



**UNIVERSITAT POLITÈCNICA
DE CATALUNYA
BARCELONATECH**

Reglament del Comitè d'Ètica de la UPC

**Acord CG/2023/02/12, de 21 de febrer de 2023, del
Consell de Govern, pel qual s'aprova el Reglament del
Comitè d'Ètica de la UPC.**

Vicerectorat de Recerca

- Document amb l'informe favorable de la Comissió de Recerca de 16/02/2023

Taula de Contingut

1	NATURALESA I FINALITAT	4
2	FUNCIONS	5
3	COMPOSICIÓ	6
3.1	Presidència	6
3.2	Secretaria	6
3.3	Vocals	6
3.4	Vocals assessors del CEUPC.....	6
4	FUNCIONS DELS MEMBRES DEL CEUPC	8
4.1	Funcions del president/a.....	8
4.2	Funcions dels vocals.....	8
4.3	Funcions dels vocals assessors del CEUPC	9
4.4	Funcions del secretari/ària.....	9
5	FUNCIONAMENT	10
5.1	Nomenaments i cessaments	10
5.2	Reunions.....	10
5.3	Revisió ètica dels projectes de recerca	11
5.3.1	Generalitats	11
5.3.2	Procediment	12
6	DOCUMENTACIÓ DEL CEUPC	14

PREÀMBUL

El dia 1 d'abril de 2020 el Consell de Govern de la Universitat Politècnica de Catalunya (en endavant "UPC") va aprovar la creació del Comitè d'Ètica de la UPC (en endavant "CEUPC") i les seves funcions i organització (Acord CG 2020/02/17 i CPCG 2020/01/03, de 6 de maig).

La UPC, com a institució creadora i difusora de cultura i de coneixements científics, artístics, tècnics i professionals, vol així implicar-se en la perspectiva ètica que l'humanisme dona sobre estudis basats en el mètode científic i sobre les diferents tecnologies.

Els projectes de recerca que impliquen experimentació amb persones o amb mostres biològiques d'origen humà, així com interacció amb persones, tractament de dades personals o intervencions socials, requereixen una valoració especialment acurada dels seus procediments, amb atenció especial a les seves implicacions ètiques. És per això que les entitats finançadores exigeixen que aquest tipus d'investigacions obtinguin l'informe favorable d'un comitè d'ètica de la recerca que autoritzi el desenvolupament del projecte.

De la mateixa manera, la UPC creu important supervisar i emfatitzar els aspectes ètics dels àmbits relacionats amb la transferència de coneixements a la societat, en els quals desenvolupa la seva activitat de recerca, innovació, docència i extensió universitària: arquitectura, ciències, enginyeria civil i ambiental, enginyeria industrial i tecnologies de la informació i la comunicació. Fomentar un humanisme tecnològic és un objectiu del CEUPC, que vol considerar matèries humanístiques en l'anàlisi crítica de les ciències aplicades que formen part del repertori competencial de la UPC.

Atesa la gran influència dels avenços tecnològics en la vida actual de les persones i davant els grans dilemes contemporanis que es presenten a la societat, és cada dia més peremptori formular principis imprescindibles en la presa de decisions, de manera que la tecnologia mai es pugui utilitzar amb fins contraris al bé comú. Mostra d'aquesta inquietud social es manifesta en l'establert en l'article 10 de la recentment publicada Llei 17/2022, de 5 de setembre, per la qual es modifica la Llei de la ciència, la Tecnologia i la Innovació que preveu la creació d'un Comitè Espanyol d'Ètica de la Recerca, entre les funcions del qual son emetre informes, propostes i recomanacions sobre matèries relacionades amb l'ètica professional, la integritat científica i la recerca responsable i, també, establir els principis generals per a l'elaboració de codis de bones pràctiques de la investigació científica i tècnica, que inclouen el tractament del conflicte d'interès, entre d'altres.

L'acord de govern de creació estableix la finalitat i els objectius del CEUPC, així com les funcions, composició, funcionament i competències dels membres. És a dir, un embrió de reglament que va permetre la posada en marxa del CEUPC i el començament de la seva activitat.

Després de l'experiència adquirida en el temps de funcionament del CEUPC, s'ha considerat necessari ampliar els aspectes aprovats al document de creació i establir un reglament del CEUPC, per tal de fer possible una millor regulació i gestió de la recerca.

1 NATURALESA I FINALITAT

El CEUPC és un òrgan consultiu i assessor del Consell de Govern, del Consell Social i de tota la comunitat universitària, en matèria d'ètica, en tots els vessants i àmbits d'actuació, així com la seva adequació a la legalitat vigent i als principis generals continguts en el Codi Ètic de la UPC i el Codi d'Integritat de la Recerca de la UPC.

Té una doble finalitat:

- **Prescriptiva** i de definició de la política d'ètica de la UPC als seus àmbits d'actuació, així com de representació i enllaç amb les entitats externes.
- **D'assessorament i avaluació**, si escau, dels aspectes ètics de la recerca, la transferència, la innovació, la docència i l'extensió universitària que es duen a terme a la Universitat, així com dels projectes on intervenen membres de la comunitat universitària de la UPC i, en particular, d'aquells que impliquin una consideració de l'ètica de la tecnologia a la societat.

2 FUNCIONS

Les principals funcions del CEUPC són:

- Fer propostes sobre la definició de la política d'ètica de la UPC a la recerca, la transferència, la innovació, la docència i l'extensió universitària, i assessorar els òrgans de govern en aquests àmbits.
- Assessorar i avaluar, si escau, l'ètica de l'activitat investigadora en general i, en particular, la de les sol·licituds als organismes finançadors de projectes de recerca en què participi membres de la comunitat universitària de la UPC (PDI, PAS i estudiantat).
- Emetre informes sobre les implicacions ètiques dels projectes de recerca (entenenent com a tal també els treballs de finals d'estudis i tesis doctorals) on intervinguin investigadors/es o estudiantat de la UPC, sempre que sigui necessari.
- Presentar propostes de modificació del Codi Ètic de la UPC en l'àmbit de la recerca, que aplica a la totalitat de l'activitat de la UPC, del Codi d'Integritat de la Recerca de la UPC i dels altres codis d'integritat que es puguin elaborar en altres àrees de la UPC.
- Interpretar, a través de notes interpretatives, els conceptes del Codi d'Integritat de la Recerca UPC que puguin resultar dubtosos i, alhora, redactar propostes per a la seva actualització.
- Promoure el debat sobre qüestions ètiques d'interès general, en el si de la comunitat universitària.
- Servir d'enllaç de comunicació amb altres comitès d'ètica, institucions i organismes amb competència en la matèria.
- Contribuir a difondre entre l'opinió pública les implicacions ètiques dels avenços científics en l'àmbit de les noves tecnologies, i les seves aplicacions. Proporcionar informació precisa per comprendre l'abast i les possibles conseqüències de l'aplicació i transferència de la tecnologia a la societat. En definitiva, promoure l'explicabilitat i el sentit deontològic dels coneixements relacionats amb la tecnologia.
- Establir els procediments d'assessorament i avaluació ètica de l'activitat investigadora.
- Assessorar i avaluar, si escau, l'activitat docent, l'estudiantat i l'activitat d'extensió universitària de la UPC.
- Assessorar i realitzar recomanacions en matèria d'ètica als investigadors/es responsables de projectes de recerca.
- El CEUPC podrà subscriure acords amb organismes públics i privats per actuar com a comitè de referència en l'avaluació de projectes de recerca dels àmbits de la tecnologia. Pot formar i capacitar en ètica i integritat en la recerca els investigadors/es tant de la UPC com d'altres entitats que ho sol·licitin.
- Elaborar una memòria anual on quedi reflectida l'activitat del CEUPC.

3 COMPOSICIÓ

El CEUPC dependrà orgànicament del vicerectorat que tingui les competències en matèria de recerca.

Es constituirà d'acord amb els principis d'igualtat i no discriminació. Es vetllarà perquè la seva representació tingui una composició paritària entre homes i dones.

Tots els membres del CEUPC hauran de signar un document de confidencialitat a més d'una declaració d'absència de conflicte d'interessos. Aquesta obligatorietat s'estén a tota persona puntualment convidada a assistir-hi a alguna de les sessions celebrades pel CEUPC.

La seva composició serà multidisciplinària i inclourà membres del PDI de la UPC que tinguin una àmplia expertesa en les àrees de recerca considerades pel CEUPC i que tinguin la confiança i estima de la comunitat investigadora.

El CEUPC comptarà també amb membres externs a la UPC, en representació de la societat.

El CEUPC disposarà d'una Secretaria tècnica amb les funcions pròpies d'un òrgan auxiliar de suport tècnic i administratiu.

Aquest organisme estarà integrat per:

3.1 Presidència

Vicerector o vicerectora competent en matèria de recerca de la UPC, o la persona en qui delegui.

3.2 Secretaria

Un secretari o secretària tècnic/a, amb veu però sense vot, que assegura el bon funcionament, la gestió, la documentació i la comunicació del CEUPC.

3.3 Vocals

El CEUPC estarà compost per un mínim de 12 vocals. Aquests vocals estan dividits en dos grups:

- Mínim de 6 vocals PDI de la UPC amb experiència demostrada en les àrees de coneixement pròpies de la UPC, amb trams de recerca i de docència vius.
- Mínim de 6 vocals membres externs a la UPC en representació de la societat.

3.4 Vocals assessors del CEUPC

Amb veu, però sense vot.

- Una persona experta en protecció de dades: el delegat o delegada de protecció de dades de la UPC.

- Una persona experta en organització i gestió de la recerca i la transferència, i en convocatòries.

4 FUNCIONS DELS MEMBRES DEL CEUPC

4.1 Funcions del president/a

- Representar i dirigir el CEUPC.
- Convocar les sessions i donar instruccions al secretari/ària per fixar-ne l'ordre del dia.
- Presidir les sessions, moderar les deliberacions i decidir sobre la seva suspensió, represa i conclusió.
- Signar les actes i certificacions dels informes i recomanacions adoptats pel CEUPC.
- Proposar canvis en les normes del CEUPC per a la seva aprovació i, si escau, per la del Consell de Govern.
- Decidir amb el seu vot els empats, per tal de poder prendre els acords.
- Assegurar el compliment de les lleis en el si del CEUPC.
- Exercir la resta de funcions que corresponguin als membres del CEUPC.
- Informar els òrgans de la UPC de la seva activitat anual.
- Convidar puntualment altres persones de la mateixa UPC o externes que puguin aportar coneixements i expertesa en aquest àmbit.

En el cas de vacant, absència, malaltia o conflicte d'interessos el president/a serà substituït pel vocal de la UPC de més antiguitat o edat, per aquest ordre.

4.2 Funcions dels vocals

- Aportar la seva experiència, coneixements i competències dins del seu àmbit.
- Participar en la decisió sobre els criteris ètics de la recerca a la UPC.
- Participar en l'elaboració, modificació i actualització del Codi Ètic de la UPC, del Codi d'Integritat de la Recerca de la UPC i dels altres codis d'integritat que es puguin elaborar en altres àrees de la UPC.
- Vetllar pel compliment dels principis ètics expressats en el Codi Ètic de la UPC i en el Codi d'integritat de la recerca de la UPC.
- Aplicar un judici equilibrat i desinteressat en les deliberacions i decisions que es duguin a terme dins el CEUPC, un cop havent tingut accés a la informació necessària.
- Guiar-se pels principis d'independència i objectivitat, abstenint-se de la seva participació de donar-se un possible conflicte d'interessos.

4.3 Funcions dels vocals assessors del CEUPC

- Aportar la seva experiència, coneixements i competències dins del seu àmbit.
- Participar en l'elaboració, modificació i actualització del Codi Ètic de la UPC, del Codi d'Integritat de la Recerca de la UPC i dels altres codis d'integritat que es puguin elaborar en altres àrees de la UPC.
- Aplicar un judici equilibrat i desinteressat en les deliberacions i decisions que es duguin a terme dins el CEUPC, un cop havent tingut accés a la informació necessària.
- Guiar-se pels principis d'independència i objectivitat i donar una visió independent sobre possibles conflictes d'interès interns.

4.4 Funcions del secretari/ària

- Documentar les sessions del CEUPC i convocar-les per ordre del president/a.
- Participar en les sessions del CEUPC amb veu però sense vot.
- Participar en l'elaboració i actualització del Codi Ètic de la UPC, així com dels codis d'integritat.
- Rebre notificacions, sol·licituds, reclamacions i altres comunicacions adreçades al CEUPC i donar-hi resposta.
- Redactar les actes de les sessions.
- Preparar certificacions dels informes i recomanacions adoptats pel CEUPC i, si escau, emetre les certificacions corresponents.
- Custodiar i gestionar la documentació del CEUPC.

En cas d'absència puntual, malaltia o conflicte d'interessos, el secretari/ària serà substituït/da per un dels membres del CEUPC designat pel president/a.

5 FUNCIONAMENT

5.1 Nomenaments i cessaments

El nomenament i cessament dels membres del CEUPC corresponen al rector/a. En el cas concret dels vocals, a proposta del president/a del CEUPC.

Són motiu de cessament la renúncia voluntària, l'expiració del termini del nomenament, la mort o incapacitat sobtevinguda, per actuar amb negligència en el compliment de les obligacions i deures del càrrec, o per haver estat condemnat, mitjançant sentència ferma, per delictes dolosos.

El president/a cessa en el moment en què un rector/a pren possessió del càrrec, però continua en funcions fins que el rector/a nomena un nou president/a o renova el seu mandat.

El mandat del secretari/ària té una durada de 4 anys, que es podrà renovar per períodes de la mateixa durada.

Els vocals, a proposta del president/a, són nomenats per un període de quatre anys, renovables per un període de quatre anys més. La renovació dels vocals mai no pot superar anualment un terç de la composició del CEUPC, per tal d'assegurar-ne la continuïtat.

A proposta del president/a del CEUPC el rector/a tindrà la potestat de nomenar i rellevar als vocals assessors del CEUPC segons les necessitats particulars de cada una de les àrees de serveis als quals pertanyin, situació que els hi deixaria d'atorgar la seva participació com a experts.

5.2 Reunions

El secretari/ària convocarà les reunions en nom del president/a. Les reunions amb caràcter ordinari es convocaran amb un mínim de cinc (5) dies d'antelació. La convocatòria indicarà el dia, hora, lloc o enllaç si es tracta d'una reunió a distància i/o en format híbrid (presencial i a distància). Amb la convocatòria els membres hauran de disposar de l'ordre del dia i de tota la documentació necessària. Si hi ha temes urgents, el president/a pot convocar la reunió amb dos (2) dies d'antelació, sempre que estigui justificat.

El CEUPC es reunirà mínim una vegada cada dos mesos. Es poden convocar reunions de caràcter extraordinari en qualsevol altre moment, a petició del president/a o a petició d'una tercera part dels membres del CEUPC.

Per a la validesa de les deliberacions i la presa d'acords, les reunions del CEUPC hauran de comptar amb un quòrum suficient, corresponent a la meitat més un de la totalitat de membres amb vot. En qualsevol cas és necessària la presència del president/a i del secretari/ària, o de les persones que els substitueixin.

Els acords s'adopten per majoria simple de vots. Correspon un vot a cada membre present i no s'admeten delegacions de vot. El vot del president/a té caràcter diriment, en cas d'empat. El

secretari/ària i els vocals assessors tenen veu, però no vot. En cas de conflicte d'interès per part del president/a, serà substituït pel vocal de la UPC de més antiguitat o edat, per aquest ordre.

Atès que el CEUPC s'ha de pronunciar sobre els dilemes ètics que se li plantegen, els membres podran votar en blanc, però no abstenir-se. Els membres del CEUPC s'hauran d'abstenir o podran ser recusats quan concorri algun dels motius d'abstenció que preveu la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic (o norma legal que la substitueixi).

Les reunions es poden celebrar presencialment, a distància o en format híbrid. Pels membres del CEUPC en línia s'habilitarà un sistema segur de votació electrònica, que garantirà la transparència del procés i el resultat.

Les votacions podran ser secretes a petició d'un mínim de dos terços dels membres del CEUPC presents a la votació.

El CEUPC podrà treballar en ple i per subcomissions, per estudiar els dossiers de projectes concrets. Les subcomissions han d'estar formades per, com a mínim, tres membres i han de desenvolupar aquelles funcions que el CEUPC els delegui. El CEUPC decidirà en cada cas si el plenari ha de ratificar o no les decisions de les subcomissions.

Quan el CEUPC ho consideri oportú podrà demanar l'opinió i l'assessorament d'experts externs. Els experts podran informar per escrit o ser convidats a les reunions del CEUPC.

El secretari/ària aixecarà acta de les sessions, que s'haurà d'aprovar a la següent sessió. L'acta s'ha d'enviar per correu electrònic a tots els membres del CEUPC, per tal que aquells membres que no hagin pogut assistir a la reunió quedin assabentats de les decisions preses, i per poder fer-hi esmenes, si escau, dins dels 15 dies posteriors a la reunió.

Els membres del CEUPC actuaran amb plena independència, imparcialitat i objectivitat. En compliment de la normativa i legislació vigents, els membres del CEUPC, així com els assessors externs, hauran de guardar confidencialitat sobre els assumptes sotmesos al seu coneixement.

5.3 Revisió ètica dels projectes de recerca

5.3.1 Generalitats

El CEUPC aprovarà els procediments que els membres de la comunitat universitària de la UPC (PDI, PAS i estudiantat) hauran de seguir per accedir a l'assessorament o avaluació de les implicacions ètiques dels projectes en què estiguin involucrats.

La revisió ètica dels projectes de recerca s'ha de realitzar sempre *ex-ante* (bé durant la fase de preparació de la proposta d'estudi abans d'obtenir el finançament, o bé abans de posar en marxa l'estudi amb finançament ja concedit). Les sol·licituds de revisió ètica *in- itinere* o *ex-post* d'estudis ja engegats en gran part o finalitzats no s'acceptaran mai a tràmit de revisió pel CEUPC, a excepció feta dels estudis que ja disposin d'una avaluació *ex-ante* pel CEUPC. La motivació principal d'aquest procediment és que un cop acabat l'estudi, ja no es poden esmenar els possibles problemes ni prendre mesures al respecte. A més, les valoracions *ex-*

post presenten la gran dificultat dels conflictes d'interessos, entre l'interès de la institució per mantenir els criteris ètics, i l'interès a finalitzar tots els *outputs* del projecte.

El CEUPC ha de despatxar i resoldre amb la màxima diligència els procediments que rebí per a la seva avaluació, que se li han d'enviar per mitjans telemàtics.

5.3.2 Procediment

Els membres de la comunitat universitària de la UPC faran arribar la sol·licitud de revisió utilitzant el formulari disponible a la pàgina web del CEUPC, amb el protocol de recerca i la resta de documents indicats per a cada modalitat de projecte.

Rebut el formulari de sol·licitud, la Secretaria tècnica assignarà un codi d'identificació i comprovarà que hi consta tota la informació i documentació necessària per iniciar el procés de revisió i avaluació. Si la persona sol·licitant no presenta tota la informació i documentació requerida, o es detecten defectes formals, es posarà en el seu coneixement perquè ho pugui esmenar. El procés de revisió i avaluació no s'iniciarà fins que la persona sol·licitant no hagi proporcionat tota la informació i adjuntat la documentació en el format requerit pel CEUPC.

Un cop s'ha verificat que la sol·licitud està completa, s'inicia el procés de revisió. El president/a del CEUPC valorarà si la Secretaria tècnica pot tramitar la gestió de la sol·licitud per aportar directament a avaluació del CEUPC, o si per les característiques del projecte de recerca objecte de la sol·licitud es requereix la necessitat de la designació d'un equip de revisió expert en l'àmbit de coneixement de l'estudi. En aquest darrer cas, el procés de revisió ètic segueix un mecanisme similar al de revisió d'articles per iguals ("*peer review*") i ha de ser aprovat pel CEUPC.

Durant el procés de revisió, l'equip de revisió a través de la Secretaria tècnica o la pròpia Secretaria tècnica podrà requerir a la persona sol·licitant més informació i/o documentació del projecte, així com les modificacions que es creguin escaients. La persona sol·licitant haurà de fer arribar les modificacions a través del Secretari, i disposarà d'un termini concret per donar resposta.

Si en qualsevol moment del procediment es requereix alguna actuació per part de la persona sol·licitant i no es rep cap resposta o no procedeix a realitzar les actuacions que s'ha li han demanat dins del termini establert, s'entén que ha desestimat de la seva sol·licitud de revisió i es procedeix al seu arxiu sense ser objecte d'avaluació. En el cas que passat el termini, la persona sol·licitant manifesti que vol continuar amb el tràmit, ha de presentar una nova sol·licitud de revisió. Les modificacions hauran de ser revisades de nou per l'equip revisor o donat el cas per la Secretaria tècnica, qui decidirà si són suficients per passar a l'avaluació del CEUPC. A partir del moment de la recepció de la nova sol·licitud, el temps per completar el procés de revisió serà de cinc (5) setmanes.

Un cop finalitzat el procés de revisió, l'equip revisor o la Secretaria tècnica prepararà un document amb la valoració de la revisió realitzada per aportar a la reunió del CEUPC.

La sol·licitud de revisió del projecte es presentarà a la reunió periòdica del CEUPC conjuntament amb la valoració de la revisió realitzada, i es durà a terme la deliberació corresponent d'acord amb l'establert en l'apartat 5.2 per determinar si s'emet un dictamen favorable o desfavorable per dur a terme el projecte de recerca avaluat. El president/a, o el

secretari/ària del CEUPC en el seu nom, farà arribar a la persona sol·licitant el dictamen signat pel president/a amb la decisió del CEUPC.

El dictamen s'emet amb una data d'emissió, referència interna inequívoca, i sempre amb referència a l'estudi o projecte de recerca el qual s'ha sol·licitat la seva revisió. En el cas de que el projecte de recerca revisat no compleixi amb els requisits o criteris ètics determinats pel CEUPC, s'emetrà un dictamen desfavorable en el que s'indicaran els motius que justifiquen aquesta decisió.

Qualsevol ampliació, temporal o de contingut, del projecte de recerca revisat i avaluat, requerirà de la formalització d'una nova sol·licitud de revisió. En el cas d'estudis que tinguin una durada extensa, s'hauran de sol·licitar revisions periòdiques.

El temps ordinari necessari per completar tot el procés de revisió i avaluació per part del CEUPC és d'entre vuit (8) i deu (10) setmanes des de la recepció de tota la informació i documentació necessària per a la seva avaluació i resoltes les esmenes detectades.

Mentre no s'hagi pronunciat el CEUPC i en el cas que la persona sol·licitant necessiti acreditar davant els organismes finançadors que ha sol·licitat la revisió del projecte, es podrà proporcionar un document signat pel president/a, on es faci constar que el projecte ha estat presentat al CEUPC i està pendent de la seva avaluació.

6 DOCUMENTACIÓ DEL CEUPC

La documentació relacionada amb cada projecte de recerca avaluat, així com els informes d'experts, els dictàmens i les actes, estaran custodiats pel CEUPC. Els documents es conservaran durant el temps que estableixi la normativa pròpia de la UPC o la legislació vigent que sigui d'aplicació en la matèria.

L'arxiu de la documentació del CEUPC quedarà sota la custòdia de la Secretaria tècnica. Els membres del CEUPC hi tindran accés mentre tinguin la condició de membre i almenys durant el temps en què s'estiguin duen a terme les activitats de revisió i/o avaluació.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA ÚNICA. Nomenament membres del CEUPC

Per tal d'evitar una renovació en bloc dels actuals vocals del CEUPC, a l'entrada en vigor d'aquest reglament el rector/a, a proposta del president/a del CEUPC, procedirà a nomenar els vocals en funció de períodes variables entre 1 i 4 anys, amb l'objectiu d'aconseguir una renovació esglaonada.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA PRIMERA

Aquest reglament deixa sense efecte l'Acord núm. 45/2015 del Consell de Govern pel qual s'aprova l'atribució de funcions de comitè ètic en matèria de recerca a la Comissió de Recerca del Consell de Govern.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA SEGONA

Aquest reglament deixa sense efecte els apartats Definició i finalitat, Funcions, Composició, Funcionament, Funcions del President del Comitè, Funcions dels vocals i Funcions del secretari/a establerts en l'Acord CG/2020/02/17, d'1 d'abril de 2020, del Consell de Govern, pel qual s'aprova la creació del Comitè d'Ètica de la UPC i l'aprovació de les seves funcions i organització, que es substitueixen i amplien amb el present reglament.

DISPOSICIÓ FINAL. Entrada en vigor

Aquest reglament entrarà en vigor el dia següent de la seva aprovació pel Consell de Govern de la Universitat Politècnica de Catalunya.