



Ajuntament del Prat de Llobregat

## ANUNCI

*De l'Ajuntament del Prat de Llobregat sobre aprovació definitiva de la modificació del Reglament de la Comissió Municipal de Protecció Civil (exp. 12317/2022)*

El Ple municipal en sessió ordinària de 6 de juliol de 2022, va aprovar inicialment la modificació del Reglament de la Comissió Municipal de Protecció Civil del Prat de Llobregat. L'anunci es va publicar al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de 25 de juliol de 2022, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de 26 de juliol de 2022 i al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament des del 15 de juliol fins el 26 d'agost 2022. Atès que durant el termini d'exposició pública no es van presentar al·legacions, s'entén elevada a definitiva l'aprovació inicial.

En aplicació de l'article 66.1 del Decret 179/1995 que aprova el Reglament d'obres i serveis dels ens locals de Catalunya es fa públic el text íntegre del Reglament de la Comissió Municipal de Protecció Civil als efectes de la seva entrada en vigor conforme determina l'article 65.2 en relació amb l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

El Prat de Llobregat, 19 d'octubre de 2022

Tinent d'alcalde de l'Àrea d'Acció Ambiental, Energia i Serveis Urbans  
Joaquim Bartolomé Capdevila

### **ANNEX.- REGLAMENT DE LA COMISSIÓ MUNICIPAL DE PROTECCIÓ CIVIL DEL PRAT DE LLOBREGAT**

#### **INTRODUCCIÓ**

L'Ajuntament del Prat de Llobregat, en sessió del Ple de 7 de maig de 1987, va acordar la creació d'una Comissió Local de Protecció Civil i va determinar la seva composició en base a la Llei 2/1985, de 21 de gener, de protecció civil i el Reial Decret 1378/1985, d'1 d'agost, de mesures provisionals per a l'actuació en situacions d'emergència en els casos de greu risc, catàstrofe o calamitat pública.

L'article 51.1 de la Llei 4/1997, de protecció civil de Catalunya, estableix que els municipis amb més de cinquanta mil habitants i els que tenen en llur terme municipal empreses, entitats, centres o instal·lacions obligats a adoptar plans d'autoprotecció, han de crear una comissió municipal de protecció civil.

Posteriorment, el Ple Municipal, en sessió d'1 de desembre de 2004 i en sessió d'11 d'abril de 2007, va ajustar la composició de la citada Comissió a les previsions establertes en l'article 51.2 de la Llei 4/1997.

De conformitat amb allò establert a l'article 51.3 de la Llei 4/1997, la Comissió té caràcter consultiu, deliberant i coordinador, i exerceix les funcions que li assignen les lleis, els reglaments i les ordenances municipals.

Aquesta Comissió és un òrgan col·legiat on romandran representats els diferents estaments, administracions i entitats públiques i privades, amb un lligam remarcable amb la protecció civil municipal.

El Decret 155/2014, de 25 de novembre, pel qual s'aprova el contingut mínim per a l'elaboració i l'homologació dels plans de protecció civil municipals i s'estableix el procediment per a la seva tramitació, diu en l'article 4 que els plans de protecció civil municipals els han d'aprovar els plens dels ajuntaments amb la informació pública i l'informe previ de la comissió municipal de protecció civil.

D'altra banda, el Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures, estableix que les comissions municipals de protecció civil tenen com a funció principal, en el seu àmbit, homologar els plans d'autoprotecció de les empreses, establiments, centres, dependències, instal·lacions o activitats d'interès per a la protecció civil local. Aquesta funció aconsella, així mateix, adequar la composició de la Comissió per garantir el seu funcionament àgil i eficaç.

Davant els posteriors canvis normatius que s'han produït en l'àmbit de la protecció civil, es va considerar necessari i oportú disposar d'un Reglament, adequat a la normativa vigent, que reguli la composició i funcions de la Comissió Municipal de Protecció Civil del Prat de Llobregat (en endavant, la Comissió).

El Ple Municipal d'aquest Ajuntament, en data 6 de juliol de 2016, va aprovar el Reglament de la Comissió Local de Protecció Civil del Prat de Llobregat, que va ser publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona d'11 d'octubre de 2016. Aquest Reglament regula la composició i funcions d'aquesta Comissió.

Per això, el present Reglament vol complementar la normativa vigent en matèria de protecció civil que, fonamentalment, és la següent:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- Llei 17/2015, de 9 de juliol, del Sistema Nacional de Protecció Civil.
- Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil de Catalunya.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Decret 291/1999, de 9 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització i funcionament de la Comissió de Protecció Civil de Catalunya.
- Decret 155/2014, de 25 de novembre, pel qual s'aprova el contingut mínim per a l'elaboració i l'homologació dels plans de protecció civil municipals i s'estableix el procediment per a la seva tramitació conjunta.
- Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures.
- Llei 17/2015, de 9 de juliol, del Sistema Nacional de Protecció Civil.
- Pla bàsic d'emergència municipal (PBEM) del Prat de Llobregat, i la resta de plans municipals especials, específics i d'autoprotecció aprovats.

## **CAPITOL 1. NATURALESA I FUNCIONS**

### **Article 1. Objecte i naturalesa**

L'objecte del present Reglament és regular l'organització i funcionament de la Comissió Municipal de Protecció Civil del Prat de Llobregat.

Aquesta Comissió es l'òrgan col·legiat de caràcter consultiu, deliberant, coordinador en aquesta matèria al municipi del Prat de Llobregat, que té com a finalitat l'aplicació i el desenvolupament de la normativa de protecció civil dins l'àmbit local.

### **Article 2. Funcions**

La Comissió Municipal de Protecció Civil de El Prat de Llobregat, dins el seu àmbit d'actuació, exercirà les funcions següents:

- a) Impulsar, supervisar i coordinar l'elaboració, l'aprovació, la implantació, l'actualització i revisió del Pla bàsic d'emergència municipal de Protecció Civil del Prat de Llobregat i d'aquells plans que, d'acord amb els riscos especials i específics, es considerin necessaris com a eina de planificació del municipi.
- b) Impulsar, supervisar i coordinar l'anàlisi, la prevenció i la gestió dels riscos al municipi, directament o a través de grups de treball multidisciplinaris, i coordinar així les actuacions en matèria de protecció civil dels diferents serveis municipals.
- c) Vetllar per l'aplicació al municipi de la legislació autonòmica sobre protecció civil de Catalunya, i dels reglaments que la desenvolupen, així com qualsevol altra normativa que sigui d'aplicació.
- d) Proposar, impulsar, supervisar i avaluar les actuacions del Servei de Protecció Civil de l'Ajuntament del Prat de Llobregat.
- e) Proposar ordenances i altres normatives relatives a la protecció civil del municipi.
- f) Proposar i aprovar protocols d'actuació d'interès per a un bon funcionament de la protecció civil en el municipi.
- g) Supervisar la gestió de les subvencions específiques de protecció civil.
- h) Proposar, impulsar i supervisar projectes de millora i rehabilitació posteriors a simulacres i situacions reals d'emergència.
- i) Vetllar pel manteniment dels plans de protecció civil del municipi la formació dels actuants i la informació a la població, així com promoure que hi participi la ciutadania.
- j) Informar els plans de protecció civil del municipi que hagin de ser aprovats pel Ple municipal. L'informe favorable de la Comissió Municipal de Protecció Civil del pla presentat implicarà la seva operativitat immediata, durant el tràmit d'aprovació corresponent.
- k) Emetre informes previs sobre avantprojectes, projectes, ordenances i altres normatives municipals relatius a la planificació urbanística i territorial que afecti les zones i/o activitats de risc segons el Mapa de Protecció Civil de Catalunya i els plans de protecció civil.
- l) Homologar els plans d'autoprotecció de les empreses, establiments, centres, dependències, instal·lacions o activitats del municipi d'interès per a la protecció civil local.
- m) Ésser informada i conèixer l'estat dels plans d'autoprotecció de les activitats d'interès per a la protecció civil de Catalunya del municipi i dels municipis veïns que siguin generadores de risc al terme municipal del Prat de Llobregat.
- n) Participar en la coordinació de les actuacions dels òrgans relacionats amb la protecció civil.
- o) Ésser informada del funcionament dels plans de protecció civil i de les actuacions de resposta, avaluar-ne els resultats i formular les propostes adequades.
- p) Executar un sistema de control i avaluació de la implantació i del compliment de les obligacions imposades en matèria d'autoprotecció objecte del Decret 30/2015, de 3 de març, que hagin estat homologats per la comissió de protecció civil municipal o organisme competent.
- q) Aquelles altres aprovades pel Ple Municipal o que els atribueixi la normativa vigent.

## **CAPITOL 2. FUNCIONAMENT I COMPOSICIÓ**

### **Article 3. Funcionament**

La Comissió Municipal de Protecció Civil del Prat de Llobregat funciona en Ple i en Comissió permanent.

Per a l'estudi de temes concrets es podran crear grups de treball i obrir la participació a representants d'altres entitats.

### **Article 4. Composició del Ple de la Comissió**

El Ple de la Comissió esta constituït per:

- a) President/a: l'alcalde/alcaldeessa.
- b) Vicepresident/a 1r: el regidor/a delegat en matèria de protecció civil.
- c) Vicepresident/a 2n: el regidor/a delegat en matèria de seguretat ciutadana.
- d) Secretaria: El/la secretari/a de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui.
- e) Vocals:
  - Cap del Servei de Protecció Civil
  - Cap de la Policia Local
  - Cap de Salut Pública
  - Cap de Serveis Socials
  - Cap de Planejament Urbanístic
  - Cap d'Infraestructures, Xarxes i Serveis
  - Cap de Manteniment i Serveis
  - Cap de Comunicació i Premsa
  - Responsable de Prevenció de Riscos Laborals
  - Tècnic/a d'Activitats i Qualitat Ambiental
  - Un representant de la Direcció General de Protecció Civil de la Generalitat de Catalunya
  - Un representant del Cos de Bombers de la Generalitat de Catalunya
  - Un representant del Cos de Mossos d'Esquadra
  - Un representant del Servei d'Emergències Mèdiques
  - Un representant de l'Assemblea Local de la Creu Roja
  - Un representant del Port de Barcelona – ZAL Prat
  - Un representant de l'Aeroport de Barcelona – El Prat

La designació dels representants de la Direcció General de Protecció Civil de la Generalitat de Catalunya, del Cos de Bombers de la Generalitat de Catalunya, del Cos de Mossos d'Esquadra, del Servei d'Emergències Mèdiques, de l'assemblea Local de la Creu Roja, del Port de Barcelona – ZAL Prat i de l'Aeroport de Barcelona – El Prat, convocats a participar, es comunicarà formalment al Ple de la Comissió Municipal de Protecció Civil, que els inclourà a la relació de representants en la primera sessió que se celebri. Per assegurar la representació es designarà un titular i un suplent.

A les sessions del Ple de la Comissió podran assistir-hi membres dels grups de treball. La Comissió pot sol·licitar la presència d'assessors i d'altres persones, per les seves responsabilitats o per la seva reconeguda competència professional o tècnica, quan ho consideri necessari per l'exigència dels assumptes a tractar, per tal que s'incorporin a la sessió del Ple i/o la Comissió, o per a què s'incorporin als grups de treball. Aquestes persones hi assistiran amb veu però sense vot.

### **Article 5. Substitucions de membres**

En casos d'absència o malaltia i, en general, quan concorri alguna causa justificada, els membres que integrin el Ple de la Comissió, i grups de treball que es puguin crear, seran substituïts pels seus suplents en cas que s'haguessin designat, o per altres persones que a aquest efecte presentin escrit a la presidència de l'òrgan amb antelació a l'inici de la sessió que es tracti.

D'aquestes circumstàncies es deixarà constància en l'acta de la reunió. Les persones que els substitueixin tindran els mateixos drets que els que tenen condició de membres.

Si algun dels càrrecs municipals, polítics o tècnics, es troba vacant, l'Alcaldia podrà designar la persona que els substitueixi, mentre duri aquesta situació, perquè formi part dels òrgans de govern de la Comissió.

En cas d'actualització de l'organigrama municipal, l'alcaldia podrà modificar els càrrecs dels òrgans de govern de la Comissió i variar el nombre de vocals sempre i quan les funcions d'aquests càrrecs estiguin relacionades amb matèria de protecció civil.

## Article 6. Funcions del Ple de la Comissió

El Ple de la Comissió de Protecció Civil del Prat de Llobregat, dins el seu àmbit d'actuació, exercirà les funcions següents:

- a) Impulsar, supervisar i coordinar l'elaboració, l'aprovació, la implantació, l'actualització i revisió del Pla bàsic d'emergència municipal de protecció civil del Prat de Llobregat i d'aquells plans que, d'acord amb els riscos especials i específics, es considerin necessaris com a eina de planificació del municipi.
- b) Impulsar, supervisar i coordinar l'anàlisi, la prevenció i la gestió dels riscos al municipi, directament o a través de grups de treball multidisciplinaris, i coordinar així les actuacions en matèria de protecció civil dels diferents serveis municipals.
- c) Vetllar per l'aplicació al municipi de la legislació autonòmica sobre protecció civil de Catalunya, i dels reglaments que la desenvolupen, així com qualsevol altra normativa que sigui d'aplicació.
- d) Proposar, impulsar, supervisar i avaluar les actuacions del Servei de Protecció Civil de l'Ajuntament del Prat de Llobregat.
- e) Proposar ordenances i altres normatives relatives a la protecció civil del municipi.
- f) Proposar i aprovar protocols d'actuació d'interès per a un bon funcionament de la protecció civil en el municipi.
- g) Supervisar la gestió de les subvencions específiques de protecció civil.
- h) Proposar, impulsar i supervisar projectes de millora i rehabilitació posteriors a simulacres i situacions reals d'emergència.
- i) Vetllar pel manteniment dels plans de protecció civil del municipi, la formació dels actuants i la informació a la població, així com promoure que hi participi la ciutadania
- j) Informar els plans de protecció civil del municipi que hagin de ser aprovats pel Ple municipal. L'informe favorable de la Comissió Municipal de Protecció Civil del pla presentat implicarà la seva operativitat immediata, durant el tràmit d'aprovació corresponent.
- k) Emetre informes previs sobre avantprojectes, projectes, ordenances i altres normatives municipals relatius a la planificació urbanística i territorial que afecti les zones i/o activitats de risc segons el Mapa de Protecció Civil de Catalunya i els plans de protecció civil.
- l) Homologar els plans d'autoprotecció de les empreses, establiments, centres, dependències, instal·lacions o activitats del municipi d'interès per a la protecció civil local.
- m) Ésser informada i conèixer l'estat dels plans d'autoprotecció de les activitats d'interès per a la protecció civil de Catalunya del municipi i dels municipis veïns que siguin generadores de risc al terme municipal del Prat.
- n) Participar en la coordinació de les actuacions dels òrgans relacionats amb la protecció civil.
- o) Ésser informada del funcionament dels plans de protecció civil i de les actuacions de resposta, avaluar-ne els resultats i formular les propostes adequades.
- p) Executar un sistema de control i avaluació de la implantació i del compliment de les obligacions imposades en matèria d'autoprotecció objecte del Decret 30/2015, de 3 de març, que hagin estat homologats per la comissió de protecció civil municipal o organisme competent.
- q) Aquelles altres aprovades pel Ple Municipal o que els atribueixi la normativa vigent.

## Article 7. Composició de la Comissió permanent

La Comissió permanent esta formada per:

- a) President/a: el/la regidor/a delegat/da en matèria de protecció civil.
- b) El/la regidor/a delegat/da en matèria de Seguretat Ciutadana.
- c) El/la secretari/a de la Comissió Municipal de Protecció Civil, amb les funcions de secretaria de la Comissió permanent.
- d) El/la cap del Servei de Protecció Civil.

- e) El/la cap de la Policia Local.
- f) El/la responsable de Prevenció de Riscos Laborals.
- g) El/la tècnic/a d'Activitats i Qualitat Ambiental.
- h) Un representant del Cos de Bombers de la Generalitat de Catalunya.

La Comissió permanent pot sol·licitar la presència d'altres persones, per les seves responsabilitats o per la seva reconeguda competència professional o tècnica, quan ho consideri necessari per l'exigència dels assumptes a tractar, per tal que s'incorporin a la sessió de la comissió permanent o per a què s'incorporin als grups de treball. Aquestes persones assistiran amb veu però sense vot.

### **Article 8. Funcions de la Comissió Permanent**

La funció bàsica de la Comissió Permanent es assegurar el tràmit d'estudi i possibles al·legacions, així com la seva posterior homologació dels plans d'autoprotecció de les instal·lacions i edificis, d'interès per a la protecció civil local, i l'informe dels Plans Municipals.

En conseqüència, correspon a la Comissió Permanent:

- a) Homologar els plans d'autoprotecció de les empreses, establiments, centres, dependències, instal·lacions o activitats del municipi d'interès per a la protecció civil local.
- b) Ésser informada i conèixer l'estat dels plans d'autoprotecció de les activitats d'interès per a la protecció civil de Catalunya del municipi i dels municipis veïns que siguin generadores de risc al terme municipal del Prat de Llobregat.
- c) Informar els plans de protecció civil del municipi que hagin de ser aprovats pel Ple municipal. L'informe favorable de la Comissió Permanent del pla presentat implicarà la seva operativitat immediata, durant el tràmit d'aprovació corresponent.
- d) Executar un sistema de control i avaluació de la implantació i del compliment de les obligacions imposades en matèria d'autoprotecció objecte del Decret 30/2015, de 3 de març, que hagin estat homologats per la comissió de protecció civil municipal o organisme competent.
- e) Aquelles que li siguin encomanades pel Ple de la Comissió.

### **Article 9. Grups de treball**

La Comissió pot distribuir les seves tasques en grups de treball per als quals decidirà la composició, els objectius i la durada, i nomenarà igualment un/a coordinador/a de cada grup, que serà el/la director/a dels treballs i l'interlocutor/a principal.

La finalitat d'aquests grups es la de tractar amb profunditat temes concrets relatius a la protecció civil i que permetin a la Comissió l'acompliment de les seves funcions.

Poden formar part dels grups de treball, tant les persones que integren la Comissió com d'altres que pels seus coneixements i experiència o per les seves responsabilitats es consideri oportú que s'hi incloguin. La composició d'aquests grups de treball serà proposada i aprovada per la pròpia Comissió.

### **Article 10. Durada dels grups de treball**

Els grups de treball es dissoldran un cop finalitzades les tasques encomanades i elevades les conclusions a la Comissió, llevat que s'estableixi el seu caràcter permanent en el moment de la seva creació.

## **CAPITOL 3. ESTATUTS DELS MEMBRES DE LA COMISSIÓ**

### **Article 11. Drets i deures dels membres de la Comissió**

Els membres de la Comissió Municipal de Protecció Civil tenen els dret i deures següents:

- a) Exercir el càrrec de membre de la Comissió amb compliment estricte de la legalitat i d'acord amb aquest Reglament.
- b) Participar en els debats a les sessions.
- c) Exercir el seu dret de vot i formular el seu vot particular, així com el sentit del seu vot i els motius que el justifiquen.
- d) Formular precís i preguntes, en les matèries que són competència de la Comissió, com també formular esmenes, addicions o propostes alternatives que han de ser debatudes i votades en la mateixa sessió. Els precís i preguntes que no puguin ser atesos seran tractats a la reunió següent.
- e) Obtenir informació necessària per tal de complir les funcions assignades. En aquest sentit, els membres de l'òrgan col·legiat tenen dret a consultar en qualsevol moment els expedients en tràmit en la secretaria corresponent d'aquest i el/la secretari/a està obligat a proporcionar-los la documentació i la informació adequades.
- f) Els membres de l'òrgan col·legiat tenen l'obligació de mantenir en secret, les dades, les deliberacions i no comentar els acords adoptats fins que el president ho autoritzi o en faci un comunicat públic.

#### **Article 12. Pèrdua de la condició de membre de la Comissió**

Els membres de la Comissió perden la seva condició per qualsevol de les causes legalment previstes, així com:

- a) Expiració del mandat.
- b) Renúncia, la qual ha de ser expressa i comunicada a l'òrgan competent davant el qual exerceix la representació.
- c) Quan l'organisme, associació, entitat o empresa que els va proposar retiri expressament la representació mitjançant escrit formal a la Comissió.

Els membres de la Comissió en representació de l'Administració perden la seva condició, a més de per les causes previstes a l'apartat 1 d'aquest article, per cessament del càrrec.

### **CAPITOL 4. ORGANITZACIÓ**

#### **Article 13. El president/ La presidenta**

Correspon al/la president/a:

- a) Assegurar l'acompliment de les lleis i la regularitat de les deliberacions.
- b) Convocar les reunions i fixar l'ordre del dia.
- c) Presidir les sessions, moderar i ordenar-ne les deliberacions i els debats.
- d) Representar la Comissió en les seves relacions amb les administracions públiques i entitats privades.
- e) Les altres funcions inherents a la seva condició de president.

#### **Article 14. El vicepresident/ la vicepresidenta**

El/la vicepresident/a substitueix el/la president/a en cas d'absència, vacant o malaltia, amb els mateixos drets, deures i atribucions.

#### **Article 15. La secretaria de la Comissió**

Exercirà la secretaria de la Comissió el/la secretari/a de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui, corresponent-li les funcions següents:

- a) Rebre totes les comunicacions, notificacions, sol·licitud d'informació, rectificacions i qualsevol escrit relacionat amb la Comissió i les seves sessions.
- b) Preparar el despatx dels diversos assumptes.
- c) Custodiar els expedients dels assumptes inclosos a l'ordre del dia i tenir-los a disposició dels membres de la Comissió.

d) Redactar les actes de cada reunió, una còpia de les quals estarà a disposició dels membres de la Comissió, a la secretaria d'aquesta, i emetre els certificats dels acords i les consultes aprovades.

e) Emetre els informes que el president li demani sobre els assumptes que se sotmetin a discussió.

f) Les altres funcions que siguin inherents a la seva condició de secretari/a.

El/la secretari/a ha d'assistir a les reunions, on hi té veu, però no pot emetre vot. En cas d'absència o malaltia farà les funcions el vocal present a la sessió que designi el/la president/a.

### **Article 16. Coordinadors/es dels grups de treball**

Els/les coordinadors/es dels grups de treball redactaran l'acta de cada sessió, una còpia de la qual estarà a disposició de la secretaria de la Comissió per atendre la demanda d'algun component de l'òrgan col·legiat.

## **CAPITOL 5. RÈGIM DE CONVOCATORIA I ADOPCIÓ D'ACORDS**

### **Article 17. Sessions del Ple de la Comissió**

El Ple de la Comissió s'ha de reunir amb caràcter ordinari un cop l'any, i amb caràcter extraordinari, prèvia convocatòria i a iniciativa del/de la President/a o d'una quarta part dels membres, tantes vegades que es consideri necessari per al bon funcionament i exercici de les funcions assignades.

En els casos previstos per la llei, l'alcalde o alcaldessa, president/a del Ple de la Comissió, adoptarà els acords necessaris en matèria competència del Ple de la Comissió, sens perjudici de donar-ne compte al Ple de la Comissió en la propera reunió que aquesta realitzi, per a la seva ratificació, si escau.

Dels acords eventualment adoptats es deixarà constància en l'acta de la següent sessió ordinària que realitzi el Ple de la Comissió.

### **Article 18. Sessions de la Comissió permanent**

La Comissió permanent es reunirà amb caràcter ordinari com a mínim un cop cada tres mesos.

La Comissió permanent es reunirà amb caràcter extraordinari a proposta del president o d'una quarta part dels seus membres.

En els casos previstos per la llei, el regidor o regidora delegat en matèria de protecció civil, president/a de la Comissió, adoptarà els acords necessaris en matèria competència de la Comissió, sens perjudici de donar-ne compte a la Comissió permanent, en la propera reunió que aquesta realitzi per a la seva ratificació, si escau.

Dels acords eventualment adoptats es deixarà constància en l'acta de la següent sessió ordinària que realitzi la Comissió permanent.

A les sessions de la Comissió permanent podran assistir-hi membres dels grups de treball i altres persones per les seves responsabilitats o per la seva reconeguda competència professional o científica, quan així ho exigeixin els assumptes a tractar. Hi assistiran amb veu però sense vot.

### **Article 19. Convocatòria de les sessions**

Les convocatòries tant del Ple de la Comissió com de la Comissió permanent s'han de notificar almenys 5 dies abans de la data de celebració, llevat el cas d'urgència segons el/la president/a, i s'ha de fer constar en la convocatòria.



No es podran debatre assumptes diferents de l'ordre del dia, excepte que els presents decideixin per majoria absoluta la incorporació per urgència d'altres assumptes.

### **Article 20. Convocatòria dels grups de treball**

Les convocatòries de les sessions dels grups de treball les faran els/les coordinadors/es dels mateixos grups, amb 48 hores d'antelació, com a mínim. En cas de necessitat, pot convocar-les també el/la president/a de la Comissió.

### **Article 21. Quòrum**

Per poder celebrar una sessió calen la assistència de la meitat més un dels convocats (o substituïts prèviament comunicats al/a la secretari/a o coordinador/a de grup), en primera convocatòria. En segona convocatòria mitja hora després, el quòrum s'assoleix amb l'assistència d'una tercera part dels membres que mai serà inferior a tres.

Es preceptiva l'assistència a les sessions del/la president/a i del/ de la secretari/a, o de les persones que, d'acord amb els articles 14 i 15, respectivament, els substitueixin.

### **Article 22. Documentació**

Amb la convocatòria de les sessions es farà arribar l'esborrany d'acta de la sessió anterior, així com la documentació de referència per als temes a tractar segons l'ordre del dia. Quan això no sigui possible, ha d'estar a disposició dels components de l'òrgan col·legiat a la secretaria corresponent, 48 hores com a mínim abans del dia previst per a la reunió, llevat que hi hagi motius justificats que ho impedeixin, els quals s'han d'expressar a l'acta de la sessió si així es requereix.

### **Article 23. Debats**

El/la president/a ordenarà, moderarà i dirigirà el debat previ a la votació dels acords sotmesos a l'aprovació de la Comissió.

### **Article 24. Votacions i acords**

24.1. Les votacions de la Comissió seran ordinàries, en l'ordre següent: vots afirmatius, vots contraris, abstencions.

24.2. Els acords de la Comissió s'adopten per majoria simple. En cas d'empat el/la president/a gaudeix de vot de qualitat.

24.3. Els vots particulars contraris a l'acord adoptat i els motius que ho justifiquin es faran constar en l'acta. Els assistents que votin en contra i facin constar la seva oposició motivada queden exempts de la responsabilitat que, si escau, es pugui derivar dels acords.

### **Article 25. Actes**

De cada sessió, el/la secretari/a, o qui en faci les funcions, n'ha d'estendre acta, on han de constar necessàriament:

- a) Data, hora i lloc.
- b) Assistents.
- c) Caràcter ordinari o extraordinari de la sessió i si es celebra en primera o segona convocatòria.
- d) Resum succint dels debats dels diferents assumptes de l'ordre del dia.
- e) Forma i resultat de les votacions.
- f) Acords adoptats.

Les actes s'aproven a la sessió següent.

El/la secretari/a pot emetre certificats dels acords adoptats.

### **Article 26. Normativa d'aplicació**

En tot allò que no preveu aquest reglament serà d'aplicació la normativa aplicable als òrgans col·legiats de l'Administració Local.

### **DISPOSICIÓ FINAL**

Aquesta Ordenança entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació del seu text íntegre al Butlletí Oficial de la Província, sempre que hagi transcorregut el termini previst a l'article 65.2 en relació amb l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.