



Ajuntament del Prat de Llobregat

## ANUNCI

**El Ple Municipal, d'aquest Ajuntament, en sessió ordinària del dia 03 de novembre de 2021, va acordar l'aprovació inicial del reglament de Règim Intern de la Taula Local d'Infància i Adolescència (exp. 13520/21).**

Vist el dictamen de la Comissió Informativa de Serveis a les Persones del dia 27 d'octubre de 2021, amb el text següent:

"L'Ajuntament del Prat de Llobregat té una llarga trajectòria en la promoció de polítiques públiques orientades a la infància. En són els dos principals exemples la xarxa de professionals per a l'abordatge del maltractament infantil o el Consell dels Infants.

En els darrers anys són diferents els reptes que es plantegen en matèria de infància. En primer lloc l'abordatge de les polítiques des del bon tracte i des de la mirada dels drets dels infants. És un referent d'aquest enfocament el plantejament que fa Unicef amb el projecte Ciutats amigues de la infància, el qual prenem de referència. En segon lloc es posa de relleu de forma destacada la necessitat de plantejar diferents escenaris que puguin promoure la participació dels infants i adolescents en les polítiques públiques i en la vida de la ciutat.

Les polítiques d'infància requereixen d'un marc organitzatiu proporcional que asseguri la coordinació, alineació i cooperació dels diferents agents dels territoris compromesos i responsables del conjunt de polítiques i serveis orientats a infants i adolescents.

En aquest sentit la llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència estableix al capítol III. Article 26 que s'han d'establir per reglament l'abast territorial, la composició i el funcionament de les taules territorials d'infància i les defineix com a òrgans col·legiats que es constitueixen per coordinar, impulsar i promoure les polítiques d'infància arreu del territori, mitjançant les diverses administracions i institucions implicades.

El Decret 250/2013, de 12 de novembre, de la Taula Nacional i les taules territorials i locals d'infància desplega l'article 26 de la Llei 14/2010 i regula al capítol II l'estructura territorial i en concret als articles 14 i 15 regula les taules locals d'infància. El capítol III regula el règim de funcionament.

Aquest decret, preveu que la participació en la Taula Nacional i les taules territorials dels serveis i els agents socials d'àmbit municipal es vehiculi a través de les taules locals que estiguin constituïdes; que necessàriament hauran de col·laborar amb la Taula Nacional i les taules territorials d'infància.

L'article 16 de l'esmentat Decret estableix que les Taules Locals han d'elaborar el seu Reglament de règim intern, en el marc de l'organització i les funcions que preveu el Decret i la legislació administrativa aplicable.

El Pla d'Actuació Municipal 2020 – 2023 de l'Ajuntament del Prat de Llobregat recull a l'eix 1 "Una ciutat de cuida i garanteix drets" sota el repte de treballar pels drets dels infants i adolescents, una lluita contra les desigualtats, el compromís d'elaborar el Pla

d'infància i posar en marxa la Taula Local d'Infància per impulsar accions compartides amb les entitats que treballen amb infants i joves.

En paral·lel a la creació de la taula s'està acabant de redactar i consensuar el primer Pla local d'infància i adolescència que marcarà els reptes estratègics pels propers anys de les polítiques d'infància i adolescència del Prat de Llobregat.

La Taula Local d'infància i Adolescència que regula aquest reglament té un disseny amb una clara voluntat transversal, tant a nivell de ciutat com a nivell del consistori. El Ple amb periodicitat anual i presidit per l'alcalde, persegueix el repte de reunir als màxims responsables dels serveis que, ubicats al Prat, intervenen de forma directa o indirecta amb la infància i adolescència, així com les entitats i infants i adolescents de la ciutat. El ple es defineix com un espai de rendiment de comptes de les polítiques municipals d'infància i d'avaluació i seguiment del Pla Local.

De la mateixa manera, el reglament també defineix la comissió tècnica que és un instrument tècnic per garantir el treball transversal entre les àrees. La Secretaria que garanteix el funcionament de la taula en el seu conjunt i el seu caràcter plenament transversal. I finalment, també es defineixen els grups de treball, els quals s'organitzaran a partir dels drets de la infància i adolescència i que garanteixen la participació, implicació i treball col·laboratiu de molts dels professionals de la ciutat que treballen amb infants i adolescents.

La Taula Local d'infància és en definitiva una estructura municipal proporcionada a les necessitats que persegueix l'objectiu de posar en valor les polítiques d'infància i adolescència, posar-les al centre, per fer del Prat una ciutat amiga de la infància, respectuosa amb els seus drets i compromesa amb les seves necessitats.

D'acord amb el principi de seguretat jurídica, eficiència i eficàcia, per dur a terme la constitució de la Taula Local d'Infància i Adolescència, es va constituir el dia 04 d'abril del 2021 una comissió d'estudi per redactar el Reglament de Règim Intern de la Taula Local d'Infància i Adolescència. La comissió ha realitzat tres reunions de marcat caràcter tècnic per elaborar el reglament.

La primera reunió es va dur a terme el dia 07 de juliol del 2021 treballant a partir de la proposta o model que la Generalitat ha facilitat per a la creació de taules territorials i que s'adjunta a l'expedient. Així doncs l'esquema i els principis del reglament responen al model que la Generalitat ha facilitat per aquest efecte.

Les vocalies que defineix el reglament s'ajusten al que defineix el Decret 250/2013, de 12 de novembre i s'amplia a aquells membres que la comissió ha considerat oportuns per l'especificitat local en matèria d'infància i adolescència.

El 16 de juny del 2021 els membres de la comissió van presentar la proposta de reglament a consulta als membres de la Xarxa Local d'Infància per garantir el principi de transparència.

La comissió d'estudi es va reunir el 21 de juny del 2021 per concloure la redacció del reglament de la Taula Local d'Infància i Adolescència.

El 22 de setembre del 2021 es va reunir per introduir modificacions de caire jurídic i reglamentari després de la revisió jurídica pertinent. Finalment, el 11 d'octubre es va reunir la comissió per introduir últimes esmenes que apel·laven a la composició de la secretaria.

Aquest reglament s'ha elaborat en compliment als principis de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica transparència i eficiència d'acord amb l'article 129 de la llei 39/2015.

El reglament respon a el desenvolupament de la Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència i al Decret 250/2013, de 12 de novembre, de la Taula Nacional i les taules territorials i locals d'infància, dotant a l'Ajuntament d'un òrgan necessari per articular les polítiques d'infància i garantir la coordinació de les diverses administracions i institucions en la promoció social de la infància i l'adolescència.

Aquesta és doncs la mesura idònia per regular el funcionament dels espais de coordinació entre administracions i proporciona totes les garanties als ciutadans, entitats i administracions utilitzant els mitjans més adients per les finalitats preteses.

Per tot l'exposat anteriorment, es considera el Reglament de Règim Intern de Taula Local d'Infància i Adolescència finalitzat i es proposa a consideració del Ple municipal per la seva aprovació.

De conformitat amb l'informe jurídic que consta a l'expedient,

S'acorda:

Primer.- Aprovar inicialment el Reglament de Règim Intern de Taula Local d'Infància i Adolescència.

Segon.- Sotmetre l'expedient i l'acord d'aprovació inicial a informació pública durant un termini de 30 dies hàbils mitjançant la publicació de l'anunci corresponent al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat, al tauler d'anunci de la Corporació, al web municipal i a un diari dels de major difusió de la província als efectes d'audiència i presentació, si s'escau, d'al·legacions.

Tercer.- Disposar que si no se'n formula cap al·legació durant el termini d'informació pública, el Reglament de Règim Intern de Taula Local d'Infància i Adolescència s'entendrà aprovat definitivament. En aquest cas, es procedirà a la publicació íntegra del text del Reglament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al tauler d'anuncis de la Corporació i es trametrà anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya que faci referència al BOPB en el qual s'hagi publicat el text. També es procedirà a trametre certificació de l'acord i còpia íntegra de la disposició a l'Administració de l'Estat i a la Generalitat de Catalunya.

Quart.- Donar trasllat d'aquest acord als membres de la comissió d'estudi encarregada de la redacció del Reglament."

# REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE LA TAULA LOCAL D'INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA DEL PRAT DE LLOBREGAT

## Preàmbul

I. La Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència, estableix, en el seu article 26, que les taules territorials d'infància són els òrgans col·legiats que es constitueixen per coordinar, impulsar i promoure les polítiques d'infància arreu del territori, mitjançant les diverses administracions i institucions implicades.

Mitjançant el Decret 250/2013, de 12 de novembre, es regulen la Taula Nacional i les taules territorials i locals de la infància de Catalunya. El capítol II defineix i regula l'estructura territorial, que inclou les taules locals d'infància.

L'article 16 de l'esmentat Decret estableix que les taules locals d'infància han d'elaborar el seu reglament de règim intern, en el marc de l'organització i les funcions que preveu el Decret i la legislació administrativa aplicable.

L'article 14 estableix que els ens locals poden constituir taules locals que tenen la consideració d'òrgans administratius de caràcter col·legiat adscrits a l'ens local que assumeixi la presidència. Les taules locals d'infància han de col·laborar en el desenvolupament de les directrius de la Taula Nacional de la Infància de Catalunya i de la taula territorial d'infància corresponent dins l'àmbit territorial respectiu.

Les taules locals d'infància han de disposar, almenys, de presidència i secretaria. La presidència de la taula local la designa l'ens local que la constitueix. Les funcions de la secretaria les exerceix qui designi la presidència de la taula local

Les taules locals es configuren com a òrgans col·legiats que tenen l'objectiu de potenciar la coordinació dels agents implicats en la promoció social de la infància i l'adolescència i la detecció i la intervenció davant possibles situacions de risc o de desemparament.

Les funcions de les taules locals d'infància són coordinar els diferents equips i serveis del territori per millorar els programes de participació, prevenció, promoció, detecció i protecció de la infància i l'adolescència; coordinar aquells casos individuals que requereixin una visió global i en els quals estiguin implicats diversos serveis; estudiar casos i analitzar alternatives per millorar les intervencions coordinades entre els diferents serveis; informar la taula territorial sobre les qüestions plantejades en l'àmbit local respectiu i elevar propostes de millora elaborades a partir de la pràctica quotidiana; i elevar a la taula territorial les diferències en l'aplicació de circuits, protocols i criteris tècnics que no s'han pogut resoldre en l'àmbit local respectiu.

L'article 15 del Decret 250/2013 estableix que la composició de les taules locals està determinada per l'ens local que l'ha creat i determina un mínim de professionals que s'hi ha d'incloure. La taula local ha de promoure la participació de totes les àrees, els sectors i les administracions implicades en la participació, la prevenció, la promoció i la protecció de la infància i l'adolescència. Les taules locals es poden organitzar en grups de treball i en la forma que preveuen les taules territorials.

L'Ajuntament del Prat de Llobregat presta serveis adreçats a la infància mitjançant les diverses àrees i seccions municipals: Acció Social, Educació i Cultura, Urbanisme, Ciutadania, Benestar i Salut, Esports. Partint de la declaració universal dels drets dels infants i d'una mirada transversal de l'acció municipal, l'Ajuntament

es coordina amb els serveis i agents socials existents al municipi, tant per a la prevenció, com per a la detecció i intervenció davant de possibles situacions de manca de drets, com per garantir el benestar i la protecció de tots els infants i adolescents de la ciutat.

L'any 2010 es va iniciar la Xarxa Local d'Infància, formada per serveis locals implicats en la prevenció i atenció a la infància i adolescència en risc i/o maltractament. Des de llavors i fins l'actualitat es porta a terme el treball en xarxa impulsat amb el consens d'un Protocol per a la detecció i abordatge dels maltractaments als menors, com a mètode de treball.

Des de la trajectòria d'aquest treball en xarxa, s'observa que hi ha una necessitat d'ampliació de la mirada de les polítiques infància i l'adolescència, en coherència amb la Llei 14/2010 dels Drets i oportunitats en la infància i l'adolescència i del Decret 250/2013 de la Taula Nacional i les taules territorials i locals d'infància.

Per aquest moriu l'Ajuntament del Prat vol dotar-se d'un òrgan col·legiat de treball en xarxa com és la Taula Local d'Infància i Adolescència (TLIA), que permetrà afavorir la corresponsabilitat tècnica, social i política en les polítiques dirigides als ciutadans i ciutadanes de 0 a 17 anys de la ciutat, des de la perspectiva dels drets dels infants.

Es considera que la Taula Local d'Infància i Adolescència (TLIA) s'ha de configurar com una eina de treball en xarxa, que té per objectiu vetllar per un treball conjunt, amb criteris clars i homogenis, per tal de possibilitar un abordatge adequat capaç de millorar la garantia de drets de la infància i l'adolescència en tots els àmbits de la seva vida.

II. Les administracions municipals són titulars de la potestat reglamentària i d'autoorganització. Així ho reconeix l'article 4 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, en desenvolupament de l'article 140 de la Constitució i, així ho estableix també l'article 87 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya. En igual sentit al de la Llei 7/1985 es pronuncia l'article 8 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, que aprova el Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

L'article 129 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, disposa que les administracions públiques, en exercici de la seva potestat reglamentària, actuaran d'acord amb els principis de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència i eficiència.

La iniciativa normativa que ara es desenvolupa apareix justificada en una clara raó d'interès general com és la de dotar-se d'un instrument organitzatiu que ordeni la forma en què s'han de canalitzar les competències locals en matèria de protecció de la infància i l'adolescència d'acord amb la Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència, i d'acord amb el Decret 250/2013, de 12 de novembre, de la Taula Nacional i les taules territorials i locals d'infància. I, de fet, es dicta en compliment d'aquesta normativa, la qual cosa permet el compliment del principi de seguretat jurídica, ja que el reglament local, un cop aprovat, permetrà culminar el marc normatiu d'aplicació al municipi en aquesta matèria.

El text és proporcional amb la finalitat descrita ja que conté la regulació necessària i imprescindible per portar-la a efecte en ésser la manera idònia de coordinar els diferents serveis del territori i de relacionar-se l'Ajuntament amb la resta de taules territorials. Mitjançant la Taula local serà més fàcil vetllar per la millora de l'atenció a les necessitats de la infància i l'adolescència i potenciar el treball en xarxa.

Aquest reglament no imposa càrregues administratives ni obligacions innecessàries a cap destinatari de la norma. La seva tramitació compleix el principi de transparència en permetre l'accés als documents propis de la seva elaboració als potencials destinataris de la norma i contribuir al seu resultat final.

En definitiva, el Reglament de règim intern de la Taula local d'infància i adolescència del Prat de Llobregat s'ajusta als principis de bona regulació previstos a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

## Article 1. El Ple

El Ple és l'òrgan de màxima representació de la Taula Local d'Infància i Adolescència (TLIA), assumeix les funcions genèriques establertes al Decret 250/2013 i, específicament, les previstes a l'article 14 del mateix text normatiu i l'integren la Presidència, la Vicepresidència, la Secretaria i les Vocalies.

El Ple es reuneix al menys dues vegades l'any, en sessió ordinària, una, per aprovar la planificació del Pla Local d'Infància i Adolescència del Prat de Llobregat (PLIA) i, l'altra, per fer-ne el seguiment.

Així mateix, es podrà reunir tantes vegades com ho estimi convenient la seva Presidència en sessions extraordinàries. Les sessions poden ser presencials, a distància o mixtes, d'acord amb el que decideixi la Presidència.

El mitjà utilitzat per a les sessions a distància és el d'una WEB on line, d'accés públic amb nom d'usuari i contrasenya. El dret dels membres del Ple a participar en aquestes sessions i a defensar i contrastar llurs voluntats es garanteix mitjançant els recursos que ofereix la pròpia plataforma, bé siguin per a la comunicació sincrònica o asincrònica.

Per a la constitució del Ple en primera convocatòria, es requereix com a mínim, la presència de la Presidència i de la Secretaria, o qui legalment els substitueixi i la majoria absoluta dels seus membres. En segona convocatòria, el quòrum s'assoleix amb l'assistència de la Presidència i la Secretaria, o qui legalment els substitueixi i d'una tercera part dels membres. En les sessions que s'hagin de celebrar a distància, el quòrum necessari s'obté mitjançant l'acreditació virtual de la participació dels membres.

Funcions:

- a) Aprovar la planificació anual del Pla local d'Infància i Adolescència del Prat de Llobregat, que s'haurà d'aprovar i revisar en sessió plenària.
- b) Coordinar els diferents equips i serveis del territori per millorar els programes de participació, prevenció, promoció, detecció i protecció de la infància i l'adolescència.
- c) Coordinar els diferents equips, serveis i agents implicats per potenciar el treball en xarxa.
- d) Constituir Grups de treball i encarregar-los l'anàlisi o el seguiment de qüestions específiques del Prat de Llobregat, la coordinació de casos individuals que requereixin una visió global i en els quals estiguin implicats diversos serveis, i l'estudi de casos per analitzar alternatives per millorar les intervencions coordinades entre els diferents serveis.
- e) Elevar a la taula territorial les diferències en l'aplicació de circuits, protocols i criteris tècnics que no s'han pogut resoldre en l'àmbit local respectiu.

### 1.1 Presidència del Ple

La Presidència de la TLIA serà exercida per l'Alcalde o Alcaldessa del Prat de Llobregat, o la persona en qui delegui.

Funcions:

- a) Exerceix la representació de la TLIA.
- b) Acorda la convocatòria de les sessions ordinàries i extraordinàries del Ple, i fixa el seu ordre del dia.
- c) Presideix les sessions i modera el desenvolupament de les deliberacions i els debats. També pot suspendre les sessions per causa justificada.
- d) Cerca el consens en la presa de decisions i l'adopció d'acords del Ple i, quan aquest no sigui possible, dirimeix les situacions d'empat amb el seu vot.
- e) Assegura el compliment de les lleis.
- f) Visa les actes i les certificacions dels acords del Ple.

La Presidència pot convocar al Ple, en qualitat de convidades, persones membres de les comissions tècniques i dels diferents grups de treball que es puguin constituir en el marc de la TLIA.

La Presidència pot convocar a les seves sessions, en qualitat de convidades, com a col·laboradors externs les persones que, a títol individual o com a representants d'un servei local, taula de treball, grup, entitat o organització, per la seva especialitat, coneixements, funcions que desenvolupen o per altres motius, estiguin en condicions de fer aportacions d'interès.

En casos de vacant, absència, malaltia o una altra causa legal i justificada, la Presidència és substituïda per la Vicepresidència primera.

## 1.2 Vicepresidència del Ple

La vicepresidència de la TLIA l'exerceix la tinència d'alcaldia de les Àrees municipals d'Acció Social, Educació i cultura, i Benestar i salut.

La vicepresidència primera de la TLIA l'exerceix la Tinència d'Alcaldia de l'Àrea d'Acció Social, la Vicepresidència segona la Tinència d'alcaldia de l'Àrea d'Educació i Cultura i la Vicepresidència tercera la Tinència d'alcaldia de l'Àrea de benestar i salut.

Funcions:

- a) Substitueixen per l'ordre que els correspon, la Presidència en casos de vacant, absència, malaltia o una altra causa legal i justificada.
- b) Coordinen les línies d'actuació i funcions de la TLIA corresponent d'acord amb les directrius establertes per la Taula Territorial corresponent.
- c) Coordinen les línies d'actuació de TLIA amb altres òrgans de coordinació, col·laboració i planificació impulsats per l'Ajuntament, el Consell Comarcal o la Generalitat de Catalunya al Prat de Llobregat.
- d) Organitzen i coordinen la Secretaria del Ple de la TLIA, així com els diferents Grups de Treball.

- e) Eleven les propostes d'iniciatives o polítiques d'infància i adolescència a les direccions de serveis dels departaments afectats, formulades pels Grups de Treball.
- f) Qualsevol altra funció que li delegui la Presidència de la Taula Nacional o la Taula Territorial en l'àmbit de les seves competències o li encomani expressament el Ple.

### 1.3 Vocalies del Ple

Les vocalies seran exercides pels següents càrrecs:

- Direccions de les següents Àrees de l'Ajuntament del Prat de Llobregat: d'Acció Social, de Benestar i Salut, d'Educació i Cultura, d'Urbanisme, d'Acció ambiental i Energia, de Desenvolupament Econòmic i de Serveis i Ciutadania.
- Responsable de l'Àrea Bàsica de Serveis Socials del Prat de Llobregat.
- Responsable del SAP (servei d'atenció primària) en representació de les Àrees Bàsiques de Salut (ABS)
- Responsable del centre hospitalari de referència.
- Responsable del servei de salut especialitzat, Centre de Salut Mental Infantil i Juvenil (CSMIJ).
- Dos inspectors/es del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.
- Responsable de l'Àrea Bàsica Policial (ABP) del Prat del Llobregat
- Cap de la Policia Local
- Responsable de l'Equip d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (EAIA) del Consell Comarcal del Baix Llobregat.
- Responsable del Centre de Desenvolupament Infantil i Atenció Precoç (CDIAP)
- Responsable de la Fiscalia de Menors del Prat del Llobregat
- Responsable de l'Oficina del Pla Jove
- Una persona representant del Consell dels Infants, escollits a través del plenari del Consell dels Infants.
- Una persona representant del col·lectiu d'adolescents del Prat del Llobregat, escollits a través del plenari del Consell dels Infants.
- Una representants de AMPA/AFA, escollits a través del Plenari d'AMPA/AFA del Prat de Llobregat.
- Quatre representants d'entitats del municipi vinculades als àmbits del lleure educatiu, d'esports, culturals i socials que tractin amb major nombre d'infants i adolescents, a proposta de la presidència del Plenari.
- Un representant per cada grup polític representat al ple municipal.
- Una persona representant de cada Grup de Treball permanent de la TLIA, escollida com a representant pel mateix grup de treball.

La Presidència del Ple, a iniciativa pròpia o prèvia sol·licitud motivada de qualsevol dels membres, pot convocar al Ple, d'una banda, persones representants dels serveis municipals que no siguin membres del Ple, i de l'altra, persones que, a títol individual o com a representants d'un grup, entitat o organització, estiguin en condicions de fer aportacions d'interès.

Les persones referides en el paràgraf anterior no són membres del Ple, tenen la consideració de convidats i hi assisteixen amb veu però sense vot.

Les titulars dels òrgans corresponents nomenaran les persones designades en representació l'Administració de la Generalitat, l'Ajuntament i els espais de participació d'infants i adolescents com a vocals titulars i també els seus vocals substituïts.



Quan una Vocalia titular no pugui ser substituïda per la seva Vocalia suplent, en el cas que se'n hagi designat, l'òrgan competent per a designar la Vocalia titular, ha de designar la persona que el representi, indicant si ho serà de manera puntual per una sessió o per un període de temps determinat.

#### 1.4 Drets i deures dels membres del Ple

##### Drets dels membres

- Rebre, amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores, la convocatòria que contingui l'ordre del dia definitiu de les sessions. La informació i documentació sobre els temes que figurin en l'ordre del dia ha d'estar a la disposició dels membres en el mateix termini com a mínim.
- Proposar a la Presidència del Ple la modificació de l'ordre del dia provisional de la sessió, una vegada rebuda la convocatòria i dins el termini establert en el present Reglament.
- Obtenir la informació necessària per a complir adequadament les funcions assignades.
- Participar en els debats de les sessions.
- Exercir el dret de vot i formular el vot particular, expressar el sentit del vot i els motius que el justifiquen i sol·licitar la seva constància escrita a l'acta.
- Assistir a les sessions mitjançant qualsevol mitjà audiovisual, prèvia sol·licitud a la Presidència, per causes justificades.
- Formular precis i preguntes.
- Les altres funcions que siguin inherents a la seva condició Deures dels membres
- Assistir en nom i representació de la institució que els ha designat a totes les sessions a les que siguin convocats i excusar expressament la seva assistència quan aquesta no fos possible.
- Acreditar la seva representació a sol·licitud de la Secretaria.
- Realitzar estudis i altres actuacions que els hi siguin encomanats.
- Assumir la responsabilitat de les actuacions i l'aportació de les dades que siguin requerides al departament, administració o entitat que representen.
- Guardar reserva dels debats i els temes subjectes a debat mentre no hagin estat resolts.
- Confirmar l'assistència a les sessions o de les persones que els supliran, 48 hores abans de la sessió.
- Notificar al seu vocal suplent, si n'hi ha, quan no pugui assistir a la convocatòria del Ple, i informar-ne a la Secretaria.
- Vetllar per la designació d'una persona substituïda en representació de la institució que representa, en cas d'absència, a la sessió del Ple, d'ella mateixa i de la persona suplent.
- Respectar el torn de paraula

Els membres del Ple no poden atribuir-se les funcions de representació del mateix, llevat que expressament els hagi estat atorgat per una norma o per acord del Ple.

#### 1.5 Convocatòria del Ple

La Presidència convoca el Ple, amb un ordre del dia provisional, en el termini màxim d'un mes abans de la celebració de la sessió. Pot acompanyar la convocatòria amb la documentació que es vulgui presentar en el dia la sessió, encara que sigui un format provisional.

Un cop notificada la convocatòria, s'obrirà un període de 15 dies naturals per a que els convocats puguin fer les propostes que estimin convenientes per a modificar l'ordre del dia proposat.

Transcorregut l'esmentat període, la Presidència disposarà de set dies naturals per a, prèvia valoració de les propostes presentades, si n'hi ha, establir l'ordre del dia definitiu.

El període comprès entre la comunicació de l'ordre del dia definitiu i el dia de la celebració de la sessió, no podrà excedir de set dies naturals, ni fer-se dins de les 48 hores anteriors.

La convocatòria de la sessió del Ple s'ha de fer preferentment per mitjans electrònics, i anirà acompanyada de la documentació necessària per a la deliberació i l'adopció d'acords, sens perjudici que aquesta documentació estigui disponible en un lloc web, del qual s'ha de garantir l'accessibilitat i la seguretat.

#### 1.6 Desenvolupament de les sessions del Ple

Oberta la sessió per la Presidència del Ple, la Secretaria farà constar les assistències i, si s'escau, les excuses d'assistència, als efectes de determinar si la sessió es pot celebrar d'acord amb el nombre de membres necessari. A continuació procedirà a llegir l'ordre del dia.

Seguidament, la Presidència proposarà l'aprovació de l'acta de la sessió anterior, si s'escau.

A aquest efecte, se sotmetran a consideració del Ple les esmenes que s'hagin presentat des de la recepció de l'acta de la sessió anterior, i les que es presentin en el decurs de la sessió, que han d'ésser debatudes i votades en la sessió. Sens perjudici de les facultats de la Presidència per a ordenar el debat, en les deliberacions prèvies a la votació hi pot haver torns a favor i en contra.

L'ordre dels assumptes a tractar seguirà l'establert a l'ordre del dia, però aquest podrà ser alterat per acord del Ple, adoptat per majoria simple dels assistents.

No es pot tractar ni prendre decisió sobre cap punt que no estigui en l'ordre del dia, llevat que hi siguin presents tots els membres i es declari la urgència de la qüestió a tractar en una votació per majoria absoluta.

La Presidència concedirà la paraula als membres que la demanin, per l'ordre que ho sol·licitin, tantes vegades com estimi necessari o convenient.

La Presidència ha d'assegurar el dispositiu físic, operatiu o tecnològic necessari per a la celebració efectiva de la sessió. Amb independència dels mitjans utilitzats, s'ha de garantir el dret dels membres del Ple a participar en les sessions, i també la possibilitat de defensar i de contrastar llurs posicions, la formació de la voluntat col·legiada i el manteniment del quòrum de constitució.

Les persones que tinguin la consideració de convidades podran intervenir en les deliberacions com la resta dels membres però no podran participar en la presa de decisions.

Els acords del Ple s'adopten per majoria simple de vots.

En cas d'empat dirimeix els resultats de les votacions el vot de la Presidència.

#### 1.7 Acta de les sessions del Ple

De cada sessió del Ple, La Secretaria estendrà una acta que es sotmetrà a aprovació en la primera sessió del Ple que es celebri posteriorment.

En l'acta s'especificarà necessàriament els assistents a la sessió, l'ordre del dia, el caràcter ordinari o extraordinari d'aquesta, les circumstàncies del lloc i el temps en què s'ha fet. Igualment, s'ha de fer notar els punts principals de les deliberacions i també dels acords adoptats.

En l'acta ha de figurar, a sol·licitud dels membres respectius del Ple, el vot contrari a l'acord adoptat, l'abstenció i els motius que la justifiquin o el sentit del seu vot favorable. Així mateix, qualsevol membre té dret a sol·licitar la transcripció íntegra de la seva intervenció o proposta, sempre que aporti a l'acte, o en el termini que assenyali la Presidència, el text que es correspongui fidelment amb la seva intervenció, cosa que cal fer constar en l'acta o bé se n'hi ha d'adjuntar una còpia.

Els membres que discrepin de l'acord majoritari poden formular un vot particular per escrit en el termini de setanta-dues hores, el qual s'ha d'incorporar al text aprovat. Quan els membres del Ple votin en contra o s'abstinguin, queden exempts de la responsabilitat que, si s'escau, pugui derivar dels acords.

La Secretaria pot emetre certificats sobre els acords específics que s'hi hagin adoptat, sens perjudici de l'aprovació ulterior de l'acta. En els certificats d'acords adoptats emesos abans de l'aprovació de l'acta, cal fer-hi constar expressament aquesta circumstància.

## 1.8 Memòria Anual

El Ple de la TLIA aprovarà en sessió ordinària, la memòria corresponent a l'any natural anterior, que recollirà les actuacions de la TLIA en l'exercici de les seves funcions.

La Memòria aprovada serà pública i es traslladarà a la Taula Territorial i al conjunt dels Serveis, Administracions, entitats i col·lectius que formin part del Ple.

## Article 2. Comissió Tècnica

La presidència de la comissió tècnica designarà el components de la Comissió Tècnica que està formada per personal tècnic local en representació de les diferents àrees municipals que treballen per la infància i adolescència: Acció Social, Educació, Cultura, Urbanisme i Espai Públic, Joventut, Esports, Ciutadania i Salut.

Funcions:

- a) Fer la proposta al PLE de planificació anual del Pla Local d'Infància i Adolescència a desplegar en el marc de la TLIA.
- b) Preparar les reunions del Ple de la TLIA.
- c) Fer el seguiment de l'execució i la recollida de dades de la planificació anual que desplega el Pla Local d'Infància i Adolescència, aprovat pel Ple.
- d) Preparar la Memòria Anual de la TLIA.
- e) Aquelles altres que li delegui el Ple.

La Comissió Tècnica es reunirà com a mínim 3 vegades l'any.

### 2.1 Presidència de la comissió tècnica

La Comissió Tècnica la presideix una persona designada per la vicepresidència del Ple de la TLIA.

## Funcions

- a) Coordina les línies d'actuació de la TLIA amb la Comissió Tècnica de la Taula Territorial. A aquests efectes, assistirà a les sessions de coordinació de les Comissions Tècniques que convoqui la presidència de la Comissió Tècnica de la Taula Territorial.
- b) Proposa al Ple, la constitució de Grups de Treball.
- c) Designa, entre els membres de la Comissió, i d'acord amb la Vicepresidència del Ple, i els responsables de les àrees municipals.
- d) Proposa, juntament amb la Presidència del Grup de treball, els membres que han de formar part del Grup de treball.
- e) Convoca les sessions de la Comissió Tècnica.
- f) Convoca a les sessions de la Comissió Tècnica, a petició dels seus membres o per pròpia iniciativa, com a col·laboradors externs en qualitat de convidats, altres persones que, a títol individual o en representació d'un grup, entitat o organització estiguin en condicions de fer aportacions d'interès, per la seva especialitat, coneixements, funcions que desenvolupen o per altres motius.

### Article 3. Grups de Treball

El Ple de la TLIA pot constituir Grups de Treball per analitzar i treballar qüestions específiques de la infància i l'adolescència al Prat de Llobregat; per elevar les propostes que se'n derivin o fer-ne el seguiment; i especialment per al desplegament des de la TLIA, dels eixos, objectius i accions del PLIA.

Els Grups de Treball poden tenir durada indefinida o determinada per un temps i per un encàrrec concret.

Els Grups de Treball estan integrats per persones que formen part del Ple, de la Comissió Tècnica o per persones designades per la Vocalies del Ple. En determinades circumstàncies però, en poden formar part altres persones, expertes, que no siguin membres ni del Ple ni de la Comissió, que assistiran al Grup de Treball prèvia convocatòria expressa, quan les matèries que tractin així ho aconsellin.

Els grups inicials seran els següents, que podran ser modificats, ampliat o suprimits, pel Ple de la TLIA:

- Dret al Tracte Just, liderat per l'Àrea d'Acció Social.
- Dret a la Participació, liderat per l'Àrea d'Educació i cultura.
- Dret a entorns segurs i saludables, liderat per l'Àrea de benestar i salut. Els Grups de Treball es trobaran un mínim de tres cops a l'any.

Els treballs que emanin dels Grups de Treball s'han de sotmetre a la consideració del Ple per a discutir-los i aprovar-los, si s'escau.

Les funcions principals seran:

- a) Coordinar aquells casos individuals que requereixin una visió global i en els quals estiguin implicats diversos serveis.

- b) Estudiar casos i analitzar alternatives per millorar les intervencions coordinades entre els diferents serveis.
- c) Debatre i reflexionar sobre els temes i continguts proposats.
- d) Aportar coneixements sobre la matèria on recau l'expertesa del Grup.
- e) Buscar referents teòrics i metodològics per millorar les intervencions.
- f) Fer propostes, dissenyar projectes d'intervenció i impulsar-ne el seu desplegament.

### 3.1 Presidència dels grups de treball

Els presideix un membre de la Comissió Tècnica, designat pel seu President. Funcions:

- a) Lidera, modera i dinamitza les sessions del Grup de Treball.
- b) Vetlla per la inclusió de totes les sensibilitats i la transversalitat en les propostes sobre la infància i l'adolescència.
- c) Proposa els membres que han de formar part del Grup de Treball.
- d) Es coordina amb la Secretaria Tècnica pel desenvolupament de les seves funcions.
- e) Estableix el pla de treball d'acord amb l'encàrrec de la Comissió Tècnica.
- f) Recull les propostes dels Grups de treball i les eleva a la Comissió Tècnica.
- g) Emet un informe anual dels resultats del pla de treball i dels productes elaborats o en procés d'elaboració, si n'hi ha, a la Presidència i la Secretaria de la Comissió Tècnica.

### Article 4. Secretaria

La Secretaria de la TLIA l'exerceix un tècnic/a de l'Ajuntament del Prat de Llobregat corresponent al servei d'Acció Social.

S'estableixen dues secretaries suplents amb tècnics/ques de l'Ajuntament del Prat de Llobregat:

Primer suplent: tècnic/a d'Educació Segon suplent: tècnic/a de Salut pública

Així mateix, en el cas de vacant, absència, malaltia o una altra causa legal i justificada de les persones designades, haurà de designar-se una altra tècnic/a del servei o secció, perquè assumeixi les tasques de Secretaria.

Funcions respecte el ple:

- a) Assisteix a les sessions del Ple, amb veu però sense vot.
- b) Elabora i tramet la convocatòria de les sessions del Ple, per acord de la Presidència.
- c) Dóna suport a les Vicepresidències del Ple en les seves funcions.
- d) Prepara les sessions del Ple, redacta les actes, i les custodia, juntament amb la resta de documentació corresponent a cada sessió.
- e) Prepara la documentació complementària dels punts de l'ordre del dia que, per acord de la Presidència, s'hauran de sotmetre a la consideració del Ple i informa de tot el necessari per al correcte exercici de les seves competències.
- f) Rep els actes de comunicació, notificacions, peticions i rectificacions dels membres del Ple i els facilita la informació necessària per a l'exercici de llurs funcions.
- g) Emet certificats sobre els temes que s'han tractat i dels acords específics que s'hagin adoptat en les sessions, per ordre de la Presidència o a petició de qualsevol membre del Ple, sens perjudici de l'aprovació ulterior de l'acta. En

- els certificats d'acords adoptats emesos abans de l'aprovació de l'acta, cal fer-hi constar expressament aquesta circumstància.
- h) Gestiona els nomenaments o designacions dels membres del Ple.
  - i) Controla l'assistència al Ple.
  - j) Totes aquelles altres funcions que li encomani la Presidència del Ple.

Funcions respecte la comissió tècnica:

- a) Assisteix a les sessions de la Comissió Tècnica, amb veu però sense vot.
- b) Elabora i trameta la convocatòria de les sessions de la Comissió Tècnica.
- c) Prepara les sessions, redacta les actes, i les custodia, juntament amb la resta de documentació corresponent a cada sessió.
- d) Prepara la documentació complementària dels punts de l'ordre del dia que s'hauran de sotmetre a la consideració de la Comissió i informa de tot el necessari per al correcte exercici de les seves competències.
- e) Rep els actes de comunicació, notificacions, peticions i rectificacions dels membres de la Comissió i els facilita la informació necessària per a l'exercici de llurs funcions.
- f) Emet certificats sobre el temes que s'han tractat i dels acords específics s'hagin adoptat en les sessions sens perjudici de l'aprovació ulterior de l'acta. En els certificats d'acords adoptats emesos abans de l'aprovació de l'acta, cal fer-hi constar expressament aquesta circumstància.
- g) Gestiona els nomenaments o designacions dels membres de la Comissió i dels Grups de Treball.
- h) Controla l'assistència.
- i) Totes aquelles altres funcions que li encomani la Presidència.

## **DISPOSICIÓ ADDICIONAL**

En el cas que amb posterioritat a l'entrada en vigor d'aquest reglament es modifiqui la designació de les diferents Àrees de l'Ajuntament que configuren els diferents òrgans de la TLIA, s'entendran automàticament substituïdes aquelles Àrees per les noves, en funció del seu respectiu àmbit competencial.

## **DISPOSICIÓ FINAL**

Aquest reglament entrarà en vigor un cop transcorregut el termini fixat en l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, des de la publicació del seu text íntegre al BOPB.

El Prat de Llobregat, a 15 de novembre de 2021.

David Vicioso Adrià  
Tinent d'alcalde d'Acció Social