

**ENGINYERS | BCN**



COL·LEGI D'ENGINYERS GRADUATS  
I ENGINYERS TÈCNICS INDUSTRIALS  
DE BARCELONA

# **PROCEDIMENT INTERN DE LES COMISSIONS I GRUPS TERRITORIALS**

Versió 2018 - Versió (2) 2020

# Índex

TITOL I. - DE LES COMISSIONS I ELS GRUPS TERRITORIALS EN GENERAL .....	3
Article 1. – Definicions i Funcions .....	3
Article 2. – Comissions i Classes de Comissions .....	3
TITOL II. – DE LES DIFERENTS CLASSES DE COMISSIONS I LES SEVES FUNCIONS .....	4
Article 3. – Comissió de Revisió de Comptes .....	4
Article 4. – La Comissió de Deontologia i Ètica Professional .....	4
Article 5. – Les Comissions Tècniques .....	4
Article 6. – Les Comissions Professionals .....	4
Article 7. – Les Comissions Socials .....	4
Article 8. – Els Grups Territorials .....	5
Article 9. – Comissions amb règim especial .....	5
TITOL III. – ESTRUCTURA I COMPOSICIÓ DE LES COMISSIONS I GRUPS TERRITORIALS .....	5
Article 10. – Composició de les Comissions o Grups Territorials .....	5
Article 11. – Tipus de membres i funcions .....	6
Article 12. – Vacants en les Juntes Rectores de les comissions .....	6
Article 13. – Funcions de la Junta Rectora de les comissions i del coordinador/s dels Grups Territorials .....	7
TITOL IV. – EL CENS DE LES COMISSIONS I LES ELECCIONS DE LES JUNTES RECTORES .....	7
Article 14. – Els membres que constitueixen les Comissions i els Grups Territorials .....	7
Article 15. – De les eleccions de les Juntes Rectores de les Comissions i designació de Coordinador/s dels Grups Territorials .....	8
TITOL V. – DEL FUNCIONAMENT DE LES COMISSIONS I GRUPS TERRITORIALS .....	9
Article 16. – Reunions de les Comissions i Grups Territorials .....	9
Article 17. – Formes de Comunicació entre les Comissions o Grups Territorials .....	10
Article 18. – Treball Conjunt entre diverses Comissions .....	10
Article 19. – Reunions de Treball mitjançant Videoconferència .....	10
TITOL VI. – COMUNICACIÓ DE LA JUNTA DE GOVERN AMB LES COMISSIONS, NECESSITATS DE PERSONAL I MATERIALS .....	11
Article 20. – Comunicació de les Comissions amb la Junta de Govern .....	11
Article 21. – Necessitats de personal del Col·legi i de material a disposició de les Comissions i Grups Territorials .....	11
Article 22. – El Procediment intern de les Comissions i Grups Territorials .....	11
TITOL VII. – RÈGIM ECONÒMIC DE LES COMISSIONS I DELS GRUPS TERRITORIALS .....	12
Article 23. – El Pressupost .....	12
Article 24. – Resum de les Dietes i Despeses .....	12
DISPOSICIÓ ADDICIONAL .....	12
Article 25. – Disposició Final .....	13
ANNEX 1 - PROCEDIMENT DE TREBALL DELS ÒRGANS ADMINISTRATIUS DEL COL·LEGI I LES COMISSIONS DE TREBALL D'ENGINYERS BCN .....	14
ANNEX 3 - FULL D'ESTUDIS I PROJECTES DE LES COMISSIONS I GRUPS TERRITORIALS .....	18
ANNEX 4 - SOL·LICITUD D'ACCÉS: MEMBRE NO COL·LEGIAT REGISTRAT DE LES COMISSIONS O GRUP TERRITORIAL .....	19
ANNEX 5 - FULL DE DIETES .....	21
ANNEX 6 - FULL DE DESPESES .....	22
ANNEX 7 – PROCEDIMENT DE LA COMISSIÓ DE CULTURA I ESPORTS D'EBCN .....	23
ANNEX 8 – LLISTAT COMISSIONS I GRUPS TERRITORIALS VIGENTS (MAIG 2020) .....	24
ANNEX 9 – PRESSUPOST ANUAL D'ACTIVITAT I DESPESES PER COMISSIÓ O GRUP TERRITORIAL .....	26

## **PROCEDIMENT INTERN DE LES COMISSIONS I GRUPS TERRITORIALS D'ENGINYERS BCN**

PRIMER.- S'aprova el Procediment de les Comissions i Grups Territorials d'Enginyers BCN de data 19 de setembre de 2018, que s'inclou en aquest Acord.

SEGON.- Es deixa sense efecte el Reglament General per les Comissions de 2016

### **TITOL I. - DE LES COMISSIONS I ELS GRUPS TERRITORIALS EN GENERAL**

#### **Article 1. – Definicions i Funcions**

Les Comissions, llevat de les estatutàries, són grups de treball voluntaris i altruistes i sense ànim de lucre. No tenen representativitat Corporativa, fora de l'àmbit del Col·legi. Tenen la missió d'estudiar i dictaminar els temes que els Estatuts i la Junta de Govern els hi encomani, així com formular iniciatives i propostes des de l'àmbit corporatiu, professional, tècnic i social.

La seva activitat ha de ser l'expressió de la vida del Col·legi, han de tenir una funció integradora, han de ser punts d'atracció col·legial i social, així com plataformes de suport que ajudin a mantenir al dia la professió a fi de que sigui útil, reconeguda i sol·licitada per la societat.

Els Grups Territorials (Demarcacions) al seu torn també són grups de treball voluntaris i altruistes i sense ànim de lucre i sense representativitat corporativa, fora del Col·legi. Tenen la voluntat de ser grups amb interessos professionals i socials compartits i transversals que tenen per objectiu trobar un espai conjunt d'intercanvi i diàleg que permeti traslladar l'expressió de vida del Col·legi als seus territoris d'actuació.

#### **Article 2. – Comissions i Classes de Comissions**

El Col·legi té cinc classes de Comissions: les Estatuàries (comissió de revisió de comptes, deontologia i ètica professional), les Tècniques, les Professionals, les Socials i les de règim especial, que inclouen la d'Ajuts Socials i Per la Igualtat.

El llistat de les Comissions vigents es troba a l'Annex 8 del present Procediment.

Quan es manifesti la necessitat d'una nova Comissió, La Junta de Govern té la facultat de crear-la segons contempla l'Article 59.1 dels Estatuts.

El Col·legi té set grups territorials diferents detallats en l'Annex 8 d'aquest document.

#### **Sobre la creació de grups de treball i noves comissions**

Quan les comissions ho considerin necessari per un funcionament efectiu, podran crear grups de treball per realitzar tasques amb entitat específica dintre de la Comissió (Estatuts article 59.4). Aquests grups comunicaran periòdicament la marxa i els resultats de les activitats que realitzen a la Junta Rectora de la seva Comissió amb coneixement de la Junta.

Per altra banda, quan els membres de les comissions sol·licitin formar una nova Comissió, la demanda estarà justificada a causa de la seva activitat específica, que no es pugui incloure en les comissions existents.

La creació d'una nova Comissió serà aprovada per la Junta de Govern.

#### Sobre l'anul·lació de les comissions i grups territorials

Quan l'activitat d'una comissió o grup territorial no es regeixi segons el que dicta aquest procediment o s'observi que no hi ha assistència, presencial o a distància, en varies sessions correlatives, la Junta de Govern, a proposta del membre de l'Àrea del Col·legiat de la Junta de Govern, podrà prendre la decisió d'anul·lar aquesta comissió després d'estudiar-ne la seva viabilitat. En aquest sentit, i abans d'elevat aquesta decisió a la Junta de Govern, els representants de l'Àrea del Col·legiat es reuniran amb la Junta Rectora de la Comissió o Coordinador/s del Grup Territorial a anul·lar per tal d'avaluar les causes de la manca d'activitat, si existeixen possibilitats que aquesta pugui continuar activa i/o les raons per les que no s'està complint el procediment.

## **TITOL II. – DE LES DIFERENTS CLASSES DE COMISSIONS I LES SEVES FUNCIONS**

### **Article 3. – Comissió de Revisió de Comptes**

La seva constitució, elecció i objecte venen regulats per l'Article 60 i 61 dels Estatuts.

### **Article 4. – La Comissió de Deontologia i Ètica Professional**

Aquesta comissió es regeix pels articles 60 i 62 dels Estatuts, el seu reglament de funcionament, així com supletòriament per la legislació de procediment administratiu i del sector públic en allò que li sigui d'aplicació

### **Article 5. – Les Comissions Tècniques**

Treballen aquells aspectes relacionats amb les qüestions tècniques i legals que conformen la professió com són l'aplicació dels diferents reglaments, el respecte al medi ambient, la prevenció de riscos o la qualitat, la seguretat i tots aquells que per l'evolució natural de la tècnica, es van incorporant a la nostra activitat.

### **Article 6. – Les Comissions Professionals**

Acullen els membres en funció de la seva activitat professional. Són lloc per l'intercanvi de problemàtiques professionals.

### **Article 7. – Les Comissions Socials**

Al llarg de la vida professional l'enginyer experimenta diferents necessitats de socialització en funció del moment vital en el que es troba. Les comissions socials donen resposta a aquestes necessitats permetent un contacte més enllà del mer intercanvi professional i mantenint l'esperit de companyia.

En la Comissió d'Enginyers Sèniors i en la de Cultura i Oci en cas de defunció del membre el consort de l'enginyer/a que l'ha acompanyat als actes de la comissió podrà continuar gaudint de les mateixes condicions de les que gaudien en vida de la parella. En aquest sentit, complimentarà un Annex 4 per rebre l'aprovació a la Junta de Govern d'aquesta situació.

#### **Article 8. – Els Grups Territorials**

Neixen amb la voluntat d'apropar-se al territori per copsar les necessitats dels col·legiats de fora de Barcelona ciutat i també d'oferir un servei proper i de networking als col·legiats.

#### **Article 9. – Comissions amb règim especial**

Les Comissions amb règim especial, són aquelles que estan gestionades directament per la Junta de Govern, i que són d'interès transversal per a tot el col·lectiu que precisen d'una activitat regular per la naturalesa dels seus objectius.

En aquesta categoria estan incloses les Comissions d'Ajuts Socials i Per la Igualtat.

La Comissió d'Ajuts Socials està formada per diversos col·legiats designats per la Junta de Govern. Es dedica a designar si es poden atribuir ajudes econòmiques per aquells col·legiats que es trobin en una situació econòmicament difícil. Per les seves funcions, naturalesa, i per al tractament de forma discreta i confidencial, aquesta és una comissió tancada on la confidencialitat és la seva màxima regla d'actuació. Veure el reglament propi d'aquesta comissió

La Comissió per la Igualtat vol ser un referent en el tracte equitatiu que en el món professional s'ha de donar a enginyeres i enginyers, com a part del compromís de defensar els drets dels professionals col·legiats. Com a comissió social, implica a tots els col·legiats. És una necessitat transversal i les seves actuacions s'enfocaran en promoure activitats que fomentin la igualtat destacant les que tenen a veure amb el treball, la formació i la conciliació personal i familiar.

La descripció i funcions de cada Comissió es poden veure en l'apartat "Comissions i Grups Territorials" del web del Col·legi (<https://www.enginyersbcn.cat/>).

Veure les Comissions i Grups Territorials existents en l'annex 8.

### **TITOL III. – ESTRUCTURA I COMPOSICIÓ DE LES COMISSIONS I GRUPS TERRITORIALS**

#### **Article 10. – Composició de les Comissions o Grups Territorials**

Estaran integrats per aquells membres que voluntàriament s'inscriguin als mateixos. Bé siguin col·legiats, precol·legiats (article 6.4 dels Estatuts) o professionals no col·legiats que així ho sol·licitin. És obligatori que els no col·legiats complementin l'Annex 4 per rebre l'aprovació de la Junta de Govern i per poder formar-ne part.

## **Article 11. – Tipus de membres i funcions**

Els membres de l'Àrea del Col·legiat, que pertanyen a la Junta de Govern, seran el contacte directe entre la Junta Rectora de la Comissió o els Coordinadors del Grup Territorial i la Junta de Govern.

Junta Rectora de les Comissions: Les Comissions estaran liderades per una Junta Rectora formada, com a màxim per 3 components: per un President, un Vicepresident i un Secretari i un mínim de 2 components; President i Vicepresident o President i Secretari, elegits democràticament entre els seus membres.

Coordinador/s Grups Territorials: Els Grups Territorials estaran liderats un màxim de tres coordinadors i pels membres de l'Àrea dels Col·legiat de la Junta de Govern. Els coordinadors seran escollits democràticament entre els seus membres.

Membres en general: Com a plataforma de suport els membres poden utilitzar les Comissions i els Grups Territorials com a eina útil del col·legi per a la recerca d'ajuda i informació professional i tècnica. Aquesta ajuda i informació, però, és limitada a les matèries pròpies de cada Comissió.

Precol·legiats: Els precol·legiats tenen les mateixes obligacions que la resta de membres de les comissions.

Membres no Col·legiats Registrats: Poden assistir a les reunions i activitats pròpies de les comissions, professionals encara que no estiguin col·legiats, perquè la seva titulació no ho permet. Es presentaran a la Junta Rectora de la Comissió per identificar-se i donar a conèixer la seva procedència professional i complimentaran l'Annex 4, el qual haurà de ser aprovat per la Junta de Govern. Els professionals no col·legiats assistents no tenen dret de vot. No tenen dret a rebre retribució per cap tipus de feina que realitzin dins de la Comissió, ni cap descompte en les activitats que realitzi el Col·legi. Tampoc tenen dret a ocupar cap càrrec de la Junta Rectora.

## **Article 12. – Vacants en les Juntes Rectores de les comissions**

Qualsevol baixa i restitució de càrrecs s'haurà de comunicar a la Junta de Govern mitjançant un comunicat escrit.

- Quan la baixa sigui d'un membre no caldrà convocar eleccions i la Junta formada per dos membres actuarà fins les properes eleccions a càrrecs de Junta Rectora. En aquest sentit, aquests membres de la Junta Rectora es distribuïran les tasques del vacant o podran comptar amb el suport d'un membre col·legiat de la comissió que estigui en disposició de col·laborar fins a les noves eleccions. En cas de que sigui una Junta Rectora formada per només dos membres s'aplicarà el procediment com si les baixes fossin dues.

-En el cas de que es produeixi dues baixes d'entre els tres membres, la Junta de Govern podrà convocar eleccions de la Comissió afectada. La Comissió podrà proposar un o dos dels membres col·legiats que es disposin a omplir la vacant donant suport fins que es convoquin noves eleccions.

-En el cas que la baixa afecti als tres membres de la Junta Rectora, la Junta de Govern convocarà eleccions d'aquella comissió. Aquesta nova Junta Rectora estarà vigent fins que es convoquin noves

eleccions a Juntes Rectores. En el cas que no es presenti ningú, la Junta de Govern estudiarà el futur d'aquella comissió en funció dels interessos de la mateixa pels col·legiats i pel Col·legi.

### **Article 13 . – Funcions de la Junta Rectora de les comissions i del coordinador/s dels Grups Territorials**

Les Juntes Rectores són les responsables directes del bon funcionament i de l'ordre i acompliment dels seus objectius. Són responsables de les seves actuacions i del compliment dels Estatuts Col·legials, Reglaments, i procediments de treball que siguin d'aplicació en tot el que fa referència al funcionament de la pròpia comissió i a ENGINYERS BCN.

També són els responsables d'organitzar les reunions periòdiques de les seves Comissions, tot elaborant i comunicant al Col·legi el corresponent Ordre del dia per enviar la convocatòria a tots els membres de la comissió. Aquesta convocatòria s'ha d'enviar en temps i forma adients per tal que els col·legiats, membres de la Comissió, puguin tenir temps d'organitzar-se per poder assistir a les reunions

#### Funcions del President, Vicepresident i del Secretari

El President de la Comissió és el principal responsable del correcte funcionament de la mateixa d'acord amb els Estatuts del Col·legi, i el Procediment intern de les Comissions i Grups Territorials amb els seus annexos de treball.

El Vicepresident serà el seu col·laborador més directe i el substituirà en aquelles ocasions en què ho disposi el President, o per causes de força major.

El Secretari donarà suport logístic i de gestió a la Comissió.

Tots tres càrrecs han de formar un equip de confiança mútua per poder ser el motor que tiri endavant les activitats que genera la Comissió i dirigir les tasques pròpies tal com contemplen els Estatuts.

#### Funcions del coordinador/s dels Grups Territorials

El coordinador o coordinadors seran els responsables del correcte funcionament del Grup Territorial d'acord amb el Procediment intern de les Comissions i Grups Territorials amb els seus annexos de treball. També seran responsables de la seva logística i gestió.

## **TITOL IV. – EL CENS DE LES COMISSIONS I LES ELECCIONS DE LES JUNTES RECTORES**

### **Article 14. – Els membres que constitueixen les Comissions i els Grups Territorials**

El cens s'actualitzarà periòdicament segons les sol·licituds d'inscripció o baixa rebudes presencial o telemàticament.

## **Article 15. – De les eleccions de les Juntes Rectores de les Comissions i designació de Coordinador/s dels Grups Territorials**

Les eleccions les convocarà la Junta de Govern trameten a tots els membres de les comissions la convocatòria, i se celebraran en el lloc que indiqui la convocatòria, que preferentment serà a la seu col·legial tots els anys parells, durant el període comprés, preferentment, entre el 15 de setembre i el 15 de novembre, en el transcurs d'una reunió de la Comissió si la votació és presencial, si la votació es fa telemàticament es determinarà una única data per la votació a totes les Comissions que es realitzarà, preferentment, en el mateix període de temps.

Prèviament a la celebració de les eleccions, el Col·legi enviarà una comunicació a tots els membres de les diferents Comissions on es detallarà el calendari de les eleccions de totes les comissions, indicant dia i hora, inici i final del període electoral i tancament del cens. Així mateix s'adjuntarà el link del Procediment intern de les Comissions i Grups Territorials per la seva consulta. Posteriorment s'enviarà a tots els membres de cada comissió la convocatòria corresponent i el model de candidatura.

No es podran presentar com a candidats ni podran exercir el dret a vot els col·legiats que no estiguin donats d'alta en els cens de cadascuna de les comissions en el moment del tancament del cens que serà dos dies abans de l'inici del període electoral.

Les candidatures hauran de formar un equip d'un mínim de dues persones president i vicepresident o secretari i màxim de tres persones, president, vicepresident i secretari, sense que cadascuna de les persones candidates es pugui presentar a més d'un càrrec dintre de la mateixa comissió. Així mateix, els col·legiats que es presentin com a candidats a càrrecs d'una comissió, no es podran presentar a càrrecs d'una altra comissió.

El període de presentació de candidatures s'inicia en el moment de l'enviament de la convocatòria, tres setmanes abans de la data fixada per l'inici de la votació, i es tanca 3 dies hàbils abans del inici de la votació.

El president de la Junta Rectora no podrà acumular més de 4 mandats consecutius o 5 alternatius a partir de la data d'entrada en vigor d'aquest procediment (setembre 2018).

En el cas que només hi hagi una candidatura, no caldrà fer votacions. En aquest supòsit es lliurarà el certificat signat pel secretari o vicesecretari del col·legi, proclamant l'única candidatura com a nova junta rectora.

En el cas que hi hagi més d'una candidatura, es faran votacions. Si és presencial serà amb urna i vot secret i es votarà per l'ordre que consti en el llistat d'assistència signat pels col·legiats. Si el vot és telemàtic es faran les votacions a totes les Juntes Rectores el mateix dia o dies que es determinin a més s'obrirà un temps de votació presencial, que també serà únic per a totes les comissions, preferentment a la seu del Col·legi.

En el supòsit que hi hagi un empat, una vegada fet l'escrutini, es tornarà a fer la votació amb els assistents que estiguin presents en aquell moment a la sala.



En les eleccions de les comissions en les que no concorri cap candidatura, aquestes seran gestionades per la Junta de Govern o pels membres a qui delegui i que formin part del cens d'aquella Comissió fins a les següents eleccions.

Les possibles Comissions de nova creació abans del període electoral seran gestionades directament per la Junta de Govern o pels col·legiats a qui delegui, fins que no se celebrin eleccions.

En el procés electoral, els terminis assenyalats en dies s'entendran de dies hàbils, excloent-ne dissabtes, diumenges, festius.

Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil o el Col·legi estigui tancat, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent

Quan els terminis s'estableixin per setmanes es comptarà des de la data de l'acte o comunicació

En el cas dels Grups Territorials no existiran eleccions i el coordinador/s s'escolliran per votació una vegada a l'any en l'últim trimestre de l'any. No existirà limitació de temps en l'exercici d'aquesta funció ja que el càrrec es renovarà anualment.

## **TITOL V. – DEL FUNCIONAMENT DE LES COMISSIONS I GRUPS TERRITORIALS**

### **Article 16 . – Reunions de les Comissions i Grups Territorials**

Les Comissions, Subcomissions, Grups de treball de les diferents àrees, es reuniran, quan ho considerin necessari, prèvia convocatòria de la Junta Rectora de la Comissió, ó del responsable del grup de treball havent informat abans al President de la Comissió.

En el cas dels Grups Territorials també es reuniran quan ho considerin necessari, prèvia convocatòria del coordinador/s del Grup Territorial.

Els acords de la reunió, aniran signats pel President i/o pel Secretari de la Comissió o el Coordinador de Grup Territorial. També s'adjuntarà la relació d'assistents. Aquesta informació haurà de ser enviada al responsable de les Comissions i Grups Territorials del equip humà del Col·legi.

La convocatòria d'una reunió constarà d'un Ordre del dia on un dels punts serà la lectura i aprovació dels acords de la reunió anterior. La convocatòria s'haurà de fer arribar al responsable de les Comissions i Grups Territorials del equip humà del Col·legi com a mínim 15 dies abans de la celebració de la propera reunió. Aquest responsable farà arribar a tots els membres de la Comissió o Grup Territorial la convocatòria de reunió així com els acords fets en l'anterior reunió per la seva aprovació.

Si es fessin modificacions en els acords de la reunió anterior es faran constar en l'acta de la reunió on s'hagin decidit aquestes modificacions.

Les activitats que hagin fet les diferents Comissions o Grups Territorials, serviran per elaborar la memòria anual del Col·legi.

Les Comissions i Grups Territorials hauran de remetre a la Junta de Govern una còpia del seus acords dins de les tres setmanes naturals següents a la seva adopció. La Junta de Govern, si ho creu convenient, pot suspendre els acords o desestimar-los mitjançant un acord motivat.

#### **Article 17. – Formes de Comunicació entre les Comissions o Grups Territorials**

Els mitjans de comunicació interna de les Comissions o Grups Territorials són un servei a l'abast dels membres que serveix com a eina per tal de fomentar i facilitar la comunicació i intercanvi d'idees i opinions en aspectes tècnics i professionals. En aquest sentit, els membres s'ajustaran exclusivament a tractar assumptes tècnics, professionals, i propis del funcionament intern de la Comissió o Grup Territorial, finalitat per la qual han estat creats aquests mitjans de comunicació de les Comissions o Grups Territorials.

L'objectiu dels mitjans de comunicació és romandre oberts i accessibles a qualsevol membre sempre que es respectin les normes d'ús, de convivència i respecte bàsiques. Les condicions d'ús es poden consultar al web del Col·legi [www.engineersbcn.cat/comissions](http://www.engineersbcn.cat/comissions).

Per a participar-hi caldrà ser membre de la Comissió o Grup Territorial.

#### **Article 18. – Treball Conjunt entre varies Comissions**

Cada Comissió podrà presentar al responsable de les Comissions i Grups Territorials del equip humà del Col·legi per la seva presentació a la Junta de Govern o Comissió de Formació, les activitats (conferències, cursos, xerrades, jornades tècniques, sortides culturals o de lleure, etc.) que creguin podrien ser d'interès o debatuts entre una o més comissions.

#### **Article 19. – Reunions de Treball mitjançant Videoconferència**

Les Comissions, Grups de treball de les diferents àrees, podran celebrar reunions de Treball mitjançant videoconferència, quan ho considerin necessari, prèvia convocatòria de la Junta Rectora de la Comissió o del responsable del Grup de Treball.

Per a disposar d'aquest servei, el President de la Comissió ho demanarà al Col·legi mitjançant correu electrònic a la persona al responsable de les Comissions i Grups Territorials del equip humà del Col·legi,, indicant per a quina Comissió, o Grup de Treball, dia i hora ho sol·licita.

El Col·legi tindrà en el web, en el apartat de les Comissions, un Manual per a l'Organitzador i un pels Assistents, on trobarà la informació bàsica per a conèixer l'entorn, saber programar i gestionar una videoconferència.

També se li facilitarà al President o persona a qui ell designi els corresponents accessos al Servei de videoconferència, que per motius de seguretat es canviaran cada cert temps, i no podran ser canviats per l'organitzador.

## **TITOL VI. – COMUNICACIÓ DE LA JUNTA DE GOVERN AMB LES COMISSIONS, NECESSITATS DE PERSONAL I MATERIALS**

### **Article 20. – Comunicació de les Comissions amb la Junta de Govern**

La comunicació entre la Junta de Govern i les Comissions es considera indispensable.

La Junta de Govern podrà convocar a les Comissions quan ho consideri necessari ó les circumstàncies ho aconsellin.

Com a mínim un cop l'any es reunirà a totes les Juntes Rectores de les Comissions en una sessió, amb la finalitat de compartir entre els membres de les Comissions i la Junta de Govern les tasques realitzades i possibles projectes actuals i de futur

A més a més, els membres de l'Àrea dels Col·legiat de la Junta de Govern, podran convocar reunions de treball entre els membres de les Juntes Rectores d'una o varies comissions i la Junta de Govern, per fer un seguiment de les activitats, projectes concrets, i millorar l'eficàcia dels serveis als col·legiats.

La Junta de Govern designa als membres de l'Àrea del Col·legiat de la Junta de Govern perquè s'encarreguin de la coordinació, bon funcionament i fluida comunicació de les comissions amb aquesta. Per tal d'agilitzar aquesta comunicació es disposarà d'una adreça electrònica ([comissions@ebcn.cat](mailto:comissions@ebcn.cat)) que estarà al servei dels membres de les Juntes Rectores.

### **Article 21. – Necessitats de personal del Col·legi i de material a disposició de les Comissions i Grups Territorials**

Les tasques administratives de les Comissions i els Grups Territorials les fan en part els mateixos comissionats i membres de manera altruista, no obstant hi ha tot un seguit de tasques administratives que van des de convocatòries, pàgina web, contactes amb conferenciants, agències de viatges, etc... que precisen de personal del Col·legi per dur-les a terme i persona i via de contacte per demanar-los.

La Junta de Govern posarà al servei de les Comissions i Grups Territorials personal, espai i material adequat per dur a terme aquesta tasca.

Per facilitar la feina administrativa es disposa d'un Procediment de treball que s'adjunta com Annex 1 amb el títol "Procediment de treball dels òrgans administratius del Col·legi i les Comissions de treball d'ENGINYERS BCN".

### **Article 22. – El Procediment intern de les Comissions i Grups Territorials**

Les Comissions i Grups Territorials que ho creguin oportú elaboraran el seu propi Procediment de Regim Intern, (Articles 59). Aquest text el sotmetran a l'aprovació de la Junta de Govern.

Els Procediments propis recolliran allò que els membres considerin específic per al correcte desenvolupament de les seves tasques i funcions.

Els Procediments propis s'annexaran al present Procediment, de forma que sigui conegut pels col·legiats i membres d'altres comissions.

## **TITOL VII. – RÈGIM ECONÒMIC DE LES COMISSIONS I DELS GRUPS TERRITORIALS**

### **Article 23. – El Pressupost**

El règim econòmic aplicable a les Comissions i els Grups Territorials és el descrit en aquest article, amb excepció de les Comissions estatutàries que es retribueixen amb fons d'una partida diferenciada que la de la resta de Comissions.

Les diferents activitats de tot caire que promoguin les Comissions i Grups Territorials, han de tenir l'objectiu de beneficiar al màxim nombre de membres del Col·legi.

Les Comissions i Grups territorials disposaran d'un pressupost anual destinat a cobrir les despeses de funcionament de les Comissions (les despeses i dietes dels membres de les Juntes Rectores) i les activitats que hagin estat aprovades per la Junta de Govern a proposta de cadascuna de les Comissions i Grups Territorials (Projectes i Encàrrecs a les Comissions).

Cal assenyalar, que un cop aprovat el pressupost anual del Col·legi cada comissió i grup territorial serà coneixedora dels mitjans econòmics del que disposaran de la partida de Projectes i Encàrrecs. En aquest sentit, cada Comissió i Grup Territorial elaborarà, l'últim trimestre de l'any, un pressupost orientatiu, Annex 9, indicant les activitats que es proposen per l'any següent i l'import de cada una d'elles. Aquest pressupost no haurà de superar, en cap cas, la quantia assignada per cada comissió. La dotació destinada a cobrir les despeses de funcionament de les Comissions (dietes i despeses) serà prorratejada a parts iguals entre cadascuna d'elles.

Un cop tancat el trimestre el Col·legi farà arribar al president de cada Comissió l'estat de comptes corresponents a la seva Comissió per totes les despeses meritades durant el període de referència. Serà el president de cada Comissió el responsable d'assegurar que tots els justificants corresponents a les despeses meritades durant el període són presentades en temps i forma segons l'establert en l'Annex 2 d'aquest reglament.

### **Article 24. – Resum de les Dietes i Despeses**

Durant el primer trimestre de cada any la Junta de Govern convocarà en una reunió a les Juntes Rectores de les Comissions per informar sobre els detalls dels imports gastats en l'any anterior, tant els corresponents a les despeses i dietes de les Juntes Rectores com els destinats a la realització d'activitats proposades per les Comissions.

## **DISPOSICIÓ ADDICIONAL**

La Junta de Govern modificarà i aprovarà quan ho cregui convenient els annexos.

## **Article 25. – Disposició Final**

El present Procediment entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació en el web del Col·legi.

## **ANNEX 1 - PROCEDIMENT DE TREBALL DELS ÒRGANS ADMINISTRATIUS DEL COL·LEGI I LES COMISSIONS DE TREBALL D'ENGINYERS BCN**

D'una manera general s'intentarà que la comunicació es dugui a terme per correu electrònic exceptuant aquells membres que no en disposin a qui es farà per correu postal. Això es fa per motius de rapidesa, estalvi i també mediambientals tal com exigeix el compliment de la Norma Mediambiental.

Les convocatòries de les reunions així com les circulars internes de la pròpia Comissió o Grup Territorial, s'han de preveure amb un mínim de 15 dies, el lloc de la reunió dependrà de la disponibilitat d'espais d'altres activitats i reunions d'altres comissions. Ambdós escrits aniran signats pel president, vicepresident o secretari de la Junta Rectora o pel coordinador del Grup Territorial i/o pel Secretari o Vicesecretari del Col·legi.

Els comunicats institucionals de la Comissió o Grup Territorial dirigits a l'Administració, Institucions, Empreses, etc., aniran signats pel secretari del Col·legi o el Vicesecretari fent esment de la persona de la Comissió que hagi fet la gestió.

Les gestions i escrits previs per cercar activitats, conferenciants, etc. podran ser fetes directament per la pròpia Comissió o Grup Territorial i/o amb la col·laboració del Departament del Col·legiat o del de Formació del Col·legi, sense necessitat de la signatura del Secretari del Col·legi o el Vicesecretari.

En el cas de què es vulgui trametre un escrit a tot el col·lectiu del Col·legi, se seguirà el mateix tractament que en el paràgraf anterior.

### **Activitats formatives**

De manera continua el Col·legi publica les activitats formatives previstes als seus diferents mitjans de difusió.

Les propostes de les Comissions i Grups Territorials es presentaran a través del "Full d'estudis i projectes de comissions" (Annex 3) i es faran arribar al responsable de les Comissions i Grups Territorials del equip humà del Col·legi qui les derivarà al Departament de Formació.

El departament de Formació presentarà les propostes a la seva Comissió, que s'acostuma a realitzar mensualment, i informará de la resolució a la Junta Rectora o Coordinador de Grup Territorial que ha presentat la proposta. També s'informará de la resolució al equip humà del Col·legi en la persona del responsable de les Comissions i Grups Territorials.

Quan les propostes siguin aprovades precedirà a l'organització de les activitats contactant amb els possibles ponents i coordinant dates, honoraris, obsequis i continguts. També informaran a la Junta Rectora o Coordinador de Grup Territorial de la publicació en el web de l'activitat.

En el cas de què els honoraris dels ponents siguin més elevats del que té establert el Col·legi, la Comissió de Formació decidirà al respecte, valorant la importància del tema a tractar i la rellevància del ponent.

Si una Comissió volgués subvencionar alguna activitat formativa, atenent el grau d'interès del seu contingut o per altre motiu justificable, ho sol·licitarà a la Junta de Govern a través del “Full d'estudis i projectes de comissions” (Annex 3).

Les despeses i ingressos ocasionades per la formació proposada per les Comissions van a càrrec de la partida pressupostària de formació del pressupost general del Col·legi.

### **Altres activitats**

Es seguirà la sistemàtica el que es detalla a continuació:

1.- Les propostes de les Comissions i Grups Territorials es presentaran a través del “Full d'estudis i projectes de comissions” Annex 3 i es faran arribar al responsable de les Comissions i Grups Territorials del equip humà del Col·legi qui les derivarà als membres de l'Àrea del Col·legiat de la Junta de Govern.

2.- Els membres de l'Àrea dels Col·legiat de la Junta de Govern les presentaran a la Junta de Govern i n'informaran de la seva resolució a cada Junta Rectora o Coordinador de Grup Territorial (en cas de desestimació proposant els motius), i al responsable de les Comissions i Grups Territorials del equip humà del Col·legi.

3.- Quan les propostes siguin aprovades el responsable de les Comissions i Grups Territorials del equip humà del Col·legi precedirà a l'organització de les activitats i n'informarà a la Junta Rectora o Coordinador de Grup Territorial, si s'escau també ho publicarà en el web.

El Col·legi no informarà específicament a les Comissions i Grups de Territorials de les activitats organitzades per altres Comissions o Grups de Territorials. Com tota l'activitat que desenvolupa el Col·legi serà publicada en el web.

## **ANNEX 2 – Definició i imputació de les despeses vinculades a les Comissions i Grups Territorials**

El lliurament dels fulls de despeses i dietes i de les despeses vinculades a activitats (projectes i encàrrecs) s'ha de fer mensualment, el més aviat possible i no més tard del dia 7 del mes següent, a excepció dels fulls del mes de desembre que hauran de ser lliurats abans del 4 de gener. No complir els terminis podrà suposar no sigui inclosa dins el tancament del període de referència i rebutjada.

### **1. Despeses de funcionament de les Comissions (no Grups Territorials): dietes i despeses**

Tots els fulls de despeses i dietes que es presentin han de venir signats digitalment o, en el seu defecte, amb la signatura original del presentador i del President de la Comissió.

#### **1.1 Dietes:**

Podran ser retribuïdes les hores de dedicació dels membres de les Juntes Rectores destinades a la realització de tasques de caràcter tècnic (no administratives) relacionades amb la Comissió sempre i quan es presentin en temps i forma amb el format normalitzat (Annex 5) i rebin el vistiplau del Tresorer i l'Interventor.

Així doncs, queden fora d'aquest àmbit totes les tasques relacionades amb l'elaboració de llistes d'assistència a les reunions de la Comissió, redacció d'actes pels acords de les reunions de la Comissió o les hores de dedicació destinades a l'assistència a reunions o participacions en actes adreçats a àmbits diferents de la Comissió.

Quan correspongui, la dedicació serà retribuïda al mateix preu/hora que es fixi per als membres de la Junta de Govern i estarà sotmesa a la retenció que marqui la normativa d'IRPF vigent.

#### **1.2 Despeses:**

El Col·legi rescabalarà als membres de les Comissions pels imports d'aquelles despeses de desplaçament i d'altres relacionades amb les activitats de la Comissió sempre i quan es presentin en temps i forma amb el format normalitzat (Annex 6), s'adjuntin els corresponents justificants de les despeses i rebin el vistiplau del Tresorer i l'Interventor.

### **2. Activitats de les Comissions i Grups Territorials: projectes i encàrrecs**

Tal i com es feia esment en l'article 23 del present procediment cada comissió i grup territorial elaborarà durant l'últim trimestre de l'any un pressupost general orientatiu, en el format normalitzat corresponent (Annex 9), de les activitats que es proposen per l'any següent i del cost estimat per cada una d'elles. Aquest pressupost no haurà de superar, en cap cas, la quantia orientativa assignada per a cada comissió.

Adicionalment i per cadascuna de les activitats que hagin estat proposades en el document general s'haurà d'elaborar un projecte que les descriu i on es faci una estimació detallada de tots els costos



associats, seguint el model normalitzat per a tal fi (Annex3), que haurà de ser presentat a la Junta de Govern per tal rebí la seva aprovació, segons Annex 1 d'aquest Procediment.

### ANNEX 3 - FULL D'ESTUDIS I PROJECTES DE LES COMISSIONS I GRUPS TERRITORIALS

Sol·licitant (Nom i Nº col·legiat/da): \_\_\_\_\_  
Data sol·licitud: \_\_\_\_\_  
Núm. de Registre: \_\_\_\_\_  
Registrada per: \_\_\_\_\_  
*A omplir per el col·legi.*

Proposta de projecte/Activitat/Encàrrec:

\_\_\_\_\_

Proposat per:

La Comissió/Grup Territorial:

La Junta de Govern:

Desenvolupament i Objectiu del projecte/activitat/encàrrec:

\_\_\_\_\_

Previsió de justificació econòmica. Pressupost desglossat:

\_\_\_\_\_

Import dels treballs previstos: \_\_\_\_\_ €

Data d'inici:

Data de finalització:

\_\_\_\_\_

**Junta de Govern**

**President de la comissió/Coordinador Grup Territorial**

Sr./Sra.

Col·legiat nº:

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de

20\_\_

Sr./Sra.

Col·legiat nº:

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

En cas de ser proposat per una de les comissions de treball d'ENGINYERS BCN:

Acceptat per la Junta de Govern:

Si  No

*El present annex cal estar signat per el President de la Comissió en el moment de la seva sol·licitud. Aquesta signatura podrà ser electrònica.*

## ANNEX 4 - SOL·LICITUD D'ACCÉS: MEMBRE NO COL·LEGIAT REGISTRAT DE LES COMISSIONS O GRUP TERRITORIAL

Sol·licitant : \_\_\_\_\_  
Data sol·licitud: \_\_\_\_\_  
Núm. de Registre: \_\_\_\_\_  
Registrada per: \_\_\_\_\_  
*A omplir per el col·legi.*

Barcelona a \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**JO:**

DNI

Nom i cognoms

Adreça

Municipi

Telèfon de contacte 1

Telèfon de contacte 2

Adreça de correu electrònic

Professió i/o Empresa

Estudis acadèmics / Titulació

Col·legi professional al que pertany

**SOL·LICITO ENGINYERS BCN (Col·legi d'Enginyers Tècnics Industrials de Barcelona):**

**Ser membre NO Col·legiat Registrat de la següent Comissió:**

Per els següents motius:

I mitjançant aquest formulari normalitzat així ho faig saber al President de la Comissió,  
Sr. / Sra. \_\_\_\_\_

I quedo a l'espera de rebre resposta d' ENGINYERS BCN.

Atentament,

**Sol·licitant**

**President Comissió**

*El present annex cal estar signat per el President de la Comissió en el moment de la seva sol·licitud. Aquesta signatura podrà ser electrònica.  
D'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que les dades personals que aporteu s'incorporen i es tracten a les Bases de Dades d'Enginyers BCN, amb la finalitat d'atendre la vostra sol·licitud i dur a terme accions comunicatives. Per exercir els*

*drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició al tractament d'aquestes dades, podeu adreçar-vos, mitjançant un escrit, a Enginyers BCN (Col·legi d'Enginyers Tècnics Industrials de Barcelona - Consell de Cent, 365 - 08009 Barcelona), o per correu electrònic a [ebcn@ebcn.cat](mailto:ebcn@ebcn.cat).*



## ANNEX 6 - FULL DE DESPESES

<span style="font-weight: bold; font-size: 1.2em;">ENGINYERS BCN</span>		E.05.10 A12 Format Full de despeses		
<b>DESPESES PARTICIPACIÓ EN TREBALLS DEL COL·LEGI</b>				
Mes:	DIA	Despeses amb justificant	km fets	CONCEPTE
<b>Comissió:</b>	1			
Núm. Col·legiat:	2			
Sr./Sra	3			
NIF:	4			
Signatura:	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
	10			
Total despeses:	11			
0,00	12			
	13			
Vist-i-plau President de la Comissió	14			
	15			
	16			
	17			
	18			
Signatura i data	19			
El Tresorer:	20			
	21			
	22			
	23			
	24			
Signatura i data	25			
L'interventor	26			
	27			
	28			
	29			
	30			
Signatura i data	31			
<b>TOTALS</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
	€ per kilometrat	0	Totes les despeses s'han d'acompanyar de la corresponent factura o justificant.	
	Retenc.km	0	En cas de desplaçament en vehicles, anotar el kilometratge.	
			La retribució es de 0,29 € / km. Els primers 0,19€ per km exempts, els restants 0,10 € per km subjectes a retenció del 15%	
Indiqueu el número IBAN on reemborsar aquestes				

## **ANNEX 7 – PROCEDIMENT DE LA COMISSIÓ DE CULTURA I OCI D'EBCN**

### **INTRODUCCIÓ**

La Junta Rectora de la Comissió, després de més de set anys d'activitats de la mateixa, va creure que havia arribat el moment de fer una anàlisi del treball realitzat fins el moment, veure el punt on es trobaven i conèixer l'opinió dels membres de la Comissió per tal d'organitzar les futures activitats.

En aquest, punt neix el projecte anomenat "Fòrum de la Comissió de Cultura", segons acord de la reunió de la comissió del 29 de juny del 2005, com a espai de reflexió i diàleg per a tots els membres de la mateixa que hi vulguin participar de manera voluntària.

Es van crear dos grups de treball que van treballar els aspectes que s'indiquen a continuació: Definició de la Comissió, Activitats i Reglament intern propi redactant cada ponència el resultat de les reunions de treball recollides en un Document conjunt.

El Document va ser lliurat a la Junta de Govern d'Enginyers BCN que va incorporar al Reglament general de les Comissions els aspectes i suggeriments que eren d'interès per a totes les Comissions.

La resta de conclusions que afecten a la pròpia Comissió de Cultura es recullen en aquest reglament Propi de la Comissió, acomplint el mandat dels estatuts generals d'Enginyers EBCN.

### **REUNIONS**

Es farà una reunió mensual cada darrer dimarts de mes, convocada per escrit, amb l'ordre del dia, a tots els membres de la Comissió, menys quan per motius d'espai o de compromisos de la Junta Rectora, es decideixi canviar el dia. De les esmentades reunions es farà una Acta amb els acords de l'última reunió que es lliurarà al col·legi i restarà a disposició de tots els membres de la Comissió.

### **ACTIVITATS**

Les activitats es decidiran a les reunions de la Comissió per votació a ma alçada o per proposta de la Junta Rectora i es comunicaran per escrit a tots els membres de la Comissió mitjançant el Col·legi.

Quan així es convingui per la majoria dels assistents, les votacions també podran ser secretes.

Es prega a tots els membres de la Comissió que avisin amb temps quan no puguin assistir a alguna activitat on estiguin inscrits, fins i tot, quan es trobin en llista d'espera.

### **COMPORTAMENTS**

Els assistents a les activitats de la Comissió han de respectar les normes de convivència i bones maneres pròpies del nostre col·lectiu. En cas contrari els membres de la Junta Rectora podran cridar l'atenció de la persona que no les respecti i en cas de reincidència s'obrirà expedient informatiu de la Comissió de Cultura que es traslladarà a la Junta de Govern del Col·legi.

## **ANNEX 8 – LLISTAT COMISSIONS I GRUPS TERRITORIALS VIGENTS (MAIG 2020)**

### A) Les Comissions Estatuàries són:

Comissió de Revisió de Comptes  
Comissió de Deontologia i Ètica Professional

### B) Les Comissions Tècniques són:

Comissió de Medi Ambient, i Seguretat  
Comissió d'Energia  
Comissió de Qualitat i Innovació  
Comissió de Seguretat Contra Incendis i Emergències  
Comissió d'Enginyers en Actuacions Pericials i Mediació  
**Comissió de Disseny Industrial (baixa novembre de 2016)**  
Comissió de Plans d'Autoprotecció i Protecció Civil  
Comissió Tècnica de l'Enginyeria (nova Comissió creada el desembre de 2019)

### C) Les Comissions Professionals són:

Comissió d'Enginyers d'Empresa  
Comissió d'Exercici Lliure (queda substituïda de la nova Comissió de CTE desembre de 2019)  
Comissió de Funció Pública  
Comissió d'Ensenyament

### D) Les Comissions socials són:

Comissió d'Enginyers Sèniors  
Comissió de Cultura i Oci  
Comissió de Joves Enginyers

### E) Les Comissions amb règim especial

#### Comissió d'Ajuts Socials

Es regeix pel seu propi reglament i està tutelada per la Junta de Govern d'ENGINYERS BCN. A aquesta comissió no li és d'aplicació aquest Procediment Intern de les Comissions.

La Comissió d'Ajuts Socials va ser creada per acord de Junta de Govern, en data 18 de juliol de 2007, la seva missió és la d'estudiar, analitzar i utilitzar tots els mitjans de prova que cregui oportuns en l'estudi de les diferents peticions que siguin sol·licitades pels col·legiats que necessiten ajuda, i formulant la corresponent proposta de resolució.

#### Comissió Per la Igualtat

Aquesta Comissió es regeix per aquest reglament intern, excepte en el fet de la composició de la Junta Rectora de la mateixa, la qual es designa per la Junta de Govern d'ENGINYERS BCN.



Quan es manifesti la necessitat d'una nova Comissió, La Junta de Govern té la facultat de crear-la segons contempla l'Article 59.1 dels Estatuts.

Quan les diferents Comissions ho considerin necessari per un funcionament efectiu, podran crear grups de treball per tasques amb entitat específica dintre de la Comissió (Estatuts article 59.4). Aquests grups comunicaran periòdicament la marxa i els resultats de les activitats que realitzen a la Junta Rectora de la seva Comissió.

F) Els Grups Territorials vigents són els següents:

Grup Territorial de l'Anoia.

Grup Territorial del Maresme.

Grup Territorial de l'Osona.

Grups Territorials del Vallès Occidental:

- Terrassa
- Sabadell
- Sant Cugat del Vallès

Grup Territorial del Vallès Oriental.

**ANNEX 9 – PRESSUPOST ANUAL D'ACTIVITAS I DESPESES PER COMISSIÓ O GRUP TERRITORIAL**