



DECRET D'ALCALDIA NÚM: 522/2024

A la ciutat de Rubí, el dia 06/02/2024

## Antecedents o Fets

1. L'article 6 del [Decret 155/2014, de 25 de novembre](#), pel qual s'aprova el contingut mínim per a l'elaboració i homologació dels plans de protecció civil municipal, estableix que *“els plans de protecció civil municipals s’han d’actualitzar per adaptar-los als canvis de circumstàncies, si es produeixen, i també s’han de revisar cada quatre anys a fi de mantenir-ne plenament la capacitat operativa”*.
2. Segons l'article 51.1 de la [Llei 4/1997, de 20 de maig](#), de Protecció Civil de Catalunya, *els municipis amb més de cinquanta mil habitants han de crear una «Comissió Local de Protecció Civil»*. Atès que actualment Rubí té una població superior, aquesta Directriu Reguladora pretén regular la composició i funcions de la corresponent Comissió Local de Protecció Civil de Rubí.
3. Segons l'article 51.2 de la [Llei 4/1997, de 20 de maig](#), de Protecció Civil de Catalunya, *“La Comissió Municipal de Protecció Civil és integrada per l'alcalde/essa, que la presideix, i per representants de l'ajuntament i de les altres administracions que disposen de serveis afectes als plans municipals; per representants de les entitats col·laboradores en funcions de protecció civil i de l'associació de voluntaris i voluntàries, si n'hi ha; pels directors o directores dels plans d'autoprotecció de les empreses i dels centres del municipi que hi siguin convocats, i pel personal tècnic que es consideri necessari.”*
4. Segons l'article 51.3 de la [Llei 4/1997, de 20 de maig](#), de Protecció Civil de Catalunya, *“la Comissió Municipal de Protecció Civil té caràcter consultiu, deliberant i coordinador, i exerceix les funcions que li assignen les lleis, els reglaments i les ordenances municipals”*.
5. La Comissió Municipal de Protecció Civil és un òrgan que es crea pel Ple de l'ajuntament i està presidit per l'alcalde/essa. És l'òrgan que vetlla per la prevenció i la seguretat del municipi i és el marc de col·laboració, coordinació i presa d'acords entre els diversos serveis municipals i entre les diferents administracions amb incidència en el municipi en matèria d'anàlisi de risc, prevenció, planificació, intervenció, informació a la població i rehabilitació. Així doncs, es tracta d'un òrgan amb caràcter consultiu, deliberant i coordinador.

Expedient:5/2024/ALCALDIA-E

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi:

a <https://seu.rubi.cat>

6. El [Ple de 26 d'abril 2018 \(Ple 5/2018/PLE\)](#) aprova al seu punt núm.9 de la sessió la [Directriu Reguladora del Servei de Protecció Civil de l'Ajuntament de Rubí](#) (Exp. 67/2018/GERENCIA-E), que deroga l'anterior [Reglament de la Comissió Local de Protecció Civil](#) de Rubí (BOPB 26.04.2005).
7. L'apartat 6è de la [Directriu Reguladora del Servei de Protecció Civil de l'Ajuntament de Rubí](#) (pag. 6) defineix la **Comissió Local de Protecció Civil** en 2 òrgans de seguiment:
- El Ple de la Comissió Local de Protecció Civil.
  - La Comissió permanent de Protecció Civil municipal.
  - Per a l'estudi de temes concrets es podran crear Grups de Treball amb representants d'altres entitats
8. **La Comissió local de Protecció Civil** (apartat 6è de la [Directriu Reguladora del Servei de Protecció Civil de l'Ajuntament de Rubí](#) , pag. 6)

La Comissió Local de Protecció Civil es conforma pels següents membres:

- President/a**, que és l'alcalde/essa
- Vicepresident/a**, que és el regidor/a delegat en matèria de protecció civil
- Secretaria**, que és el secretari/ària de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui
- Vocals**, que es defineixen en els diferents àmbits d'actuació

a) EL PRESIDENT/A

Correspon a la presidència:

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

El president, en cas de força major, urgència o necessitat, pot adoptar les resolucions que consideri necessàries, sens perjudici de donar coneixement al Ple de la Comissió en la següent reunió que aquesta realitzi per tal de poder procedir a la seva ratificació, si escau.

b) EL VICEPRESIDENT

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



c) LA SECRETARIA

El secretaria/ària de la Comissió està constituïda pel secretari/ària del Ple i pel secretari /ària tècnic/a de la Comissió Permanent.

Correspon a la secretaria:

1. Rebre totes les comunicacions, notificacions, sol·licitud d'informació, rectificacions i qualsevol escrit relacionat amb la Comissió i les seves sessions.
2. Custodiar els expedients dels assumptes inclosos a l'ordre del dia i tenir-los a disposició dels membres de la Comissió.
3. 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.
4. Emetre els informes que el/la president/a li demani sobre els assumptes que se sotmetin a discussió.
5. Les altres funcions que siguin inherents a la seva condició de secretari/ària.

d) COORDINADORS DELS GRUPS DE TREBALL

Els coordinadors 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.

e) RÈGIM DE CONVOCATÒRIA I ADOPCIÓ D'ACORDS SESSIONS DEL PLE DE LA COMISSIÓ

1. El Ple de la Comissió s'ha de reunir amb caràcter ordinari un cop l'any.
2. El Ple de la Comissió es reuneix amb caràcter extraordinari a proposta del president o d'una quarta part dels seus membres.
3. A les sessions del Ple de la Comissió 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.

f) SESSIONS DE LA COMISSIÓ PERMANENT

La Comissió Permanent es reunirà amb caràcter ordinari com a mínim cada tres mesos.

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

g) CONVOCATÒRIA DE LES SESSIONS

Les convocatòries tant del Ple de la Comissió com de la Comissió Permanent s'han de notificar, com a mínim, 6 dies abans de la data de celebració, llevat el cas d'urgència segons el president, la qual cosa s'ha de fer constar en la convocatòria.

No es podran tractar assumptes diferents de l'ordre del dia, excepte que els presents decideixin per majoria tractar-ne d'altres.

h) CONVOCATÒRIA DELS GRUPS DE TREBALL

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

i) QUÒRUM

Per poder celebrar una sessió caldrà la presència de la meitat més un dels convocats (o substituïts prèviament comunicats al/a la secretari/ària o coordinador/a de grup), en primera convocatòria.

En cas de no concórrer l'esmentat quòrum es podran reunir en segona convocatòria transcorreguda, almenys, mitja hora, sigui quin sigui el nombre de membres presents.

j) DOCUMENTACIÓ

Amb la convocatòria de les sessions es farà arribar l'acta provisional de la reunió anterior, així com la documentació de referència per als temes a tractar segons l'ordre del dia.

k) DEBATS

El president ordenarà el debat previ a la votació dels acords sotmesos a l'aprovació de la Comissió, i establirà els torns de paraula de manera raonable, tant a favor com en contra i per al·lusions, limitats en el temps.

l) VOTACIONS I ACORDS

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

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

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.

m) ACTES



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

- a) Data, hora i lloc
- b) Assistents
- c) Els punts principals de les deliberacions
- d) Forma i resultat de les votacions
- e) Acords adoptats
- f) Accions a realitzar, llurs responsables i els terminis d'execució previstos aproximats

Els assistents poden demanar que consti en acta qualsevol manifestació o declaració relacionada amb la matèria objecte de discussió o debat.

Les actes s'aproven a la mateixa sessió o a la següent. El/la secretari/ària pot emetre certificats dels acords específics adoptats.

n) NORMATIVA D'APLICACIÓ

En tot allò que no preveu aquesta Directriu Reguladora serà d'aplicació la normativa aplicable als òrgans col·legiats de l'Administració Local

**9. El Ple de la Comissió municipal de Protecció Civil** (apartat 6.1 de la [Directriu Reguladora del Servei de Protecció Civil de l'Ajuntament de Rubí](#) , pag. 6)

La Comissió Local de Protecció Civil és un òrgan que està presidit per l'alcalde o alcaldessa.

Les funcions del Ple de la Comissió són les següents: (aquestes funcions s'articulen en el dia a dia a través de la Comissió Permanent, supervisada pel Ple de la Comissió).

1. Impulsar, supervisar i coordinar l'elaboració, l'aprovació, la implantació i el manteniment dels Plans de Protecció Civil de Rubí.
2. Impulsar, supervisar i coordinar l'anàlisi, la prevenció i la gestió dels riscos del municipi, directament o a través de grups de treball multidisciplinaris, i coordinar així, les actuacions en matèria de protecció civil dels diferents serveis municipals.
3. Emetre informes previs sobre els plans de protecció civil del municipi que hagin de ser aprovats pel Ple Municipal.
4. Proposar, impulsar, supervisar i avaluar les actuacions del Servei de Protecció Civil de l'Ajuntament de Rubí
5. Proposar ordenances i altres normatives relatives a la protecció civil del municipi.

6. Aquelles altres aprovades pel Ple Municipal o que els atribueixi la normativa vigent.
7. Emetre informes previs sobre avantprojectes, projectes, ordenances, i altres normatives municipals relatius a la planificació urbanística i territorial que afecti a les zones i/o activitats de risc segons el Pla de protecció civil municipal.
8. Emetre informes previs a l'homologació sobre els plans d'autoprotecció d'empreses, centres i entitats incloses en el Pla de Protecció Civil de Rubí, ja sigui com a elements de risc o elements vulnerables.
9. Vetllar per l'aplicació al municipi de la Llei 4/1997, de protecció civil de Catalunya, i els reglaments que la desenvolupen.
10. Proposar i impulsar actuacions a nivell comarcal a través del Consell Comarcal.
11. Supervisar i aprovar la gestió de les subvencions específiques de protecció civil.
12. Proposar, impulsar i supervisar projectes de millora de rehabilitació posteriors a simulacres i actuacions reals d'emergència.
13. Vetllar pel manteniment dels plans de protecció civil del municipi, especialment per que fa a la formació dels actuants i la informació a la població, i promoure que hi participi la ciutadania.

El Ple de la Comissió està constituït per:

- a) **President/a**, que és l'alcalde/essa
- b) **Vicepresident/a**, que és el regidor/a delegat en matèria de protecció civil
- c) **Secretaria**, que és el secretari/ària de l'ajuntament o funcionari en qui delegui.
- d) **Vocals**, que són els següents:

De l'àmbit de PROTECCIÓ CIVIL:

1. Regidor/a de Protecció Civil o persona en qui delegui.
2. Director/a de l'Àrea amb competències en Protecció Civil o persona en qui delegui.
3. Cap del servei de Protecció Civil.

De l'àmbit de SERVEIS SOCIALS i SALUT PÚBLICA:

4. Regidor/a de Serveis Socials i Salut Pública o persona en qui delegui.
5. Director/a de l'Àrea de Serveis Socials i Salut Pública o persona en qui delegui.
6. Cap de Salut Pública o persona en qui delegui.
7. Cap de Serveis Socials o persona en qui delegui.

De l'àmbit d'URBANISME i PLANEJAMENT:

8. Regidor/a amb de Planificació Urbanística o persona en qui delegui
9. Director/a de l'Àrea amb competències en Planificació Urbanística o persona en qui Delegui.

De l'àmbit de SERVEIS MUNICIPALS:

Expedient:5/2024/ALCALDIA-E

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi:

a <https://seu.rubi.cat>



## Ajuntament de Rubí

10. Coordinador/a o cap de l'àmbit de Serveis Municipals (Brigada d'Obres, Parcs i Jardins i Manteniment) o persona en qui delegui.

De l'àmbit d'ALCALDIA i COMUNICACIÓ:

11. Cap del Gabinet d'Alcaldia o persona en qui delegui.
12. Cap de Comunicació o persona en qui delegui.

De l'àmbit de POLICIA LOCAL:

13. Cap de la Policia Local o persona en qui delegui.

De l'àmbit POLÍTIC LOCAL:

14. El portaveu de cada grup municipal o regidor en qui deleguin.

D'altres àmbits

15. Un representant del Cos de Bombers de la Generalitat de Catalunya
16. Un representant del Cos de Mossos d'Esquadra
17. Un representant del S.E.M. (Sistema d'Emergències Mèdiques)
18. Un representant de la Direcció General amb competències en matèria de Protecció Civil.
19. Un representant de la Creu Roja de l'Assemblea de Sant Cugat-Rubí
20. Un representant de l'A.V.P.C. de Rubí (Associació de Voluntaris de Protecció Civil)

Si algun dels càrrecs municipals, polítics o tècnics, es troba vacant, l'alcalde/ssa podrà designar la persona que el substitueixi, mentre duri aquesta situació, per què 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 ampliar el nombre de vocals sempre i quan les funcions d'aquests càrrecs estiguin relacionades amb matèria de protecció civil.

La forma de designació dels representants d'altres administracions o entitats es determinarà pel Ple de la Comissió Local en la primera sessió que se celebri, a proposta de les mateixes entitats, organitzacions i empreses.

10. **La Comissió permanent de Protecció civil municipal** (apartat 6.1 de la [Directriu Reguladora del Servei de Protecció Civil de l'Ajuntament de Rubí](#) , pag. 6)

La funció bàsica de la Comissió Permanent és assegurar l'activitat de la Comissió Local de Protecció Civil entre cada Ple d'aquesta. En conseqüència, correspon a la Comissió Permanent:

1. Elaborar i sotmetre a aprovació l'estudi, l'informe i la proposta dels acords que hagi d'adoptar el Ple de la Comissió.
2. Homologar els plans d'autoprotecció inclosos en el catàleg d'activitats i centres d'interès per a la protecció civil municipal d'acord amb la legislació vigent.
3. 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 Pla de Protecció Civil municipal.
4. Emetre informes previs a l'homologació (que homologarà la Comissió de Protecció civil de Catalunya) sobre els plans d'autoprotecció inclosos en el catàleg d'activitats i centres d'interès per a la protecció civil de Catalunya.
5. Informar els diferents documents del Pla de Protecció Civil municipal.
6. Promoure les campanyes de formació i informació ciutadana, així com d'aquells organismes i entitats que consideri necessaris.
7. Analitzar i avaluar, després d'una situació d'emergència o incident, les actuacions realitzades per veure'n l'eficàcia i detectar-ne i corregir-ne les possibles errades.
8. Vetllar pel manteniment dels plans de protecció civil del municipi, especialment pel que fa a la formació dels actuants i la informació a la població, i promoure que hi participi la ciutadania.
9. Proposar les actuacions del Servei de Protecció Civil de l'Ajuntament de Rubí.
10. L'execució dels acords adoptats.
11. La informació de les activitats dutes a terme entre dues sessions consecutives de l'òrgan plenari, així com l'estat d'execució dels acords.
12. Aquelles que li siguin encomanades pel Ple de la Comissió.

La Comissió Permanent està constituïda per:

- a) **President/a**, que és l'alcalde/essa.
- b) **Vicepresident/a**, que és el regidor/a delegat en matèria de protecció civil.
- c) **Secretari tècnic**, que és el secretari/ària de l'ajuntament o funcionari en qui delegui
- d) **Vocals**, que són els següents:

De l'àmbit de PROTECCIÓ CIVIL:

1. Director/a de l'Àrea amb competències en Protecció Civil o persona en qui delegui
2. Cap del servei de Protecció Civil

De l'àmbit de POLICIA LOCAL:

3. Cap de la Policia Local o persona en qui delegui



De l'àmbit d'ALCALDIA i COMUNICACIÓ:

4. Cap de Comunicació o persona en qui delegui

D'altres àmbits

5. Un representant del Cos de Bombers de la Generalitat de Catalunya

6. Un representant del Cos de Mossos d'Esquadra

7. Un representant del S.E.M. (Sistema d'Emergències Mèdiques)

### Fonaments de dret

- [Llei 4/1997, de 20 de maig](#), de Protecció Civil de Catalunya (article 51)
- [Decret 161/1995, de 16 de maig](#), pel qual s'aprova el Pla de protecció civil de Catalunya (PROCICAT).
- [Decret 155/2014, de 25 de novembre](#), pel qual s'aprova el contingut mínim per a l'elaboració i homologació dels plans de protecció civil municipals i s'estableix el procediment per a la seva elaboració conjunta (DUPROCIM).
- El [Ple de 26 d'abril 2018 \(Ple 5/2018/PLE\)](#) aprova al seu punt núm.9 de la sessió la [Directriu Reguladora del Servei de Protecció Civil de l'Ajuntament de Rubí](#) (Exp. 67/2018/GERENCIA-E), que deroga l'anterior [Reglament de la Comissió Local de Protecció Civil](#) de Rubí (BOPB 26.04.2005)

Vista la proposta del gerent i de la regidora delegada de l'Àrea d'Acció Comunitària, Serveis Econòmics i Contractació de data 22/01/2024 i de l'informe tècnic de data 18/01/2024 que consten a l'expedient.

En virtut de les atribucions que tinc conferides,

### RESOLC:

1. Nomenar la **Comissió municipal de protecció civil**, que quedarà integrada per les persones següents:

a) **President/a**

Il·lma. Sra. [Ana María Martínez Martínez](#), alcaldessa de Rubí, o la persona en qui delegui.

b) **Vicepresident/a**

Sra. [Marta Oliva Martín](#), 5a tinenta d'Alcaldia, Regidora d'Acció Comunitària, Serveis Econòmics i Contractació, d'Atenció a la Ciutadania i de Protecció Civil.

c) **Secretari/ària**

Sr. [Josep Colell Voltas](#), Secretari de la corporació o el funcionari en qui delegui

d) **Vocals**

- De l'àmbit de la PROTECCIÓ CIVIL

1. Sr. [Jordi Núñez Freixa](#), Gerent, o la persona en qui delegui la representació.
2. El o la Director/a de l'Àrea de Seguretat, Policia comunitària, Civisme i convivència.
3. Sr. [Joan Arboledas Arboledas](#), Responsable de Protecció Civil (U080), o la persona en qui delegui la representació.

- De l'àmbit de SERVEIS SOCIALS i SALUT PÚBLICA:

4. Sra. [Annabel Cuesta Fabre](#), 6a tinenta d'Alcaldia, Regidora d'Igualtat, Comunicació i Noves Tecnologies, Joventut, Salut Pública i Cooperació.
5. Sra. [Encarna Medel Garcia](#), Directora de l'Àrea de Drets Socials
6. Cap de Salut Pública o persona en qui delegui.
7. Sra. [Sònia Coderch Barrios](#), Cap de Serveis Socials o persona en qui delegui.

- De l'àmbit d'URBANISME i PLANEJAMENT:

8. Sr. [Rafael Güeto Ortiz](#). 2n tinent d'Alcaldia, Regidor de Planificació Urbana, Sostenibilitat i Serveis Municipals, Serveis Jurídics i de Govern Obert.
9. Sra. [Mari Carmen Méndez Arrèbola](#), Directora de l'Àrea de Planificació Urbana o persona en qui delegui.

- De l'àmbit de SERVEIS MUNICIPALS:

10. Sra. [Coral Coscollola Crespo](#), Directora de l'Àrea de Sostenibilitat i Serveis municipals

- De l'àmbit d'ALCALDIA i COMUNICACIÓ:

11. Sr. [Jordi Ferret i Fortuny](#), Coordinador de l'Àmbit d'Alcaldia, o la persona en qui delegui la representació
12. Sr. [Joan Maronda Mayoral](#), cap de comunicació (U009) , o la persona en qui delegui la representació.



## Ajuntament de Rubí

- De l'àmbit de POLICIA LOCAL:
    - 13. Sr. [Oriol Sánchez Vidal](#), inspector en cap de la Policia Local de Rubí, o la persona en qui delegui la representació.
  
  - De l'àmbit POLÍTIC LOCAL:
    - 14. Els portaveus de cada grup municipal o regidor en qui deleguin.
      - a) Sr. [Xavier Corbera i Gaju](#), portaveu d'Esquerra Republicana de Catalunya (ERC)
      - b) Sra. [Nerea Andrés Antón](#), portaveu i regidora de VOX
      - c) Sr. [Juan José Giner Espinosa](#), portaveu i regidor del Partit Popular (PP)
      - d) Sr. [Antoni Garcia Berea](#), portaveu Veïns per Rubí (VR)
      - e) Sra. [Marina Dolset Manchó](#), portaveu d'Alternativa d'Unitat Popular (AUP)
      - f) Sr. [Andrés Medrano Muñoz](#), Portaveu ECP
  
  - D'altres àmbits:
    - 15. Sr. [Manuel Pardo de Roa](#), Cap del Parc de Bombers Rubí - Sant Cugat – Castellbisbal
    - 16. Sr. [Antoni Rodríguez Herrera](#), intendent cap ABP dels Mossos d'Esquadra a Rubí
    - 17. Un representant del S.E.M. (Sistema d'Emergències Mèdiques)
    - 18. Un representant de la Direcció General amb competències en matèria de Protecció Civil.
    - 19. Un representant de la Creu Roja de l'Assemblea de Sant Cugat-Rubí
    - 20. Sr. [José Miguel Barquin Castañeda](#), president de l'Associació de Voluntaris de Protecció Civil de Rubí o la persona en qui delegui
2. Nomenar els membres de la **Comissió permanent de Protecció Civil Municipal**, que quedarà integrada per les persones següents:
- a) **President/a:** Il·lma. Sra. [Ana María Martínez Martínez](#), alcaldessa de Rubí, o la persona en qui delegui.
  - b) **Vicepresident/a:**
    - Sra. [Marta Oliva Martín](#), 5a tinenta d'Alcaldia, Regidora d'Acció Comunitària, Serveis Econòmics i Contractació, d'Atenció a la Ciutadania i de Protecció Civil.
  - c) **Secretari/ària**
    - Sr. [Josep Colell Voltas](#), Secretari de la corporació o el funcionari en qui delegui

d) **Vocals**

- De l'àmbit de la PROTECCIÓ CIVIL

1. Sr. [Jordi Núñez Freixa](#), Gerent, o la persona en qui delegui la representació.
2. El o la Director/a de l'Àrea de Seguretat, Policia comunitària, Civisme i convivència.
3. Sr. [Joan Arboledas Arboledas](#), Responsable de Protecció Civil (U080), o la persona en qui delegui la representació.

- De l'àmbit de POLICIA LOCAL:

4. Sr. [Oriol Sánchez Vidal](#), inspector en cap de la Policia Local de Rubí, o la persona en qui delegui la representació.

- De l'àmbit d'ALCALDIA i COMUNICACIÓ:

5. Sr. [Jordi Ferret i Fortuny](#), Coordinador de l'Àmbit d'Alcaldia, o la persona en qui delegui la representació
6. Sr. [Joan Maronda Mayoral](#), cap de comunicació (U009) , o la persona en qui delegui la representació.

D'altres àmbits

7. Sr. [Manuel Pardo de Roa](#), Cap del Parc de Bombers Rubí - Sant Cugat – Castellbisbal
8. Sr. [Antoni Rodríguez Herrera](#), intendent cap ABP dels Mossos d'Esquadra a Rubí

3. Comunicar aquest acord als membres de les Comissions municipals de Protecció Civil de Rubí.

Ho mana i signa l'alcalde/essa i jo, com a secretari/a, ho certifico.

L'alcaldessa

El secretari general

Ana María Martínez Martínez  
06/02/2024 10:51:18

JOSEP MANUEL COLELL VOLTAS  
06/02/2024 12:53:22

Expedient:5/2024/ALCALDIA-E

Document signat electrònicament. Autenticat verificable mitjançant el codi:

a <https://seu.rubi.cat>