>TALLER/LABORATORI</i>	<i>PNT</i>	<i>IT</i>
Taller de pedra	PNT TPEDRA/001	IT TPEDRA/001
Taller de gravat, litografia, serigrafia	PNT TGRAV/002	IT TGRAV/002
Laboratori de fotografia	PNT LFOTO/003	IT LFOTO/003
Laboratori de projectes gràfics i reprografia	PNT LPG/004	IT LPG/004
Taller i laboratori d'animació	PNT TLA/005	IT TLA/005
Taller de metall	PNT TMET/006	IT TMET/006
Taller de maquetes	PNT TMAQ/007	IT TMAQ/007
Taller de materials tous	PNT TMT/008	IT TMT/008
Taller d'escaiola i sorra	PNT TES/009	IT TES/009
Taller de pintura	PNT TPIN/010	IT TPIN/010
Taller de conservació – restauració	PNT TCR/011	IT TCR/011
Lab-Media	PNT LM/012	IT LM/012
Laboratori de disseny	PNT LD/013	IT LD/013
Taller de tipografia	PNT TT/014	IT TT/014
Taller de fusta, motlles i resina	PNT TFMR/015	IT TFMR/015
Taller de foneria	PNT TF/016	IT TF/016
Taller de modelatge	PNT TM/017	IT TM/017
Taller d'art sonor	PNT TAS/018	IT TAS/018
Taller de ceràmica	PNT TC/019	IT TC/019

## 1.2. Títol

El títol ha de ser curt, però que defineixi clarament el contingut del PNT/IT. En el cas de voler redactar un PNT/IT nou relacionat amb una activitat que ja tingui un PNT/IT redactat, primer cal prioritzar la modificació de l'existent.





PNT FBBAA GEN/001

Edició núm. 1

**1.3. Redactat per**

Indiqueu el càrrec o el nom de la persona que ha redactat el PNT/IT. S'haurà d'afegir també la data en què s'ha procedit a redactar el PNT/IT.

**1.4. Revisat per**

Indiqueu el càrrec o nom de la persona que ha revisat el PNT/IT. S'haurà d'afegir també la data en què s'ha procedit a revisar el PNT/IT.

**1.5. Aprovat per**

Poseu sota la línia el càrrec de la persona que ha aprovat el PNT/IT i la seva signatura a sobre. Heu d'afegir també la data en què s'ha fet la signatura, que serà preferentment amb certificat digital.

En general, la persona que aprovi els PNT/IT serà el director o directora del departament, el president o presidenta de la Comissió de Seguretat o, si escau, el degà o degana de la Facultat.

Quan es tracti de PNT d'àmbit d'aplicació general (codi *GEN*), la persona que els aprovi ha de ser el director o directora del departament o, si escau, el degà o degana de la Facultat.

**1.6. Substitueix un PNT**

Consigneu el número de codificació i d'edició del PNT/IT substituït per l'actual. Si es tracta d'una primera edició, escriviu-hi la frase *No és procedent*.

**1.7. Motiu de la substitució**

Indiqueu el perquè de la substitució d'aquest PNT/IT. Si es tracta d'una primera edició, escriviu-hi la frase *No és procedent*.

**1.8. Vigència**

La persona responsable de la redacció del PNT/IT indicarà fins quina data serà vigent el document. Aquesta data, per defecte s'estableix en quatre anys després de la data d'aprovació del PNT/IT.

**1.9. Nombre total de pàgines**

Consigneu, en xifres, el nombre total de pàgines del PNT/IT.

**1.10. Objectiu**

Definiu de manera clara i concisa l'objectiu del PNT.

**1.11. Definicions**

Si és procedent, definiu totes aquelles paraules que s'esmenten al text del PNT/IT que puguin resultar confuses o difícils d'entendre per a les persones que hagin d'utilitzar el PNT/IT. En cas contrari, s'afegirà la frase «No és procedent».



PNT FBBA GEN/001  
Edició núm. 1

### 1.12. Àmbit d'aplicació

Especifiqueu les àrees que cobreix el PNT/IT (persones a qui va dirigit, activitats que engloba, mètodes a què es refereix, documents que inclou, etc.). És molt important definir-ho amb claredat per evitar interpretacions errònies.

### 1.13. PNT/IT relacionats

Indiqueu el número de codi i el títol dels PNT/IT que se citen dins del PNT en qüestió. Si no n'hi ha cap, s'afegirà la frase «No és procedent».

### 1.14. Instruccions

Detalleu les operacions pròpies del PNT/IT. Tot i que el redactat de cada PNT/IT serà diferent, es poden tenir en compte els aspectes següents:

- Feu servir frases curtes.
- Utilitzeu paraules i termes senzills sempre que sigui possible.
- Escriviu les frases com a instruccions, emprant l'imperatiu.
- Tingueu en compte les recomanacions de la UB respecte als criteris d'estil pel que fa a l'ús del llenguatge no sexista a l'hora de redactar el text del PNT/IT (Llibre d'estil de la Universitat de Barcelona, <https://www.ub.edu/cub/criteri.php?id=2510>).
- Descriviu les operacions a realitzar en el mateix ordre en què s'hauran de portar a terme.
- Separeu les instruccions concretes de la informació general (es pot incloure en forma de peus de pàgina, annexos, etc.).
- Incloeu dibuixos o diagrames quan es consideri apropiat.
- Tingueu en compte que les dues finalitats principals d'un PNT/IT són servir com a referència quan es duu a terme una tasca amb la qual no s'està familiaritzat i servir de protocol que permeti verificar-ne el grau de compliment.

### 1.15. Referències

Indiqueu el material bibliogràfic que hagueu consultat per a la redacció del PNT/IT i que pugui servir com a informació complementària (normativa, guies, manuals d'instruccions, llibres, articles, etc.).

## 2. REVISIÓ, APROVACIÓ I ARXIVAMENT

Un cop redactat el text del PNT/IT, se seguirà el procés per a la seva revisió, aprovació i arxivament següent:

La persona responsable de la redacció del PNT/IT farà una primera versió del document i el lliurarà a la persona designada per revisar-lo.

- La persona responsable de la revisió del PNT/IT llegirà el text complet i, si considera que s'hi han de fer modificacions, el retornarà a la persona que l'hagi redactat, amb els canvis proposats. Un cop revisat, si ja es considera correcte, lliurarà el PNT/IT directament a la persona responsable per a la seva aprovació.



PNT FBBAA GEN/001

Edició núm. 1

- Si el PNT/IT ha estat revisat, la persona responsable de la seva aprovació l'inspeccionarà i comprovarà que compleix tots els requisits especificats en el present document. Si el document és conforme, el president o presidenta de la Comissió o, si escau, el degà o degana de la Facultat el signarà i datarà. En cas contrari, el retornarà a la persona que l'hagi redactat amb els canvis proposats i s'iniciarà el procés de nou.
- Un cop el PNT/IT estigui aprovat, la tècnica de comunicació de la Facultat l'emmagatzemarà al *Sharepoint* de la Comissió de Seguretat i en paper als arxius corresponents de la SED.

### 2.1. Publicació

Per tal de garantir la transparència del sistema de gestió i l'accessibilitat de la documentació a tota la comunitat universitària, el tècnic o tècnica de Comunicació de la Facultat publicarà en format PDF el PNT/IT a la pàgina web de la Facultat dins l'apartat de Seguretat, Salut i Medi Ambient.

Donat que no es preveu distribuir-ne còpies impreses per garantir la vigència i control de la documentació, cal incloure al peu de tots els PNT/IT el text següent: «La versió d'aquest document disponible a la web de la Facultat de Belles Arts: [www.ub.edu/portal/web/bellesarts/inici](http://www.ub.edu/portal/web/bellesarts/inici) és l'única vigent; les còpies impreses no poden ser considerades còpies controlades».