



COSITAL

Secretarios, Interventores y
Tesoreros de Administración Local
DE TOLEDO

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA 2015

MEMORIA DE SECRETARÍA

De conformidad con lo previsto en los Estatutos Generales de la Organización Colegial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de España, aprobado por Real Decreto 1912/2000, de 24 de noviembre, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20 y 30 de los Estatutos del Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local, de la Provincia de Toledo (aprobados en sesión extraordinaria de la Asamblea General de Colegiados celebrada el día 5 de septiembre de 2001), y previo acuerdo de la Junta de Gobierno de este Colegio Provincial, la Secretaria que suscribe, formula la presente MEMORIA DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL COLEGIO, desde la celebración de última Asamblea General Ordinaria celebrada en marzo del año 2014.

-Durante el periodo transcurrido desde la anterior Asamblea General Ordinaria celebrada el 7 de marzo de 2014, se han celebrado, siguiendo un orden cronológico, las siguientes Juntas de Gobierno con el Orden del Día que a continuación se detallan:

AÑO 2014

-SESION ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL DIA 9 DE JULIO DE 2014.-

Entre los asuntos más importantes que se trataron en esta sesión están los siguientes.

“2.- Dación de cuenta a la Junta de Gobierno de los asuntos tratados y acuerdos adoptados en la Sesión de la Junta de Gobierno del Consejo Autonómico de Colegios Oficiales de Funcionarios de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional de Castilla la Mancha, celebrada en fecha 16 de junio de 2014 en Guadalajara.

Por parte de la Sra Presidenta se da cuenta de los siguientes asuntos:

- Nuevas convocatorias previstas para provisión de plazas del Colectivo.*
- La existencia de conflictos en un municipio de Guadalajara referido a la imposición de querellas por un arquitecto a un Alcalde que otorga licencias con el informe técnico con el carácter de honorífico.*
- Escrito recibido de una colegiada exponiendo una queja sobre el procedimiento seguido para la agrupación con otros del municipio de Cabezamesada (Toledo), asunto este que está siendo tratado desde el Colegio Autonómico.*
- La personación del Colegio Regional en el Recurso de Casación interpuesto contra la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha contra la STJCLM número 117/2014, en el Recurso*

Contencioso Administrativo 160/2012, que trata de la creación de una Bolsa de Trabajo de Secretarios Interventores con el carácter de interinos.

3.- Propuesta remitida al Colegio Provincial de Toledo por el Consejo Autonómico, sobre el Proyecto de Regulación de Interinos y Accidentales en Castilla la Mancha.

Se transcribe el texto de la propuesta y alternativas recibidas del Consejo Autonómico,

CONSEJO AUTONOMICO DE COLEGIOS OFICIALES DE SECRETARIOS, INTERVENTORES Y TESOREROS DE CASTILLA LA MANCHA.

PROYECTO DE DECRETO DE REGULACIÓN DE INTERINOS Y ACCIDENTALES EN CASTILLA LA MANCHA

PROPUESTA A DECIDIR POR LOS COLEGIOS TERRITORIALES, CUESTIONES:

1º.- Se considera adecuada la posible regulación propuesta en el Proyecto de decreto de regulación de interinos y accidentales en castilla la mancha, por la que se suprimen las Bolsas Existentes y solo se constituirá la que surja de la próxima OEP de FHN que realice el Estado; lo que supone que los interinos existentes una vez que cesen en sus puestos no se integrarían en la Bolsa constituida salvo que hubiesen aprobado algún ejercicio de la próxima OEP de FHN y estuviesen en la misma.

2º.- NO se considera adecuada la posible regulación propuesta en el Proyecto de decreto de regulación de interinos y accidentales en castilla la mancha, por la que se suprimen las Bolsas Existentes y solo se constituirá la que surja de la próxima OEP de FHN que realice el Estado; lo que supone que los interinos existentes una vez que cesen en sus puestos no se integrarían en la Bolsa constituida salvo que hubiesen aprobado algún ejercicio de la próxima OEP de FHN y estuviesen en la misma, solicitando por tanto que se articule alguna formula para integrar en la nueva Bolsa que se constituya a los interinos procedentes de bolsas anteriores.

3º.- Si se considera que se admita la experiencia como interino en puestos de FHN como un mérito para determinar qué puesto se obtiene dentro de la bolsa por cualquiera de los candidatos.

Tras un breve debate y valoración de las distintas alternativas, la Junta de Gobierno del Colegio aprueba por unanimidad de sus miembros asistentes la primera opción.

4. Aprobación del Presupuesto General del Colegio para el ejercicio 2014.

La Sra Presidenta del Colegio presenta el siguiente presupuesto elaborado por el Interventor al objeto de proponer a la Junta de Gobierno su aprobación de conformidad con lo regulado por los Estatutos Colegiales, quedando aprobado por unanimidad de los miembros asistentes el presupuesto de ingresos que asciende a la cantidad de **12.249,83 €** y el de gastos a la cantidad de **12.249,83 €**, el desarrollo pormenorizado de la cuantificación de las partidas se desarrolla en la Memoria Económico Financiera elaborada por el Sr. Interventor del Colegio.



6.- Propuestas de los Colegiados.

6.1 Isabel Agüero Fernández, Secretaria Interventora del Ayuntamiento de Portillo de Toledo, toma la palabra y explica a la Junta de Gobierno la situación de amenazas de querellas realizadas por particulares que se desprenden de posibles calumnias emitidas por el equipo de gobierno del Ayuntamiento de Portillo, solicitando del Colegio un pronunciamiento en lo que se refiere a las funciones del puesto de Secretaría Intervención del Ayuntamiento para su consideración por parte del equipo de Gobierno del Ayuntamiento de Portillo de Toledo. La Junta de Gobierno accede a la petición y se llevará a efecto la misma.

7.- Propuestas de la Junta de Gobierno y tramitación de acuerdos.

7.1 La Sra. Presidenta propone solicitar información a la JCCLM en relación a las Mancomunidades de Municipios existentes en la provincia y los puestos de habilitados ocupados por las mismas, al objeto de realizar un estudio sobre la debida provisión y ocupación de los mismos a fin de evitar que estén ocupados por personas que no cuenten con la debida habilitación o autorización.

7.2 La Sra Presidenta propone a la Junta de Gobierno, habilitada por la Asamblea para este acto, el texto rectificado por Ana Isasi Salazar al objeto de la aprobación de la modificación de los siguientes Estatutos, que aprobados por unanimidad de los miembros de la Junta se transcriben a continuación.

En su elaboración se ha tenido en cuenta el informe emitido por el Consejo General.

ESTATUTOS DEL COLEGIO OFICIAL DE SECRETARIOS, INTERVENTORES Y TESOREROS DE ADMINISTRACION LOCAL DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Fecha: 9 de julio 2014

ESTATUTOS DEL COLEGIO OFICIAL DE SECRETARIOS, INTERVENTORES Y TESOREROS DE ADMINISTRACION LOCAL DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

INDICE Pág.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	1
CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.	2
Artículo 1. Ámbito territorial.	2
Artículo 2. Sede.	3
Artículo 3. Sistema normativo.	3
Artículo 4. Personalidad y naturaleza jurídica del Colegio.	4
Artículo 5. Finalidad del Colegio	5
Artículo 6. Funciones colegiales.	5
Artículo 7. Relaciones externas	8
CAPITULO II.-	8
SECCION I.- LOS COLEGIADOS.	8
Artículo 8. Colegiación.	8
Artículo 9. Clases de Colegiados.	9

Artículo 10. Requisitos para el acceso a la condición de colegiado.	10
Artículo 11. Procedimiento de ingreso.	11
Artículo 12. Pérdida de la condición de colegiado.	11
Artículo 13. Exigencia de obligaciones.	12
Artículo 14. Suspensión de la condición de colegiado.	12
SECCION II.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS COLEGIADOS.	12
Artículo 15. Derechos de los colegiados.	12
Artículo 16. Obligaciones generales de los colegiados.	13
Artículo 17. Obligaciones Especiales de los colegiados.	14
CAPITULO III. ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO.	14
Artículo 18. Órganos de Gobierno.	14
Artículo 19. La Asamblea General.	15
Artículo 20. La Junta de Gobierno.	15
Artículo 21. El Presidente	15
CAPITULO IV. ELECCION DE LA JUNTA DE GOBIERNO.	16
Artículo 22. Elección de la Junta de Gobierno y Presidente	16
Artículo 23. Electores y Elegibles.	16
Artículo 24. Convocatoria de elecciones	16
Artículo 25. Candidaturas	18
Artículo 26. Proclamación de candidaturas	18
Artículo 27. Votación, escrutinio y proclamación de electos.	19
Artículo 28. Toma de posesión, elección de Presidente y otros cargos.	21
Artículo 29. Duración del mandato y causas del cese.	22
Artículo 30. De la moción de censura contra el Presidente.	23
CAPITULO V. ATRIBUCIONES DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO	24
Artículo 31. De la Asamblea General.	24
Artículo 32. De la Junta de Gobierno.	25
Artículo 33. Del Presidente	27
Artículo 34. Del Vicepresidente	28
CAPITULO VI. FUNCIONES DE LOS CARGOS COLEGIALES	
Artículo 35. Del Secretario.	28
Artículo 36. Del Interventor.	29
Artículo 37. Del Tesorero.	29
Artículo 38. Del Vicesecretario, Viceinterventor, Vicetesorero	30
Artículo 39. Los Vocales	30
CAPITULO VII. REGIMEN DE LAS SESIONES	30
Artículo 40. Miembros de los Órganos Colegiales.	30
Artículo 41. Sesiones de la Junta de Gobierno.	30
Artículo 42. Sesiones de la Asamblea.	31
Artículo 43. Desarrollo de las sesiones.	32
Artículo 44. Del Libro de Actas.	33
CAPITULO VIII. MODIFICACION Y REFORMA DE LOS ESTATUTOS.	33
Artículo 45. Procedimiento de modificación de los Estatutos.	33
CAPITULO IX. PERSONAL AL SERVICIO DEL COLEGIO	34
Artículo 46 Régimen del personal.	34



Secretarios, Interventores y
Tesoreros de Administración Local
DE TOLEDO

CAPITULO X. RÉGIMEN ECONÓMICO	34
Artículo 47. Ingresos del Colegio.	34
Artículo 48. Cuotas.	34
Artículo 49. Cuotas ordinarias.	35
Artículo 50. Cuotas Extraordinarias y Especiales.	35
Artículo 51. Pago y recaudación de cuotas.	35
Artículo 52. Presupuesto y cuentas.	36
CAPITULO XI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO	37
Artículo 53. Potestad disciplinaria.	37
Artículo 54. Tipificación de infracciones.	37
Artículo 55. Tipificación de sanciones.	39
Artículo 56. Correspondencia entre infracciones y sanciones.	39
Artículo 57. Procedimiento disciplinario.	40
Artículo 58. Tramitación del expediente disciplinario.	40
Artículo 59. Resolución del expediente.	41
Artículo 60. Impugnación del fallo.	42
Artículo 61. Ejecución de sanciones.	42
Artículo 62. Régimen de prescripción de infracciones y sanciones. Cancelación.	43
CAPITULO XII. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS Y RESOLUCIONES DEL COLEGIO	43
Artículo 63. Derecho aplicable a los actos y resoluciones.	43
Artículo 64. Impugnaciones de los actos y resoluciones sometidas al derecho administrativo.	44
Artículo 65. Cómputo de plazos.	44
CAPITULO XIII. AGRUPACIÓN, SEGREGACIÓN Y DISOLUCIÓN	45
Artículo 66. Unión, fusión, absorción y segregación.	45
Artículo 67. Disolución.	45
Artículo 68. Liquidación.	45
DISPOSICIONES ADICIONALES	46
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	46
DISPOSICION FINAL	46

**ESTATUTOS DEL COLEGIO OFICIAL DE SECRETARIOS, INTERVENTORES Y
TESOREROS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL DE LA PROVINCIA DE TOLEDO**

EXPOSICION DE MOTIVOS

Los Colegios Oficiales de Secretarios Locales se constituyeron por Real Decreto de 6 de septiembre de 1925 ampliado a los Interventores Locales por Real Orden de 17 de diciembre de 1925. Posteriormente, el Reglamento de Funcionarios de Administración Local aprobado por Decreto de 30 de mayo de 1952 (BOE de 28 de junio de 1952) dispuso en sus Artículos 99 puntos 1 y 2, y 203, la existencia obligatoria de los Colegios Oficiales de Secretarios, Interventores y Depositarios, dichos artículos indicaban:

Artículo 99.

1. Los funcionarios de Administración Local podrán constituirse en Colegios Oficiales.
2. Los pertenecientes a Cuerpos nacionales formarán Colegio en la forma establecida por las disposiciones vigentes, o que en lo sucesivo se dicten.

Artículo 203

1. En todas las Provincias españolas, con sede en su capital, existirá un Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Depositarios, que ostentará la representación de los tres Cuerpos y del que serán miembros con carácter obligatorio todos los que estén incluidos en los correspondientes escalafones.

2. El Colegio Nacional tendrá su sede en Madrid y será el órgano de superior jerarquía profesional respecto de los Colegios provinciales y de los componentes de los Cuerpos cuya representación le incumbe, para los fines que le están atribuidos.

3. El Colegio Nacional y los provinciales tendrán el carácter de Corporaciones de derecho público afectas al Ministerio de la Gobernación, y se regirán por los Reglamentos aprobados por la Dirección General de Administración Local, que determinarán su organización, funcionamiento, régimen económico, fines sociales y profesionales, facultades disciplinarias y demás extremos que procedan.

En desarrollo de esta norma, se aprobó el Reglamento de los Colegios de Secretarios, Interventores y Depositarios de Administración Local de 31 de julio de 1953 (BOE de 7 de agosto de 1953), que fue modificado por el Reglamento de 2 de febrero de 1978 (BOE de 18 de febrero de 1978).

La exigencia de adaptación a la Constitución de los Estatutos y demás disposiciones que regulaban los Colegios de funcionarios existentes a la entrada en vigor de la Disposición adicional segunda de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales, en la redacción dada a la misma por la Ley 74/1978, de 26 de diciembre, se cumplimentó mediante el Real Decreto 1912/2000, de 24 de noviembre, que aprueba los Estatutos Generales de la Organización colegial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración local, modificados por los ahora vigentes, aprobados mediante Real Decreto 353/2011, de 13 de marzo.

Los Estatutos aprobados por el Colegio Oficial de Secretarios, Interventores de la Provincia de Toledo, en sesión extraordinaria de la Asamblea General celebrada el día 5 de septiembre de 2001, precisan la adaptación al contenido de los Estatutos Generales de la Organización colegial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración local, a cuyo contenido se adaptan los presentes Estatutos del Colegio de SITAL de Toledo.

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Ámbito territorial

El Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de la provincia de Toledo (en adelante, designado en este texto solamente como Colegio) tiene como ámbito de actuación todo el territorio incluido en la provincia de Toledo.

Artículo 2.- Sede

La sede oficial del Colegio radicará en el Municipio de Toledo, en el domicilio c/ Plaza de la Merced, 4, sin perjuicio de que los órganos colegiales puedan celebrar reuniones en cualquier otro lugar de la provincia de Toledo, por acuerdo de la Junta de Gobierno.

El Colegio Provincial podrá constituir, dentro de su ámbito, secciones o delegaciones territoriales.

Artículo 3.- Sistema normativo

1. El Colegio, en su actuación dentro del ámbito territorial que le es propio y sin perjuicio de lo dispuesto por la legislación aplicable en materia de función pública local, se regirá por:

a. La legislación básica nacional en materia de Colegios Profesionales;



COSITAL

Secretarios, Interventores y
Tesoreros de Administración Local
DE TOLEDO

b. La normativa autonómica vigente, constituida por la Ley 10/1999, de 26 de mayo, de Creación de Colegios Profesionales de Castilla-La Mancha, y Decreto 172/2002 de 10-12-2002 de desarrollo de la Ley 10/1999 de Creación de Colegios Profesionales de Castilla-la Mancha, y por cualesquiera otras normas que las modifiquen o desarrollen;

c. De conformidad con dichas disposiciones, como sistema normativo propio, por el presente Estatuto, que contiene las normas básicas de funcionamiento del Colegio,

d. Los Estatutos generales de la Organización Colegial del Consejo Autonómico de Castilla-La Mancha

e. De los Estatutos generales de la Organización Colegial de Secretarios, Interventores y Tesoreros, y los Estatutos de las organizaciones colegiales de ámbito autonómico en que el Colegio pudiera integrarse;

f. Y, con carácter supletorio, por el resto del ordenamiento jurídico, en cuanto sea aplicable.

2. Como Corporación de derecho público, el Colegio está sometido a las normas del derecho administrativo.

3. Se exceptúan las cuestiones de índole civil o penal, las cuales estarán atribuidas a la jurisdicción ordinaria, así como las relaciones con el personal contratado, las cuales estarán sometidas a la jurisdicción laboral.

Artículo 4.- Personalidad y naturaleza jurídica del Colegio

1. El Colegio es una corporación de derecho público, representativa de sus colegiados para la defensa de sus intereses profesionales. Reconocido y amparado por la Constitución, y la Ley de Colegios Profesionales; se halla constituido con arreglo a la Ley, con estructura interna y funcionamiento democrático.

2. Agrupa voluntariamente a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional pertenecientes a las Subescalas de Secretaría, Intervención, Tesorería y Secretaría/Intervención, que ejerzan en el ámbito territorial de la provincia de Toledo. No obstante, previa solicitud motivada, podrán colegiarse funcionarios de habilitación nacional ejercientes en otras provincias de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, siempre que el Colegio de origen no tuviera actividad. La situación será de carácter temporal mientras dure la situación de inactividad del Colegio de destino, sin que pueda darse duplicidad en los derechos que les corresponden en los Colegios Territoriales de destino. Los funcionarios interinos de esta Comunidad Autónoma podrán voluntariamente acogerse a la colegiación en este Colegio siempre que se den las condiciones descritas anteriormente.

Requerirá en todo caso acuerdo de la Junta de Gobierno del Colegio.

3. El Colegio tiene personalidad jurídica propia y capacidad de obrar plena para el cumplimiento de sus fines. En consecuencia, y de acuerdo con las leyes, podrá adquirir, poseer, reivindicar, permutar, gravar y enajenar toda clase de bienes, administrarlos y darles el destino que mejor convenga a sus intereses profesionales y económicos. Podrá asimismo comparecer ante los tribunales y autoridades de los distintos órdenes y grados de jerarquía para ejercer las acciones, excepciones y peticiones que crea adecuadas en defensa de la profesión, de su patrimonio y, en general, de los derechos que dimanen del presente Estatuto y disposiciones concordantes. En su organización y funcionamiento goza de plena autonomía, en el marco del ordenamiento jurídico que resulte aplicable, de este Estatuto y de los Estatutos Generales de la organización colegial.

4. El Colegio está integrado en el Consejo Autonómico de Colegios de Administración Local de Castilla-La Mancha, de conformidad con el acuerdo adoptado en Asamblea de fecha 16 de junio de 2007. Creado el Consejo Autonómico de Castilla-La Mancha, se podrán delegar en dicha Corporación el ejercicio de las funciones que se consideren oportunas.

Artículo 5.- Finalidad del Colegio

El Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la provincia de Toledo tiene por finalidad: Representar a la profesión y defender los intereses profesionales de los colegiados, especialmente en sus relaciones con las Administraciones y Poderes públicos.

Artículo 6.- Funciones colegiales

1. Son funciones propias del Colegio, a efectos de la consecución de sus objetivos, las que se desprenden de la legislación básica estatal y autonómica sobre Colegios Profesionales, del contenido de este Estatuto, de la definición de la profesión, y en particular las siguientes:

a. Cumplir y hacer cumplir a los colegiados las leyes generales y especiales, estatutos y reglamentos de régimen interior, así como las normas y decisiones adoptadas por los órganos colegiales, divulgándolas, e informar a los colegiados de cuantas cuestiones puedan afectarles en el ámbito profesional.

b. Velar por el exacto cumplimiento de los deberes profesionales de los colegiados, por su ética y dignidad profesional.

c. Tutelar y defender los derechos e intereses que afecten a la Escala y subescalas y los de los funcionarios pertenecientes a las mismas, ostentar la representación y ejercer la defensa, en su ámbito, de unos y otros ante la administración, instituciones, tribunales y particulares, con legitimación para ser parte en cuantos litigios afecten a los intereses profesionales.

d. Apoyar a las administraciones públicas competentes para que el ejercicio de la profesión se efectúe por los empleados públicos que la llevan a cabo, y especialmente por parte del personal colegiado, conforme a la normativa aplicable y al código ético existente para la misma.

e. Aprobar sus Estatutos, de conformidad con lo dispuesto en la legislación autonómica, sin perjuicio del previo informe del Consejo General sobre su adecuación a los Estatutos generales.

f. Elaborar una Memoria Anual que contenga los extremos a que hace referencia la legislación básica de colegios profesionales.

g. Conocer los recursos que se interpongan contra los acuerdos de sus órganos de gobierno.

h. Evitar el intrusismo y la competencia desleal entre los profesionales, manteniendo y estrechando la unión, compañerismo y armonía entre todas las personas colegiadas.

i. Estimular y facilitar el perfeccionamiento profesional de las personas colegiadas bien sea directamente o colaborando con otros centros de investigación y formación; organizar actividades y servicios comunes de interés para el personal colegiado, de carácter profesional, formativo, cultural, asistencial, de previsión y análogos.

j. Fomentar la proyección y capacitación profesional de los Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local a través del mantenimiento del diálogo y la negociación con los poderes públicos, partidos políticos, sindicatos, federaciones de municipios y provincias y cualesquiera otras organizaciones municipalistas y de empleados públicos ya sean nacionales o internacionales; pudiendo establecer convenios de colaboración o, en su caso, integrarse en las mismas.

k. Divulgar las disposiciones legales y las instrucciones y órdenes de las autoridades para el mejor conocimiento y cumplimiento por el personal colegiado, e informar a éste de cuantas cuestiones puedan afectarles en el ámbito profesional.

l. Impulsar, a través de publicaciones, conferencias y cuantos medios procedan, el estudio del derecho y técnicas de administración que afecten a los profesionales colegiados; así como colaborar, cuando sean requeridos, en la formación de las autoridades y cargos en relación con las materias propias de las funciones que ejerzan.

m. Asesorar a las autoridades y corporaciones en las cuestiones relacionadas con la escala y subescalas, evacuando los informes, dictámenes y consultas pertinentes.



Secretarios, Interventores y
Tesoreros de Administración Local
DE TOLEDO

n. Mantener relaciones permanentes de información y comunicación con el Consejo Autonómico de Colegios Territoriales y el Consejo General y especialmente facilitar a éstos la información concerniente a las altas, bajas y cualesquiera otras modificaciones que afecten a los registros de colegiados para su conocimiento y anotación en los registros centrales de colegiados.

o. Atender las solicitudes de información sobre sus colegiados y sobre las sanciones firmes a ellos impuestas.

p. Disponer de un servicio de atención a los usuarios que necesariamente tramitará y resolverá cuantas quejas referidas a la actividad colegial o de las personas colegiadas se presenten por cualquier persona usuaria o profesional colegiada, así como por organizaciones de consumidores y usuarios en su representación o en defensa de intereses colectivos en los términos de la legislación básica sobre colegios profesionales.

q. Colaborar con la Administración Pública, en particular participando en los órganos consultivos de la Administración cuando sea requerido para ello, emitiendo los informes que le sean requeridos y los que acuerde formular por propia iniciativa, y elaborar las estadísticas que le sean solicitadas.

r. Informar las normas que prepare el órgano autonómico competente sobre las condiciones generales del ejercicio profesional, funciones, ámbitos de actuación y régimen de incompatibilidades de los colegiados, y también las que puedan resultar de competencia de otras Administraciones.

s. Ejercer la jurisdicción disciplinaria en las materias colegial y profesional.

t. Intervenir como mediador y promover la resolución por procedimientos de arbitraje en los conflictos que, por motivos profesionales, se susciten entre colegiados, o de éstos con terceros cuando así lo soliciten de común acuerdo las partes implicadas.

u. Aprobar sus presupuestos y regular y fijar las aportaciones o cuotas de los colegiados.

v. Cuantas otras funciones redunden en beneficio de los intereses profesionales de los colegiados, o sean atribuidas al Colegio por la normativa legal vigente.

2. El ejercicio por el Colegio de estas funciones se entiende sin perjuicio de la competencia de las Administraciones y poderes públicos por razón de la relación funcional, así como de lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y, en su caso, en cualesquiera otras normas que la modifiquen o desarrollen.

Artículo 7.- Relaciones externas

1. En todo lo que hace referencia a los aspectos institucionales y corporativos, así como en todo lo referente al contenido de la profesión, el colegio se relacionará con las Administraciones públicas a través de los órganos designados, de conformidad con lo dispuesto en los Estatutos y legislación autonómica, y por cualesquiera otras normas que la modifiquen o desarrollen.

2. Se mantendrá una estrecha relación de compañerismo y colaboración con el Colegio Nacional o bien el órgano que pueda sustituirlo, y con el Consejo de Colegios Oficiales de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Castilla-La Mancha y colegios provinciales, con los Consejos y Federaciones formalizándose, en su caso, los correspondientes acuerdos.

CAPITULO II.-

SECCION I.- LOS COLEGIADOS

Artículo 8.- Colegiación

1. El Colegio territorial de Toledo integra voluntariamente a los empleados públicos que formen parte de la escala de funcionarios con habilitación de carácter nacional pertenecientes a las

subescalas que la componen que ejerzan en la provincia de Toledo, con la salvedad realizada en el artículo 4.2 de los presentes estatutos.

2. Podrán formar parte asimismo del Colegio quienes lleven a cabo las funciones reservadas a dicha escala como funcionarios interinos en su ámbito territorial correspondiente, con los derechos y obligaciones que para ellos se determinan en los presentes Estatutos.

3. La colegiación es independiente de la situación administrativa en la que se encuentre el funcionario, y de la Corporación, Centro o Entidad en que preste sus servicios, siempre que su vinculación corresponda a la condición de miembro de dicha Escala.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en materia disciplinaria en los presentes Estatutos, en los Estatutos del Consejo Autonómico de Colegios Territoriales de Castilla-La Mancha y en los Estatutos generales de la organización colegial, dejarán de pertenecer a los mismos aquellos funcionarios que pierdan tal condición en los supuestos previstos en el Estatuto Básico del Empleado Público y normativa aplicable, con excepción del de jubilación.

5. La colegiación tendrá carácter voluntario. Bastará para el ingreso, la incorporación al Colegio en cuyo ámbito territorial se encuentre la Corporación de destino del funcionario, y que así lo solicite.

6. En los supuestos de traslado, el funcionario pasará a ser colegiado en el Colegio Territorial de su nuevo destino, ya sea su nombramiento de carácter definitivo o provisional.

Artículo 9.- Clases de colegiados

1. Los colegiados pueden serlo a título de a título de ejercientes, interinos, no ejercientes o de honor.

2. Son colegiados ejercientes los funcionarios de habilitación de carácter nacional que se encuentren en situación de servicio activo en la Escala de funcionarios con habilitación de carácter nacional y, además, los que encuentren en las siguientes situaciones:

a) Ocupen puestos en las Administraciones locales no reservados exclusivamente a funcionarios con habilitación de carácter nacional.

b) Ocupen en su condición de funcionarios puestos en la Administración del Estado o en la Administración autonómica en los casos en que ello sea posible conforme a la normativa reguladora de la Escala de funcionarios con habilitación de carácter nacional.

3. Serán colegiados interinos quienes lleven a cabo las funciones reservadas a la Escala de funcionarios con habilitación de carácter nacional bajo nombramiento interino.

4. Son colegiados no ejercientes aquellos que, perteneciendo a la Escala de funcionarios con habilitación de carácter nacional en cualquiera de sus distintas subescalas, se encuentren en situación de jubilación. Estos colegiados podrán pertenecer al colegio de acuerdo con lo establecido en los presentes estatutos.

5. Podrán ser nombradas colegiadas de honor aquellas personas físicas o jurídicas a los que la Asamblea General otorgue dicho nombramiento, por haber contraído méritos profesionales o académicos respecto de los Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local, o en relación a la función pública en general. Asimismo, respecto de las Administraciones públicas, o la Organización Colegial en general o de un Colegio Territorial o Autonómico en particular. También a quienes hayan destacado por su especial labor en interés de la ciudadanía, todo ello de conformidad con lo dispuesto en estos Estatutos. Como tales no tendrán los derechos y deberes previstos con carácter general en este Estatuto, sino los que se recojan en Reglamento Interno aprobado por el órgano competente del Colegio.

Artículo 10.- Requisitos para el acceso a la condición de colegiado

1. La condición de colegiado ejerciente se adquiere de forma voluntaria, mediante solicitud acompañada de acreditación de la toma de posesión del funcionario y de los datos necesarios para la inscripción. A tal fin el Colegio habilitarán los medios necesarios para que los



solicitantes puedan tramitar su colegiación por vía telemática en los términos de la legislación básica sobre colegios profesionales. Si los respectivos Estatutos particulares previesen cuota de inscripción su importe no podrá superar al de los costes de tramitación de la misma.

2. La condición de colegiado no ejerciente se adquiere de forma voluntaria, mediante solicitud acompañada de acreditación del cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo anterior.

3. En ambos casos, la Presidencia adoptará resolución en el plazo máximo de un mes, que será notificada al interesado expresando los recursos que procedan de acuerdo con lo previsto en este Estatuto. Transcurrido el plazo indicado sin resolución expresa, la solicitud se entenderá estimada. La denegación deberá ser motivada.

4. Cada colegiado comunicará al Colegio su domicilio y/o correo electrónico a efectos de notificaciones, actualizando dicha comunicación cuando sea necesario. Se habilitarán los medios para que las relaciones de los colegiados con el Colegio se instrumenten de forma telemática, y en tal caso, para los colegiados que así lo soliciten, las notificaciones se efectuarán por este medio y serán válidas a todos los efectos.

Artículo 11.- Procedimiento de ingreso

1. Cuando dentro de la provincia de Toledo se produzca el nombramiento de un funcionario para ocupar un puesto de trabajo de los reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, el Presidente del Colegio le invitará a colegiarse.

2. Recibida la solicitud de colegiación, y resuelta favorablemente por la Presidencia, le será comunicada al interesado dicha resolución por vía telemática si así se ha solicitado, indicándole que desde la fecha de la misma adquiere sus derechos y obligaciones colegiales.

3. El Colegio podrá recabar información de las Administraciones Públicas competentes para el mejor y más eficaz cumplimiento de este artículo, al amparo del principio de colaboración en los términos dispuestos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 12.- Pérdida de la condición de colegiado

1. La condición de colegiado ejerciente se perderá por las siguientes causas:

a. Defunción

b. Incapacidad legal

c. Suspensión o inhabilitación temporal como consecuencia del cumplimiento de una sanción disciplinaria firme.

d. Baja voluntaria comunicada por escrito o vía telemática

e. Suspensión en los términos del artículo 50.2 de los Estatutos

f. Jubilación.

2. La condición de colegiado interino se perderá de conformidad con lo previsto en la normativa de acceso Decreto 40/2005, de 19 de abril, de la Consejería de Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha, sobre nombramientos de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, o normativa que lo sustituya.

3. La condición de colegiado no ejerciente se perderá por cualquiera de las causas enumeradas en el apartado 1, letras a), b) y d).

Artículo 13.- Exigencia de obligaciones

La pérdida de la condición de colegiado no liberará del cumplimiento de las obligaciones vencidas.

Artículo 14.- Suspensión de la condición de colegiado

La suspensión de la condición de colegiado se producirá en ejecución de sanción que la lleve aparejada y por el tiempo que en ella se establezca.

La persona suspensa o inhabilitada podrá continuar perteneciendo al Colegio, con la limitación de derechos que la causa o acuerdos de la suspensión o de la inhabilitación hayan producido.

SECCION II.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS COLEGIADOS

Artículo 15.- Derechos de los colegiados

1.- Serán derechos de los colegiados ejercientes:

- a. Concurrir, con voz y voto, a las Asambleas*
- b. Elegir y ser elegido para cargos directivos, en las condiciones que señala este Estatuto*
- c. Requerir la intervención del Colegio, o su informe, cuando proceda*
- d. Ser amparado por el Colegio en cuanto afecte a su condición de funcionario.*
- e. Participar activamente en el Colegio, y presentar a la Junta todas las propuestas, sugerencias y peticiones que considere convenientes para su aprobación, y/o en su caso, la inclusión a debate en el orden del día de las Asambleas, de conformidad con lo que se establezca en estos estatutos y/o en el reglamento de régimen interior.*
- f. Utilizar los servicios que preste el colegio y disfrutar de las concesiones, beneficios, derechos y ventajas que se otorguen a los colegiados en general*
- g. Fiscalizar la actuación de los órganos de gobierno*
- h. Asistir a los actos que celebre el Colegio*
- i. Ser defendido por el Colegio en el ejercicio profesional, o con motivo del mismo, tanto ante los Tribunales de Justicia como ante la propia Administración Pública, cuando así lo estime oportuno la Junta de Gobierno, siempre que se cuente con recursos económicos para dicho fin.*
- j. Ejercer todos los derechos derivados del presente Estatuto y de los Reglamentos de que el Colegio se dote.*

2.- Serán derechos de los colegiados no ejercientes e interinos los siguientes:

- a. Concurrir, con voz pero sin voto, a las Asambleas*
- b. Requerir la intervención del Colegio, o su informe, cuando proceda*
- c. Ser amparado por el Colegio en cuanto afecte a su condición de funcionario.*
- d. Participar activamente en el Colegio, y presentar a la Junta todas las propuestas, sugerencias y peticiones que considere convenientes para su aprobación, y/o en su caso, la inclusión a debate en el orden del día de las Asambleas, de conformidad con lo que se establezca en estos estatutos y/o en el reglamento de régimen interior.*
- e. Utilizar los servicios que preste el colegio y disfrutar de las concesiones, beneficios, derechos y ventajas que se otorguen a los colegiados en general*
- f. Asistir a los actos que celebre el Colegio*

Artículo 16.- Obligaciones generales de los colegiados

Serán obligaciones generales de los colegiados:

- a. Someterse a la normativa legal y estatutaria, a las normas y usos propios de la deontología profesional y al régimen disciplinario colegial.*
- b. Observar una conducta digna de su condición y del cargo que ejerzan, y desempeñarlo con imparcialidad, objetividad, neutralidad política, honradez, celo y competencia*
- c. Establecer, mantener y estrechar las relaciones de unión y compañerismo entre todos los funcionarios que forman el colectivo.*

Artículo 17.- Obligaciones especiales de los colegiados.



COSITAL
Secretarios, Interventores y
Tesoreros de Administración Local
DE TOLEDO

Serán obligaciones especiales de los colegiados:

- a. Contribuir puntualmente al sostenimiento económico del Colegio, pagando las cuotas que se aprueben.*
- b. Declarar en debida forma su situación administrativa y los demás actos que le sean requeridos en su condición de funcionario de carrera o interino, relativos a sus derechos y obligaciones colegiales.*
- c. Acatar y cumplir los acuerdos que adopten los órganos corporativos en la esfera de su competencia.*
- d. Comunicar al Colegio su toma de posesión y cese, así como cuantas circunstancias de orden profesional sean requeridas para el cumplimiento de las funciones colegiales.*
- e. Ejercer con celo las funciones directivas o delegadas que se les encomienden.*

CAPITULO III.- ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO

Artículo 18.- Órganos de gobierno

1. Son órganos de gobierno del Colegio, los siguientes:

- A. La Asamblea General*
- B. La Junta de Gobierno*
- C. La Presidencia*

2. La Junta de Gobierno podrá acordar, además, la constitución y nombramiento de comisiones informativas o colaboradores, y señalar sus funciones y régimen de trabajo. Estarán formadas, al menos, por tres colegiados y tendrán como función estudiar y emitir informe sobre asuntos que le encomiende el Presidente o la Junta de Gobierno.

3. Las competencias de los órganos de gobierno serán ejecutadas por los cargos colegiales en función de la distribución de tareas atribuidas en los presentes Estatutos.

Artículo 19.- La Asamblea General

1. La Asamblea General es el órgano supremo integrado por todos los colegiados/as, representa y expresa la máxima voluntad del Colegio. Se rige por los principios de participación igual y democrática de todos los colegiados. La participación en la Asamblea será personal, pudiendo ser por representación o delegación en un miembro de la misma.

2. Para acreditar la representación deberá enviarse comunicación previa al Colegio con una antelación mínima de 24 horas a la celebración de la correspondiente sesión. Se excluye la representación en las Asambleas electorales y en las extraordinarias en las que se debata una moción de censura, en las que se permitirá el voto por correo, cuyo procedimiento se regulará reglamentariamente.

Artículo 20.- La Junta de Gobierno

1. La Junta de Gobierno es el órgano de administración y dirección del colegio que ejerce las competencias colegiales que no estén reservadas a la Asamblea General, recogidas en el artículo 30 de los Estatutos, ni asignadas específicamente a otros órganos.

2. Estará formada por 9 miembros ejercientes pertenecientes a la escala de habilitación nacional, quedando garantizada, en la medida de lo posible, la representación de todas las Subescalas. Elegirá de entre sus miembros al Presidente, y, a propuesta de éste, al Vicepresidente, Secretario, Interventor y Tesorero.

Artículo 21.- La Presidencia

1. La Presidencia ostenta la representación legal de Colegio, y preside la Asamblea General y la Junta de Gobierno, velando por la debida ejecución de sus acuerdos y adoptando en los casos de urgencia las medidas procedentes y ejerciendo las atribuciones previstas en estos estatutos.

En caso de ausencia, enfermedad o vacante, le sustituirá el Vicepresidente con plenas atribuciones.

2. Si, por circunstancias especiales, en algún momento no hubiese Presidente ni Vicepresidente debidamente elegidos que puedan ejercer las funciones de la Presidencia, quedará habilitado circunstancialmente para ello el miembro de más edad de la Junta de Gobierno.

CAPITULO IV – ELECCION DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y DEL PRESIDENTE

Artículo 22.- Elección de la Junta de Gobierno y del Presidente

Para la elección de los miembros que han de componer la Junta de Gobierno y del Presidente se estará a lo dispuesto en esta sección.

El periodo de vigencia de la Junta de Gobierno será de cuatro años.

Artículo 23- Electores y elegibles

1. Serán electores a miembros de la Junta de Gobierno los colegiados, ejercientes, que estén al corriente en el pago de las cuotas colegiales y no estén incurso en alguna causa de prohibición o incapacidad legal, ni estén suspendidos en su condición de colegial como consecuencia de la ejecución de una sanción firme.

2.- Serán elegibles los electores que se hallen en servicio activo en el ámbito territorial del Colegio, ocupando una plaza reservada a funcionarios con habilitación de carácter nacional.

Artículo 24.- Convocatoria de elecciones

1. Transcurrido el plazo de cuatro años, periodo de vigencia de la Junta de Gobierno, ésta procederá a la convocatoria de elecciones para su renovación. La convocatoria se acordará por la Junta de Gobierno, que establecerá el calendario electoral y cada una de las fases del procedimiento, efectuándose con tres meses como mínimo de antelación a la finalización del mandato.

2. El calendario electoral precisará los plazos, periodos y fechas correspondientes a la presentación de candidaturas, reclamaciones, proclamación de candidatos y votación, de forma especial la regulación del voto por correo de tal manera que el proceso finalice antes de la expiración del mandato anterior.

3. La convocatoria se efectuará por el Presidente del Colegio, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, permaneciendo expuesta, con los Censos electorales, en la sede del Colegio y en página web del Colegio.

4. En la misma sesión en que la Junta de Gobierno apruebe la convocatoria de las elecciones, procederá a la elección de una Junta Electoral y, en caso de no hacerlo, será la propia Junta la competente para dirigir, ordenar y supervisar el proceso electoral, así como resolver cualquier recurso o reclamación que se presente durante todo el proceso.

La Junta Electoral, estará compuesta por 5 miembros, con representación proporción de cada una de las subescalas, en la medida de lo posible. Se elegirán dos suplentes por cada una de las subescalas, que sustituirán a los titulares en caso de incompatibilidad.

La elección de miembro de la Junta Electoral es irrenunciable, salvo que coincida en el/la electo/a alguna de las siguientes causas de incompatibilidad: ser miembro de la Junta de Gobierno o presentarse como candidato/a a las elecciones. En la sesión constitutiva de la Junta Electoral, que tendrá lugar el quinto día hábil siguiente a la publicación de la convocatoria



Secretarios, Interventores y
Tesoreros de Administración Local
DE TOLEDO

en el Boletín Oficial de la Provincia, sus miembros tomarán posesión de su cargo y elegirán, de entre ellos, al Presidente y al Secretario.

5. El censo electoral será aprobado por la Junta de Gobierno en la misma sesión en que se efectúe la convocatoria electoral y se expondrá en el Colegio y la página web. La no inclusión de algún/a colegiado/a en el censo electoral significará que tiene vetado su derecho a ser elector/a y elegible. Contra la exclusión del censo electoral se podrá presentar reclamación ante la Junta Electoral y, en caso de que no existiera ante la Junta de Gobierno, hasta cinco días antes de la fecha de la votación. El fallo de la Junta Electoral será inapelable.

6. Las demás alegaciones o reclamaciones que pudieran producirse se realizarán ante la Junta Electoral y, en caso de que no existiera ante la Junta de Gobierno, en el plazo de diez días hábiles desde el siguiente a la publicación del anuncio. Serán resueltas por la propia Junta en el plazo que se indique en el calendario electoral, ordenando la publicación del Censo definitivo en la sede del Colegio y en la página web del Colegio.

Artículo 25.- Candidaturas

1. Puede ser candidato/a a miembro de la Junta de Gobierno cualquier colegiado/a ejerciente que se encuentre en pleno ejercicio de sus derechos.

2. Dentro de los quince primeros días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria, y en el horario y en el lugar que en ella se indique, podrán presentarse las candidaturas para la elección de la Junta de Gobierno.

2. Los candidatos/as podrán presentarse a las elecciones por inclusión en una candidatura colectiva.

Las candidaturas no precisan, para su presentación, aval alguno, deberán designar a su representante en el momento de su presentación y deberán estar integradas por colegiados/as pertenecientes a las tres subescalas y deberán comprender un número de candidatos igual al de los miembros de la Junta de Gobierno previsto en el artículo 20, y, además, al menos tres suplentes.

Artículo 26.- Proclamación de candidaturas

1. El quinto día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de candidaturas, la Junta Electoral y, en caso de que no existiera, la Junta de Gobierno examinará y comprobará las presentadas, y las proclamará cuando proceda, comunicándolo así personalmente al representante designado por cada una de ellas, y publicando además las candidaturas proclamadas en el tablón de anuncios del Colegio y en su página web.

2. Durante el plazo de tres días hábiles, se podrán presentar reclamaciones a la resolución de proclamación de candidaturas, que deberán ser resueltas por la Junta Electoral y, en caso de que no existiera, por la Junta de Gobierno en el plazo máximo de tres días, de forma inapelable.

3. La proclamación de candidaturas como resultado de la estimación de reclamaciones se notificará y publicará en la misma forma señalada en el apartado primero.

4. Supuesto de candidatura única. En el supuesto de presentación de una única candidatura, la Junta Electoral, en la sesión de proclamación de candidatos/as prevista en el artículo 26, procederá a proclamar electos/as a los candidatos/as propuestos/as sin necesidad de votación ni de escrutinio. Una vez proclamada, se dará por finalizado el proceso electoral.

5. Comisión Gestora. En el caso de que, una vez convocadas las elecciones, no se presentara ninguna candidatura, la Junta de Gobierno cesante se constituirá en Comisión Gestora, con las mismas atribuciones establecidas para la Junta de Gobierno y su Presidente en estos estatutos. No obstante, la Comisión Gestora deberá convocar nuevas elecciones en el plazo de seis meses desde su constitución

Artículo 27.- Votación, escrutinio y proclamación de electos

1. La Junta de Gobierno determinará la fecha en la que habrá de celebrarse la votación en el acuerdo de convocatoria de las elecciones, fijada en el período entre treinta y cuarenta días hábiles a partir del día siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. También señalará el lugar donde se ubicará el colegio electoral, que podrá ser el domicilio social del Colegio o cualquier otro lugar que termine la Junta de Gobierno.

Los candidatos tendrán derecho a presenciar todas las operaciones electorales.

2. Mesa Electoral. La Junta Electoral y, en caso de que no existiera, la Junta de Gobierno, en la misma sesión en que proclame a los/las candidatos/as, procederá, por sorteo, a la elección de la Mesa Electoral. Igualmente se nombrarán los suplentes necesarios. Será Presidente de la Mesa Electoral el miembro de más edad y Secretario el de menor edad. Los/las candidatos/as proclamados/as son incompatibles para ser miembros de la Mesa Electoral, ni los miembros de la Junta de Gobierno saliente.

3. Papeletas electorales. Proclamados los/las candidatos/as, la Junta Electoral y, en caso de que no existiera, la Junta de Gobierno, decidirá sobre la forma, modelo y composición de las papeletas electorales.

4. Votación. La votación será libre, igual, directa y secreta. La votación tendrá lugar entre las 15 y las 19 horas de la fecha establecida. En ningún caso podrán votar quienes no figuren en el Censo electoral como Electores.

El voto se emitirá introduciendo en sobre cerrado la papeleta de la candidatura elegida. Las papeletas y los sobres que se utilicen serán los aprobados como oficiales por la Junta de Gobierno. Cada elector/a elegirá hasta un número máximo de nueve candidatos de entre los que se encuentran relacionados en la papeleta electoral.

El Presidente de la Mesa tendrá plenas atribuciones para mantener el orden durante las operaciones electorales, y para resolver de inmediato las reclamaciones, dudas e incidentes que puedan presentarse.

La Mesa Electoral comprobará, en el acto de la votación, que el elector está incluido en el Censo Electoral. Se entregará el voto al Presidente de la Mesa, quien lo introducirá en la urna en presencia del elector.

5. Voto por correspondencia. El/la colegiado/a que desee emitir su voto por correo, deberá solicitarlo a la Junta Electoral por cualquier medio del que quede constancia de la personalidad del solicitante. La Junta Electoral y, en caso de que no existiera, la Junta de Gobierno, recibida la solicitud, comprobada la capacidad del colegiado/a para ser elector/a por su inclusión en el censo electoral, remitirá al solicitante la siguiente documentación:

a) Certificado de que el/la elector/a emite su voto por correo, indicando la imposibilidad de poder ejercitarlo personalmente en la jornada electoral.

b) La papeleta electoral.

El/la/ elector/a introducirá en un sobre el certificado emitido por la Junta Electoral que le habilita para ello y el sobre cerrado para la votación. Para la válida emisión del voto por correo, la correspondencia deberá estar en posesión de la Mesa Electoral y, en caso de que no existiera, la Junta de Gobierno, con anterioridad a la hora del cierre de la votación. El voto por correo se introducirá en la urna por el Presidente de la Mesa Electoral con anterioridad a la emisión del voto, en su caso, de los miembros de la Mesa Electoral que votarán los últimos. La Junta Electoral será la depositaria de los votos emitidos por correo y los hará llegar a la Mesa Electoral el día de la votación antes de su cierre.

No se admitirán votos emitidos por correo que no cumplan los requisitos de este apartado.

6. Escrutinio. Acabada la votación, se procederá al escrutinio de los votos depositados, que será público y se realizará por la Mesa Electoral, resolviendo de inmediato las dudas que durante su realización pudieran presentarse.



COSITAL

Secretarios, Interventores y
Tesoreros de Administración Local
DE TOLEDO

Se entenderá como voto nulo si se introdujeran papeletas de diferente candidatura en el sobre, así como aquella papeleta que contenga enmiendas, raspaduras, tachaduras o no se haya emitido en el modelo aprobado. Se entenderá como voto en blanco el del sobre emitido sin papeleta con la relación de candidatos.

7. Proclamación de electos/as. La Junta Electoral, finalizado el escrutinio, procederá a proclamar a la candidatura que hayan obtenido mayor número de votos válidos. En el supuesto de empate se procederá por sorteo.

De todas las actuaciones de la Mesa se levantará acta de escrutinio, que firmarán los miembros de la misma. En el acta se recogerá el número de votos obtenidos por todos y cada uno de los/las candidatos/as, las observaciones que se hayan planteado durante la votación o escrutinio, firmada cada una por quien la haya hecho.

8. Reclamaciones. Todas las resoluciones que adopte la Mesa y su Presidente podrán ser objeto de reclamación ante la Electoral y/o Junta de Gobierno en el plazo de tres días hábiles, que deberá ser resuelto por ésta en el plazo de otros tres días hábiles. Contra esta resolución no cabe recurso alguno. Las reclamaciones presentadas no suspenden en ningún caso el proceso electoral.

Artículo 28.- Toma de posesión de la Junta de Gobierno y elección de cargos.

1. Toma de posesión. El décimo día hábil siguiente a la proclamación de los/las electos/as por la Junta Electoral, éstos se reunirán en la sede del Colegio para tomar posesión de sus cargos. Se formará una mesa de edad presidida por el vocal de mayor edad actuando de secretario el de menor edad. Se formalizará ante la Presidencia y Secretaría de la Junta de Gobierno saliente.

2. Elección de Presidente y otros cargos. Una vez posesionados como miembros de la Junta de Gobierno, se procederá a la elección del presidente por cualquier forma de votación o por aclamación y a los cargos previstos en el artículo 18.3.

Para la elección será necesaria la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Gobierno en primera votación, y, si no se obtuviera, la mayoría simple en la segunda votación.

3. En el plazo de cinco días hábiles desde la toma de posesión de los miembros de la Junta de Gobierno, deberá comunicarse ésta al Consejo General, Consejo Autonómico respectivo, al Ministerio para las Administraciones Públicas y al órgano autonómico competente, bien directamente a través del Consejo General o del consejo Autonómico, en su caso.

Artículo 29.- Duración del mandato y causas del cese.

1. Los miembros de la Junta de Gobierno, incluido su Presidente, serán nombrados por un periodo de cuatro años desde la fecha de su toma de posesión, pudiendo ser reelegidos.

2. Los miembros de la Junta de Gobierno cesarán por las siguientes causas:

a. Expiración o término del plazo para el que fueron elegidos

b. Renuncia ante la Junta de Gobierno

c. Pérdida de la condición de colegiado ejerciente

d. Condena por sentencia firme que lleve aparejada la pena de inhabilitación para el ejercicio de cargo público.

e. Sanción firme que implique separación del cargo colegial durante el periodo de mandato en curso.

f. Decisión de la Asamblea General en la que se apruebe una moción de censura en los términos y por el procedimiento establecido en este Estatuto

g. El Vicepresidente, el Secretario, el Interventor y el Tesorero cesarán también por acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado por la mayoría de sus miembros, a propuesta del Presidente.

3. Cuando, por las causas establecidas en las letras a), b), c), d) y e) del apartado anterior, se produzcan vacantes en la Junta de Gobierno, las mismas serán cubiertas por los suplentes, por su orden de designación en la candidatura.
4. En el caso de que, al proceder de acuerdo con lo previsto en el párrafo anterior, no quedasen más suplentes a nombrar, los quórum de votación previstos en este Estatuto o en la legislación vigente, se entenderán referidos al número de hecho de los miembros de la Junta de Gobierno.
5. En el supuesto de que el número de hecho de los miembros de la Junta de Gobierno resultase inferior a cinco, en el plazo de un mes se convocarán nuevas elecciones, quedando la Junta de Gobierno saliente en funciones hasta la toma de posesión de la nueva Junta que resulte del proceso electoral.
6. Ningún colegiado podrá ostentar el mismo cargo en la Junta de Gobierno por un periodo continuado superior al equivalente a dos mandatos.

Artículo 30.- De la moción de censura contra el Presidente

1. La Asamblea General podrá exigir responsabilidad a la Junta de Gobierno mediante la aprobación de una moción de censura contra su Presidente en los términos que se prevén en los apartados siguientes de este artículo y en el Reglamento de Régimen interior.
2. Si la moción de censura planteada prospera, supone el cese del Presidente y de todos los demás miembros de la Junta de Gobierno, quedando éstos en funciones hasta que sean sustituidos por la nueva Junta de Gobierno que resulte del proceso electoral que al efecto se convoque
3. En el plazo de diez días hábiles desde la celebración de la Asamblea en la que se haya votado y aprobado la moción de censura planteada, la Junta de Gobierno en funciones convocará elecciones que se regirán por lo establecido en este Estatuto.
4. La moción de censura contra el Presidente podrá ser presentada por un tercio del número legal de miembros de la Asamblea General mediante escrito firmado por todos los proponentes.
5. Una vez presentada la moción, la Junta de Gobierno se reunirá en sesión extraordinaria en el plazo máximo de siete días hábiles para pronunciarse sobre su admisión. En caso de ser admitida la moción de censura, en la misma sesión se convocará a la Asamblea General para su debate y votación. Dicha sesión extraordinaria de la Asamblea General se celebrará en el plazo máximo de quince días hábiles desde la adopción del acuerdo de admisión. En caso de que la moción de censura no se admita, se motivará tal decisión y se comunicará a los firmantes. Si hubiera defectos subsanables, se requerirá su corrección en el plazo máximo de cinco días hábiles.
6. La sesión de la Asamblea General será presidida por el colegiado de más edad presente en el acto, y en ella tendrán derecho a intervenir el Presidente censurado y dos colegiados propuestos por los firmantes de la moción de censura.
7. Una vez debatida la moción, se votará en la misma sesión, siendo necesario para que prospere el voto de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Asamblea General.
8. Si la moción de censura prospera, se producirán los efectos y consecuencias previstos en este artículo.
9. Los colegiados firmantes de una moción de censura no podrán presentar una nueva hasta que transcurran dos años desde la votación de la anterior. Tampoco podrán presentarse mociones de censura cuando falte menos de un año para la conclusión del mandato de la Junta de Gobierno, o cuando ésta se encuentre en funciones por alguno de los supuestos previstos en este Estatuto.

Cuando estén convocadas elecciones a la Junta de Gobierno tampoco podrá presentarse moción de censura.



COSITAL

Secretarios, Interventores y
Tesoreros de Administración Local
DE TOLEDO

CAPITULO V

ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 31.- De la Asamblea General

Son competencias propias y exclusivas de la Asamblea General:

- a. Aprobar los Estatutos y sus modificaciones y el Reglamento de Régimen Interior del Colegio y/o Asamblea, sin perjuicio de la facultad de la Junta de Gobierno para aprobar las correspondientes normativas de desarrollo, en los términos y plazos que se acuerden por la Asamblea General.*
- b. Acordar la fusión, absorción, segregación y, en su caso, la disolución del Colegio y, en tal supuesto el destino que han de darse a sus bienes.*
- c. Acordar la constitución de Órganos Profesionales Autonómicos y aprobar la integración del Colegio en otras organizaciones o entidades.*
- d. Establecer las cuotas ordinarias y extraordinarias que vendrán obligados a satisfacer los colegiados.*
- e. Aprobar el presupuesto y su liquidación, así como el resto de las cuentas.*
- f. Autorizar los actos de disposición de los bienes inmuebles propios y derechos reales constituidos sobre éstos, así como de los restantes bienes patrimoniales propios que figuren inventariados cuyo valor supere el 50% del presupuesto anual.*
- g. Controlar la gestión de la Junta de Gobierno, recabando informes y formulando, en su caso, las oportunas mociones.*
- h. Resolver las mociones de censura presentadas contra la Junta de Gobierno.*
- i. Aprobar la Memoria Anual de las actividades del Colegio.*
- j. Ejercer las potestades disciplinarias en los términos y en los supuestos previstos en estos Estatutos.*
- k. Decidir los criterios de admisión de los colegiados no ejercientes.*
- l. Cualesquiera otras atribuidas expresamente por este Estatuto.*

Artículo 32.- De la Junta de Gobierno

Son competencias de la Junta de Gobierno:

- a. Elegir al Presidente de entre los miembros que la compone, Vicepresidente y resto de cargos señalados en el artículo 19 de los Estatutos.*
- b. Establecer su régimen de sesiones.*
- c. Determinar el funcionamiento interno del Colegio y sus oficinas.*
- d. Aprobar la composición y competencia de cada una de las comisiones de trabajo que se establezcan.*
- e. Designar ponencias o comisiones, temporales o permanentes, para el estudio, informe o redacción de proyectos y actividades. A tal fin podrá designar como miembro de las ponencias o comisiones a cualquier colegiado.*
- f. Acordar las peticiones, informes y propuestas que deban dirigirse a autoridades y organismos oficiales.*
- g. Preparar y emitir los informes y propuestas de los que deba conocer la Asamblea General y establecer el orden del día de los asuntos a tratar.*
- h. Proponer a la Asamblea las cuotas o aportaciones de los colegiados para el mantenimiento del Colegio.*
- i. Adoptar cualquier resolución urgente en defensa de los intereses de los colegiados o del Colegio.*
- j. Vigilar y controlar la ejecución de los acuerdos adoptados por la Asamblea General.*
- k. Proponer a la Asamblea General la modificación de estos Estatutos.*

- l. La organización de seminarios, cursos, conferencias, coloquios, y actos de tal naturaleza.*
- m. Nombrar representantes en otros órganos, salvo que este nombramiento corresponda al Presidente o a la Asamblea según los Estatutos.*
- n. Instruir los expedientes para el nombramiento de los socios de honor.*
- o. Aprobar las modificaciones del presupuesto, cuando así se prevea en el mismo.*
- p. Acordar los actos de contratación y disposición que fuesen necesarios, dentro de los créditos presupuestados.*
- q. Determinar las entidades bancarias o de ahorro donde deban abrirse cuentas corrientes o de ahorro del Colegio y designar las personas que puedan firmar cheques u otros documentos para retirar fondos de dichas cuentas.*
- r. Resolver las solicitudes de admisión de los miembros no ejercientes.*
- s. Velar por el ejercicio de la profesión impidiendo y persiguiendo el intrusismo profesional y la competencia desleal ante los Tribunales o Administraciones competentes.*
- t. Ejercer las facultades disciplinarias respecto a los colegiados, cuando esta atribución le corresponda por aplicación de lo establecido en estos Estatutos.*
- u. Instar la inscripción en el Registro de Colegios Profesionales y Consejo de Colegios Profesionales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha*
- v. Designar representantes del Colegio en Tribunales, Comisiones y Organismos de toda clase.*
- w. Establecer las retribuciones del personal a cargo del personal del Colegio.*
- x. Aquellas otras no reservadas a la Asamblea General, ni asignadas específicamente a otros órganos colegiales.*

Artículo 33.- De La Presidencia

Corresponden la Presidencia, como órgano rector del Colegio, las siguientes atribuciones y facultades.

- a. Representar al Colegio y sus órganos de gobierno ante cualquier autoridad, organismo, entidad, tribunal, corporación o particulares.*
- b. Convocar, presidir y cerrar las sesiones de la Junta de Gobierno y de la Asamblea General y de cualesquiera otros órganos del Colegio, dirigiendo los debates y deliberaciones, ordenando la votación de los asuntos incluidos en el orden del día de las convocatorias, disponiendo de voto de calidad en caso de empate y velando por el orden de la sesión.*
- c. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno y de la Asamblea General.*
- d. Adoptar, en caso de urgencia, las resoluciones necesarias, dando cuenta a la Junta de Gobierno en la primera sesión que celebre.*
- e. Resolver sobre el régimen del personal del Colegio, su contratación, retribuciones conforme a las previsiones presupuestarias, sanción o despido.*
- f. Ordenar pagos con cargo a los fondos presupuestarios del Colegio y firmar los documentos de disposición de fondos, junto con Intervención y la Tesorería.*
- g. Dirigir e impulsar la tramitación de los asuntos.*
- h. Velar por el exacto cumplimiento de las disposiciones legales que afecten a la profesión de los colegiados y de las que se prevean en estos Estatutos.*
- i. Decidir con voto de calidad los empates que se produzcan en las votaciones.*
- j. Ser miembro nato, en representación del Colegio, del Consejo General de los Colegios Profesionales de Secretarios/as, Interventores/as y Tesoreros/as de Administración Local y de la Junta del Consejo Autonómico de Castilla-La Mancha, así como asistir en representación del Colegio a las reuniones de las entidades y organizaciones de la profesión, dentro o fuera de la provincia de Toledo, pudiendo delegar la representación en cualquier otro miembro de la Junta de Gobierno.*
- k. Aquellas otras no reservadas específicamente a otros órganos colegiales o que vengan establecidas en los estatutos.*



Secretarios, Interventores y
Tesoreros de Administración Local
DE TOLEDO

Artículo 34- De la Vicepresidencia.

La Junta de Gobierno establecerá el número de Vicepresidentes, que no podrá exceder de dos. Los Vicepresidentes sustituirán a la Presidencia, por su orden de nombramiento, en sus ausencias, vacantes o enfermedades.

La Presidencia podrá delegar algunas de sus competencias en los Vicepresidentes, dando cuenta de ello a la Junta de Gobierno.

CAPITULO VI

FUNCIONES DE LOS CARGOS COLEGIALES.

Artículo 35.- Del Secretario

Será Secretario del Colegio y de la Asamblea General el que lo sea de la Junta de Gobierno.

Corresponden al Secretario del Colegio las siguientes funciones:

a. Redactar las actas de las sesiones que celebren los órganos del Colegio, autorizando con su rúbrica todos los pliegos u hojas numeradas que contengan, transcribiendo a los libros correspondientes. Conjuntamente con la Presidencia, firmar las actas aprobadas, que estarán bajo su custodia.

b. Recibir y dar trámite a los documentos que se presenten o se reciban en el Colegio, dando cuenta a la Presidencia.

c. Autorizar, conjuntamente con la Presidencia las credenciales de los cargos directivos y del personal del Colegio, con referencia a los acuerdos de designación

d. Expedir certificaciones de los acuerdos de los órganos pluripersonales de los extremos que consten en documentos o libros confiados a su custodia.

a) Ser el responsable del archivo documental del Colegio.

b) Redactar anualmente una memoria descriptiva de las actividades del Colegio, para su aprobación por la Asamblea General.

c) Ser fedatario de todos los actos y acuerdos del Colegio.

d) Dirigir y velar por los registros y ficheros de los colegiados procurando su constante actualización, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales.

Artículo 36.- Del Interventor

Será Interventor del Colegio y de la Asamblea General el que lo sea de la Junta de Gobierno.

Corresponden al Interventor del Colegio las siguientes funciones:

a) Redactar el proyecto de presupuesto anual del Colegio.

b) Intervenir y expedir los documentos de pago o de ingresos que correspondan según el presupuesto, acuerdos adoptados y órdenes de la Presidencia.

c) Proponer a la Junta de Gobierno las habilitaciones o suplementos de crédito que crea convenientes.

d) Proponer fórmulas de incremento de ingresos y reducción de gastos cuando sea necesario.

e) Llevar los libros de contabilidad que sean necesarios.

f) Redactar anualmente una memoria anual descriptiva de la situación económica del Colegio.

g) Custodiar los documentos y libros de contabilidad.

h) Expedir certificaciones de los extremos que consten en documentos o libros confiados a su custodia.

i) Firmar los documentos de disposición de fondos, junto con la Presidencia y el Tesorero.

j) Redactar la liquidación de los presupuestos y preparar las cuentas para someterlas a la Junta y posterior aprobación de la Asamblea General.

Artículo 37.- Del Tesorero

Será Tesorero del Colegio y de la Asamblea General el que lo sea de la Junta de Gobierno. Corresponden al Tesorero las siguientes funciones:

- a) Custodiar los fondos del Colegio.*
- b) Controlar y efectuar los pagos y los cobros.*
- c) Verificar los Arqueos de Caja preceptivos y los que la Presidencia o Junta de Gobierno estime conveniente.*
- d) Llevar los libros necesarios para desarrollar debidamente sus funciones.*
- e) Formular la cuenta anual de recaudación.*
- f) Firmar los documentos de disposición de fondos, junto con la Presidencia y el Tesorero.*

Artículo 38. Vicesecretario, Viceinterventor y Vicetesorero

Sus funciones son las de sustituir a los titulares del cargo en caso de ausencia, vacante o enfermedad

Artículo 39. Los vocales

1. Los miembros de la Junta de Gobierno que no tengan asignado cargo alguno, serán vocales y tendrán como funciones aquellas que les encargue el Presidente o la Junta de Gobierno.

CAPITULO VII

RÉGIMEN DE LAS SESIONES

Artículo 40.- Miembros de los Órganos Colegiales y clases de sesiones

- 1. Los miembros de los órganos colegiales tendrán los derechos previstos en el artículo 24 de la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre.*
- 2. Las sesiones de la Junta de Gobierno y de la Asamblea General podrán ser ordinarias y extraordinarias.*

Artículo 41.- Sesiones de la Junta de Gobierno

- 1. La Junta de Gobierno se reunirá en sesión ordinaria según el régimen de sesiones que acuerde ella misma, que como mínimo, deberá ser una vez al trimestre. Será convocada por la Presidencia, con tres días hábiles de antelación, indicando el orden del día de los asuntos a tratar.*
- 2. Se reunirá en sesión extraordinaria cuando así lo decida la Presidencia por si o bien a petición o iniciativa de la quinta parte de los miembros de la Junta, debiendo adjuntar a la solicitud de convocatoria, en este caso, los puntos que han de tratarse en dicha sesión, sin que pueda añadirse ningún otro, a no ser que cuente con el consentimiento de los convocantes, y en los casos previstos en estos Estatutos.*
- 3. De la convocatoria de la sesión ordinaria se dará traslado a los miembros de la Junta con una antelación mínima de dos días naturales adjuntando el orden del día de los asuntos a tratar. Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas con una antelación mínima de veinticuatro horas*
- 4. Las convocatorias a las sesiones de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno podrán efectuarse por cualquier medio en el que conste la recepción por parte de los convocados, preferentemente por medios telemáticos.*



5. Para la válida constitución de la Sesión, deberán concurrir al menos, en primera convocatoria, la mitad más uno del número legal de sus componentes. En segunda convocatoria la Sesión se podrá celebrar quince minutos más tarde de la fijada, con la concurrencia en todo caso, del Presidente, el Secretario, un Colegiado y en su caso el Interventor.

6. La Junta de Gobierno podrá constituir comisiones de estudio para emitir informes y proponer acuerdos a la Junta de Gobierno sobre aquellas competencias que se les asigne en su constitución. Las comisiones de estudio pueden estar compuestas por colegiados/as que no pertenezcan a la Junta de Gobierno, aunque necesariamente deberán estar presididas por un miembro de la Junta de Gobierno.

Artículo 42.- Sesiones de la Asamblea

1. La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al año, previa convocatoria al efecto con quince días de antelación y remitiéndose la convocatoria mediante email a todos los colegiados y mediante su publicación en la página web del colegio.

2. Se reunirá en sesión extraordinaria:

a) Cuando lo decida el Presidente o la Junta de Gobierno por sí, o a petición escrita de una tercera parte de los colegiados. A la petición se adjuntará el orden del día de los asuntos a tratar.

b) Para aprobar y modificar los estatutos del Colegio.

c) Para adoptar los acuerdos de carácter extraordinario previstos en la Leyes o en estos Estatutos.

3. En las sesiones extraordinarias no se podrán tratar más asuntos que los incluidos en el orden del día.

4. La convocatoria de la sesión extraordinaria se hará con una antelación mínima de dos días, y excepto en casos de urgencia, remitiéndose la convocatoria mediante email a todos los colegiados y publicándose en la página web del colegio.

Artículo 43.- Desarrollo de las sesiones

1. Las sesiones de todos los órganos colegiados requieren, en primera convocatoria, la asistencia de la mitad más uno del número legal de sus componentes. En segunda convocatoria, podrá celebrarse media hora más tarde que la fijada para la primera, será válida sea cual sea el número de asistentes, aunque nunca podrá ser inferior a tres. En todo caso se requiere la presencia del Presidente y del Secretario, o de quienes legalmente les sustituyan

2. Los asuntos serán primero deliberados y después votados.

En las deliberaciones se concederán dos turnos a favor y dos en contra. El Presidente y el ponente (si lo hubiere) podrán hacer uso de la palabra cuantas veces crean conveniente.

3. Salvo los casos en que sea necesaria la unanimidad o un quórum determinado, los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos. Se entiende que la mayoría simple se produce cuando existen más votos a favor que en contra de los miembros presentes.

4. Las votaciones podrán ser ordinarias, nominales o secretas. Serán nominales cuando lo solicite alguno de los asistentes; serán secretas cuando lo exijan las disposiciones legales, lo disponga el Presidente o lo solicite la mayoría simple de los asistentes.

5. El Presidente dirigirá las deliberaciones, concederá, denegará o retirará el uso de la palabra, y adoptará, según su prudente arbitrio, las medidas que crea necesarias para la mayor eficacia y orden en el desarrollo de las sesiones.

6. En las sesiones ordinarias se podrán tratar asuntos no incluidos en el orden del día cuando se cumplen los requisitos del artículo 26,3 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, haciendo constar expresamente esta circunstancia en el acta de la sesión.

Artículo 44.- Del Libro de Actas

- 1. De cada sesión se extenderá acta, por el secretario, que será autorizada con la firma del Presidente y del Secretario.*
- 2. Las actas, una vez aprobadas, se transcribirán al Libro de Actas correspondientes. Este podrá llevarse por el sistema de hojas sueltas, numeradas correlativamente, y rubricadas por el Secretario. Las hojas sueltas se encuadernarán para formar volúmenes.*
- 3. La aprobación de las actas se hará en la sesión siguiente del órgano colegiado a la que la misma se refiere, pudiendo hacerse las observaciones que se consideren, sin que en ningún caso pueda modificarse el contenido esencial de los acuerdos.*

CAPITULO VIII

MODIFICACION Y REFORMA DE LOS ESTATUTOS

Artículo 45.- Procedimiento de modificación de los Estatutos.

- 1. Los presentes Estatutos podrán ser modificados ajustándose al mismo procedimiento y requisitos establecidos para su aprobación.*
- 2. El procedimiento de reforma o modificación de los Estatutos se iniciará a instancia de la Junta de Gobierno o cuando lo solicite la quinta parte de los Colegiados.*

CAPITULO IX

PERSONAL AL SERVICIO DEL COLEGIO

Artículo 46.- Régimen del personal

- 1. El Colegio podrá contratar personal retribuido en cualquiera de las modalidades establecidas por la legislación laboral.*
- 2. Todas las competencias en materia de personal contratado por el Colegio, que no estén atribuidas al Presidente, corresponden a la Junta de Gobierno,*

CAPITULO X

RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 47.- Ingresos del Colegio

El Colegio dispondrá de los siguientes recursos económicos:

- a) El importe de las cuotas que satisfagan los colegiados.*
- b) Las rentas, productos e intereses consecuentes de la administración de su patrimonio.*
- c) Las donaciones, legados, herencias y subvenciones de los que el Colegio pueda ser beneficiario y las aportaciones, en su caso, de entidades públicas o privadas*
- d) El rendimiento de los servicios o prestaciones derivadas del ejercicio de funciones colegiales, incluidas las publicaciones los cursos y seminarios.*
- e) Los beneficios de sus contratos y conciertos con entidades públicas o particulares.*
- f) Las aportaciones, en su caso, de entidades públicas.*
- g) Los que por cualquier otro concepto legalmente procedieren.*

Artículo 48.- Cuotas



Las cuotas que para el sostenimiento del Colegio vienen obligados a satisfacer los colegiados, serán de dos clases: ordinarias, extraordinarias y especiales. Tanto unas como otras serán acordadas por la Asamblea General.

Artículo 49.- Cuotas ordinarias

Son cuotas ordinarias aquellas que anualmente se aprueban y perciben por periodos regulares determinados por la Asamblea General y se destinan a financiar los gastos de funcionamiento ordinario del Colegio conjuntamente con el presupuesto anual, que podrán establecerse en función de los criterios que establezca la Asamblea General.

Artículo 50.- Cuotas extraordinarias y especiales

- 1. Las cuotas extraordinarias serán aquellas que se acuerden por la Asamblea General para atender necesidades extraordinarias, con motivo de gastos de inversión, y que sean aprobadas conjuntamente en el presupuesto para hacer frente, exclusivamente, al gasto aprobado.*
- 2. Lo recaudado por estas cuotas extraordinarias se destinará necesariamente a los fines que motivan su establecimiento, debiendo de llevarse al efecto un control independiente.*
- 3. La distribución del importe de estas cuotas extraordinarias entre los colegiados se hará por la Asamblea General en cada caso concreto sin tener que atender, necesariamente, a los criterios que rigen el establecimiento de las cuotas ordinarias.*
- 4. Cuotas especiales son las que se aprobarán por la Junta de Gobierno para los colegiados no ejercientes.*

Artículo 51. Pago y recaudación de cuotas

- 1. Las cuotas ordinarias y extraordinarias son de obligado cumplimiento para los/as colegiados/as. El impago de las mismas llevará consigo la liquidación del interés legal del dinero establecido para cada ejercicio en los Presupuestos Generales del Estado.*
- 2. Si cualquier colegiado incurriese en mora, el Presidente del Colegio le requerirá para que satisfaga su deuda en el plazo máximo de un mes., advirtiéndole expresamente de las consecuencias de la falta de pago. Si pasase otro mes desde el requerimiento sin que hiciera efectivos sus débitos colegiales, el colegiado moroso quedará automáticamente suspendido de los derechos que le reconocen estos Estatutos, previa audiencia a la persona interesada. La suspensión se mantendrá hasta el debido cumplimiento de sus deberes económicos colegiales, sin perjuicio de añadir como penalización a la cantidad pendiente el tipo de interés que señale la Ley de Presupuestos del Estado vigente en el momento de producirse el vencimiento de la obligación de pago y la eventual reclamación por la vía procedente.*
- 3. Las cuotas ordinarias establecidas se cobrarán por anualidades, en dos pagos semestrales mediante la domiciliación bancaria en la cuenta corriente, según los datos facilitados por el colegiado*
- 4. Las cuotas extraordinarias se recaudarán en los términos que se señalen en el acuerdo en que se establezcan.*
- 5. Las cuotas especiales se recaudarán en los términos que se señalen en el acuerdo en que se establezcan y son de obligado cumplimiento para los colegiados no ejercientes, siendo motivo de pérdida de su condición no hacer efectiva una de ellas en el plazo fijado para ello.*

Artículo 52.- Presupuesto y cuentas

- 1. El régimen económico del Colegio es presupuestario. El presupuesto será único y comprenderá la totalidad de ingresos y gastos del Colegio debiendo referirse al año natural y responder a los principios de buena administración y economía.*

2. El cuarto trimestre de cada año, el Interventor formará y presentará a la Junta de Gobierno el presupuesto anual para el ejercicio siguiente. Una vez dictaminado por ésta, se elevará a la Asamblea General para su aprobación antes del inicio del ejercicio económico a que se refiere.

3. La aprobación de la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior se formará por el Interventor y corresponde al Presidente dar cuenta en la Junta de Gobierno y ésta, previa su conformidad o rectificación, lo someterá a la aprobación de la Asamblea General.

4. Las cuentas generales serán elaboradas por el interventor, dictaminadas por la Junta de Gobierno y elevadas a la Asamblea General para su aprobación.

5. Las cuentas del Colegio serán auditadas en cada ejercicio presupuestario, y cuando así lo solicite la mayoría simple de los miembros de la Asamblea, en las condiciones que reglamentariamente se establezcan en la Asamblea General.

CAPITULO XI

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 53.- Potestad disciplinaria

1. El Colegio ejercerá la potestad disciplinaria para corregir las acciones u omisiones que realicen los colegiados en el orden profesional y colegial que se definen en el presente Estatuto.

2. Los colegiados que infrinjan sus deberes profesionales y colegiales serán sancionados disciplinariamente de acuerdo con lo previsto en este Estatuto, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa en que puedan incurrir.

3. La competencia para corregir las infracciones cometidas por los colegiados corresponde a la Junta de Gobierno. No obstante la competencia para corregir las infracciones cometidas por los miembros de la Junta de Gobierno corresponde a la Asamblea General.

4. No podrán imponerse sanciones disciplinarias sino en virtud de expediente instruido al efecto y con arreglo al procedimiento establecido por este Estatuto y en su defecto por lo dispuesto en la legislación vigente que regule esta materia.

Artículo 54.- Tipificación de infracciones

Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves

1. Son infracciones leves:

a) La desconsideración hacia los compañeros, tanto en relación con la actividad de carácter colegial o profesional

b) Los actos de desconsideración hacia el Presidente o los miembros de la Junta de Gobierno, Consejo Autonómico o Consejo General.

2. Son infracciones graves:

a) La desconsideración grave hacia los compañeros, en relación con la actividad de carácter colegial o profesional.

b) Los actos graves de desconsideración hacia el Presidente o los miembros de la Junta de Gobierno, Consejo Autonómico o Consejo General, siempre que se cause un perjuicio grave a los destinatarios de la actuación profesional.

c) La desatención a los cargos colegiales como consecuencia de, al menos, cinco faltas de asistencia no justificada.

d) La obstaculización al ejercicio de los derechos de acceso a los cargos y a los puestos reservados a los funcionarios de las tres Subescalas.

e) Realizar actuaciones encaminadas a favorecer, amparar o tolerar el intrusismo.



- f) *La realización de actividades ilegales que pueden perjudicar gravemente a la imagen, consideración social o profesional, o al prestigio de los colegiados o de la organización colegial, cuando dicha ilegalidad haya sido declarada por sentencia judicial firme*
- g) *La infracción de los deberes generales y obligaciones especiales a los que se refieren estos Estatutos*
- h) *Incumplimiento de normas de ética profesional dictadas por el Colegio Territorial o Consejo General que se deriven de las funciones de su cargo.*
- i) *Y las previstas en la normativa autonómica de aplicación: Ley 10/1999, de 26 de mayo, de Creación de Colegios Profesionales de Castilla-La Mancha, y Decreto 172/2002 de 10-12-2002 de desarrollo de la Ley 10/1999 de Creación de Colegios Profesionales de Castilla-la Mancha.*

3. Son infracciones muy graves:

- a) *La desatención grave a los cargos colegiales como consecuencia de, al menos, diez faltas de asistencia no justificada, siempre que se cause un perjuicio grave a los destinatarios de la actuación profesional.*
- b) *El falseamiento o inexactitud grave de la documentación profesional y la ocultación o simulación de dato que el Colegio debe conocer para ejercitar sus funciones o para el reparto equitativo de las cargas colegiales.*
- c) *El ejercicio ilegal de funciones reservadas a funcionarios de la Escala, cuando así se haya declarado por sentencia judicial firme.*
- d) *La connivencia con los órganos competentes de la Corporación Local en el mantenimiento ilegal de la categoría o la reclasificación de una plaza en aras de intereses particulares, cuando dicha ilegalidad haya sido declarada por sentencia judicial firme.*
- e) *Toda actuación profesional que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquiera otra circunstancia personal o social.*
- f) *Y las previstas en la normativa autonómica de aplicación: Ley 10/1999, de 26 de mayo, de Creación de Colegios Profesionales de Castilla-La Mancha, y Decreto 172/2002 de 10-12-2002 de desarrollo de la Ley 10/1999 de Creación de Colegios Profesionales de Castilla-la Mancha*

Artículo 55.- Tipificación de sanciones

Podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) *Apercibimiento privado.*
- b) *Repreñión publicada en las actas de la Asamblea del Colegio.*
- c) *Suspensión en la condición de colegiado hasta seis meses.*
- d) *Separación del cargo colegial de un mes a un año*
- e) *Separación del cargo colegial durante el período del mandato en curso.*
- f) *Separación del cargo colegial durante el período del mandato en curso y declaración de incapacidad para el siguiente.*
- g) *Suspensión en la condición de colegiado desde seis meses y un día hasta dos años.*

Artículo 56.- Correspondencia entre infracciones y sanciones

- 1. Para las faltas leves se aplicará la sanción prevista en el artículo 54. a). Para las faltas graves se aplicarán las sanciones establecidas en los apartados b), c), d) del artículo anterior para las faltas muy graves las sanciones previstas en los apartados e), f), g) y h).*
- 2. En la imposición de estas sanciones se deberá guardar la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada, considerándose especialmente los siguientes criterios para la graduación de la sanción a aplicar:*
 - a) *La existencia de intencionalidad o reiteración.*
 - b) *La naturaleza de los perjuicios causados*

- c) *La reincidencia por comisión, en el término de un año, de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.*
- d) *Negligencia profesional inexcusable.*
- e) *Obtención de lucro ilegítimo merced a la actuación ilícita.*

Artículo 57.- Procedimiento disciplinario

- 1. El Procedimiento disciplinario se iniciará por acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado de oficio o previa denuncia de tercero interesado.*
- 2. El denunciante de los hechos constitutivos de presunta infracción tendrá derecho a conocer la decisión sobre la iniciación y, en su caso, la resolución del mismo.*
- 3. Antes de acordar la iniciación del expediente sancionador, el órgano competente para ello, podrá decidir la apertura de un plazo para información reservada no superior a 20 días.*

Artículo 58.- Tramitación del expediente disciplinario

- 1. Podrán acordarse las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existieran elementos de juicio suficientes para ello. No se podrán tomar medidas provisionales que puedan causar daños irreparables a los interesados, o bien que impliquen la violación de derechos amparados por la legislación vigente.*
- 2. El propio acuerdo de apertura de expediente disciplinario designará el Instructor y Secretario. La Junta de Gobierno podrá sustituir al Instructor y al Secretario, notificándose al interesado. Para ambos serán de aplicación las normas relativas a la abstención y recusación de los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.*
- 3. El Instructor ordenará la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y, en particular, de cuantas pruebas puedan conducir al esclarecimiento y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción. A la vista de las actuaciones practicadas, el Instructor formulará el correspondiente pliego de cargos.*
- 4. Dicho pliego de cargos deberá redactarse de modo claro y preciso, comprenderá los hechos imputados al inculpado en párrafos separados y numerados por cada uno de ellos y expresará, en su caso, la falta o faltas presuntamente cometidas y las sanciones que puedan ser de aplicación, con arreglo a los preceptos recogidos en el presente Estatuto.*
- 5. El pliego de cargos se notificará al inculpado, concediéndole un plazo de quince días para que pueda contestarlo con las alegaciones que considere pertinentes y la aportación de documentos que estime de interés. Asimismo, el inculpado podrá solicitar la realización de cualquier medio de prueba admisible en derecho que crea necesario.*
- 6. El Instructor dispondrá del plazo de un mes para la práctica de las pruebas que estime pertinentes, sean o no propuestas, con notificación al inculpado del lugar, fecha y hora para la práctica de las mismas.*
- 7. El Instructor podrá denegar únicamente la admisión y práctica de las pruebas que considere innecesarias o improcedentes, en resolución motivada no recurrible, sin perjuicio de las alegaciones que al respecto procedan en las actuaciones y recursos ulteriores,*
- 8. En los casos en que, a petición del interesado, deban efectuarse pruebas cuya realización implique gasto que no pueda soportar el Colegio, éste podrá exigir el anticipo de los mismos, a reserva de la liquidación definitiva, una vez practicada la prueba.*

Artículo 59.- Resolución del expediente

- 1. Terminadas las actuaciones, el Instructor, dentro de los diez días siguientes, formulará propuesta de resolución en la que se fijará con precisión los hechos declarados probados,*



Secretarios, Interventores y
Tesoreros de Administración Local
DE TOLEDO

motivará, en su caso, la denegación de pruebas, hará la valoración de las mismas para determinar la falta o faltas que considere cometidas y precisará la responsabilidad del inculpado y propondrá la sanción a imponer.

2. La propuesta de resolución se notificará al inculpado para que en el plazo de diez días hábiles, con vista del expediente, puede alegar ante el Instructor cuanto considere conveniente en su defensa.

3. El Instructor oído el inculpado o transcurrido el plazo sin alegación alguna, remitirá el expediente completo al órgano competente para su resolución, con su informe.

4. El órgano competente resolverá el expediente en la primera sesión que se convoque tras la recepción del mismo. No obstante el órgano competente podrá, antes de adoptar su resolución, ordenar al Instructor la realización de aquellos trámites que por omisión no se hubieran llevado a cabo, y resulten imprescindibles para la adopción del acuerdo de resolución definitivo. De dichas aclaraciones se dará traslado al inculpado para que alegue lo que estime conveniente en el plazo improrrogable de diez días.

5. La resolución del órgano competente que ponga fin al expediente disciplinario habrá de ser motivada, resolviendo todas las cuestiones planteadas en el expediente y no podrá aceptar hechos distintos de los que sirvieron de base a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica.

6. El acuerdo deberá ser tomado por la mayoría de los miembros presentes del órgano competente mediante la correspondiente votación.

7. La resolución que se dicte deberá ser notificada al inculpado, con expresión de los recursos que quepan contra la misma, el Órgano ante el que han de presentarse y plazos para su interposición.

Artículo 60.- Impugnación del fallo.

Contra la resolución que ponga fin al expediente, podrá el interesado, interponer los recursos pertinentes, en la forma prevista en el presente Estatuto.

Artículo 61.- Ejecución de sanciones.

1. Las sanciones disciplinarias, una vez que sean firmes en vía administrativa, se ejecutarán por la Junta de Gobierno en los propios términos de la resolución.

2. No obstante, la Junta de Gobierno del Colegio podrá acordar, de oficio o a instancia de parte, cuando se acredite la interposición del pertinente recurso, la suspensión de la ejecución mientras se substancie, sin perjuicio del derecho del interesado a solicitar la suspensión en el ámbito del propio recurso.

Artículo 62- Régimen de prescripción de infracciones y sanciones. Cancelación

1. Las infracciones leves prescriben seis meses; las graves al año, y las muy graves a los dos años. Las sanciones por faltas leves prescriben seis meses, las impuestas por graves al año y las impuestas por muy graves a los dos años.

Los plazos de prescripción de las infracciones comenzarán a contar desde la comisión de la infracción y los de las sanciones desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

2. La prescripción de la infracción se interrumpirá por la notificación al colegiado del acuerdo de incoación del procedimiento disciplinario. El plazo volverá a computarse si el procedimiento permanece paralizado durante más de seis meses por causa no imputable al colegiado

La prescripción de la sanción se interrumpe por la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a continuar el plazo si aquel está paralizado durante más de seis meses por causas no imputables al infractor.

3. La cancelación supone la anulación del antecedente sancionador a todos los efectos. Las sanciones leves se cancelarán al año; las graves a los dos años y las muy graves a los cuatro años, a contar desde el cumplimiento de las sanciones.

CAPITULO XII

REGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS Y RESOLUCIONES DEL COLEGIO

Artículo 63.- Derecho aplicable a los actos y resoluciones

1. Todos los actos y resoluciones de los órganos de gobierno del colegio que estén sujetos al derecho administrativo son susceptibles de los recursos establecidos legalmente en la vía administrativa.
2. Los actos y resoluciones de índole civil y penal así como las relaciones con el personal a su servicio, se regirán por el régimen civil, pena o laboral.

Artículo 64.- Impugnaciones de los actos y resoluciones sometidas al derecho Administrativo.

1. Los actos y resoluciones adoptados por los órganos del Colegio sometidos al derecho administrativo, ponen fin a la vía administrativa, sin perjuicio de lo dispuesto en apartado siguiente.
2. Contra los actos y resoluciones de los órganos de gobierno y los actos de trámite, si estos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determine la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de alzada ante el Consejo Autonómico. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, si el acto es expreso. Si no lo fuere, el plazo será de tres meses.
3. El interesado podrá, sin necesidad de interponer el recurso previsto en el apartado anterior, impugnar el acto ante la jurisdicción contencioso-administrativa conforme lo previsto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.
4. Lo dispuesto en los apartados anteriores se entiende sin perjuicio de la competencia que corresponde a la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, para conocer los recursos que se interpongan contra los actos y resoluciones del Colegio cuando éste ejerza funciones administrativas delegadas por dicha Administración.

Artículo 65.- Cómputo de plazos.

1. El cómputo de plazos y términos se hará conforme se establece en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
2. Los plazos y términos señalados por días se entienden hábiles, salvo que en estos estatutos se indique expresamente lo contrario. Para la determinación de los días hábiles se estará al calendario que anualmente se apruebe por la Consejería de Empleo y Economía de Castilla-La Mancha para la ciudad de Toledo.

CAPITULO XIII

AGRUPACIÓN, SEGREGACIÓN Y DISOLUCIÓN

Artículo 66.- Unión, fusión, absorción y segregación

La posible unión, fusión, absorción o segregación de parte del ámbito territorial de un Colegio para constituir otro nuevo se llevará a término, según lo dispuesto en la legislación autonómica



COSITAL

Secretarios, Interventores y
Tesoreros de Administración Local
DE TOLEDO

de aplicación o legislación que resulte aplicable, siendo necesario acuerdo expreso de la Asamblea General con el quórum de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros.

Artículo 67.- Disolución

1. La disolución del Colegio se producirá por su propia iniciativa, o por desaparición de las circunstancias previstas para su creación recogidas en el artículo 30 de la Ley 10/1.999, de 26 de mayo, de Creación de Colegios Profesionales de Castilla-La Mancha.

2.- Será de aplicación, en cuanto al procedimiento, quórum de asistencia y mayorías, lo dispuesto en el artículo anterior y referidos al propio acuerdo de disolución.

3. Acordada la disolución del Consejo de Colegios, se dará cuenta a la Consejería competente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Artículo 68.- Liquidación

1. En caso de disolución del Colegio, se pondrá en conocimiento de la Comunidad Autónoma, según lo establecido en la legislación autonómica que le es de aplicación.

2. El acuerdo de disolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. El patrimonio social se destinará, en primer lugar a cubrir el pasivo. El activo restante se le dará el destino que acuerde la Asamblea General.

DISPOSICION ES ADICIONALES

Adicional primera. Régimen supletorio En materia de organización, funcionamiento, régimen jurídico y económico será de aplicación supletoria, en cuanto no se oponga a lo establecido en estos estatutos, la normativa estatal y autonómica aplicable a las entidades locales.

Adicional segunda. Utilización de los géneros femenino y masculino.

Las menciones que hacen los presentes Estatutos al Presidente, a los delegados, colegiados, funcionarios, ciudadanos, usuarios y consumidores se entenderán referidas indistintamente a la Presidenta o Presidente, a las delegadas o delegados, colegiadas o colegiados, funcionarias o funcionarios, ciudadanas o ciudadanos, usuarias o usuarios y consumidoras o consumidores.

Adicional tercera. Código ético Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 9 B) de los presentes Estatutos, el Código Ético Profesional aprobado en la VI Asamblea General de los Secretarios/as, Interventores/as y Tesoreros/as de Administración local celebrada en la ciudad de Salamanca el 14 de mayo de 2005 regirá la actuación de los profesionales que integran la Organización colegial. Dicho texto permanecerá siempre accesible por vía telemática tanto para los profesionales como para los ciudadanos destinatarios de su actividad.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Órganos de Gobierno.- Los actuales órganos de gobierno continuarán en ejercicio hasta que, celebradas las elecciones para su renovación, sean relevados por los órganos elegidos.

Segunda.- Delegados en el Consejo General de los Colegios Profesionales de Secretarios/as, Interventores/as y Tesoreros/as de Administración local. Hasta tanto se produzca la elección de delegados en el Consejo General de los Colegios Profesionales de Secretarios/as, Interventores/as y Tesoreros/as de Administración local por parte del órgano competente continuarán desempeñando dicho cargo en funciones .

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Estatuto particular, entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

9.- Ruegos y Preguntas.

El Sr. Interventor explica que ya se han pasado al cobro los recibos y que espera contar con el programa Gia para poder llevar de forma adecuada la gestión. También comunica la imposición de una sanción tributaria al Colegio por importe de 75 € por presentar tarde el modelo 111.”

-SESION ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL DIA 05 DE NOVIEMBRE DE 2014.-

Entre otros se vieron los siguientes acuerdos:

2.- Asistencia al Congreso Cosital Nacional, X Asamblea que se celebrará en Madrid del 20 al 22 de noviembre. Propuesta recibida del Colegio Autonómico en relación a la Declaración Institucional de la Asamblea.

La Junta de Gobierno Local tras de un breve debate acuerda:

- Realizar la Inscripción para la asistencia de dos representantes del Colegio de Secretarios Interventores y Tesoreros de la Administración Local de Toledo, sin perjuicio de que se pueda ampliar la inscripción.*
- En cuanto a la Propuesta recibida del Colegio Autonómico en relación a la Declaración Institucional de la Asamblea, el COSITAL Toledo muestra su conformidad al contenido de la misma.*

3.- Curso LRSAL.

La Señora Presidenta del Colegio toma la palabra y procede a proponer a los miembros de la Junta las siguientes actuaciones en cuanto a la organización y la relación de gastos e ingresos que conlleva la realización del curso sobre la Nueva Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, explica que se retribuirá a D. Oscar Romera y al Sr. Zaballos con la cantidad de 300,00 €, más los correspondientes gastos de desplazamiento y alojamiento, continúa explicando que el resto de ponentes no cobrarán nada pero que se tendrá un detalle con ellos, abonándose igualmente al Sr. Eulalio Ávila Cano, los gastos de desplazamiento. En cuanto al coste de inscripción en el curso, la señora presidenta expone que será gratuito para todos los Colegiados del COSITAL Toledo que deseen inscribirse, y propone la a Junta de Gobierno la aprobación de una cuota de 50,00 euros para el resto de asistentes y que sea gratuito para el personal de Diputación que quiera participar, en el caso que la Diputación provincial ceda gratuitamente sus instalaciones para la ejecución del curso.

Tras un breve debate y valoración de las distintas alternativas, la Junta de Gobierno del Colegio aprueba por unanimidad de sus miembros la propuesta de la presidenta.

4. Informe emitido por la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha en relación a las Mancomunidades de municipios existentes en la Provincia de Toledo.



COSITAL

Secretarios, Interventores y
Tesoreros de Administración Local
DE TOLEDO

A la vista de la información remitida por la Junta de comunidades de Castilla la Mancha, la Junta de Gobierno aprueba realizar las siguientes actuaciones:

- Instar de la Junta de Comunidades la información oportuna respecto de las diez - Mancomunidades que no tienen el puesto de creado de Habilitación con Carácter Nacional.
- Instar la información de la forma en que se viene ejecutando las labores de secretaría intervención de aquellas Mancomunidades que están eximidas de contar con el puesto de Habilitación con Carácter Nacional, y promover que se provea su prestación por Habilitados.

7.- Propuestas de la Junta de Gobierno y tramitación de acuerdos.

7.1 Doña María Victoria Galán Mora propone solicitar información a la JCCLM en relación a los Municipios existentes en la provincia y los puestos de habilitados ocupados por las mismas al objeto de realizar un estudio sobre la debida provisión y ocupación de los mismos a fin de evitar que estén ocupados por personas que no cuenten con la debida habilitación o autorización. Igualmente propone que se solicite a la Junta de Comunidades que se incluya la información del complemento específico de cada uno de los puestos que salen a concurso, y solicitar la información de los pueblos que salen para su provisión en el próximo concurso unitario.

7.2 D. Luis Nieves Alonso informa a la Junta de Gobierno, la situación de la página web del colegio, comenta que estamos pagando el dominio, pero la página no está operativa, se va a intentar solucionar esta situación hablando con la empresa que hizo la página web.”

-SESION EXTRAORDINARIA DE 9 DE FEBRERO DE 2015

Se plantean y aprueban entre otros los siguientes asuntos.

2.-Alegaciones al borrador de Real Decreto por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

ALEGACIONES Y ENMIENDAS DE COSITAL TOLEDO AL BORRADOR DE REAL DECRETO POR EL QUE SE REGULA EL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL

La Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Toledo, reunidos en sesión ordinaria el día 9 de febrero de 2015 aprobó por unanimidad de sus miembros asistentes las alegaciones y enmiendas al texto del borrador de Real Decreto por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (en adelante BRJHN), que desarrolla el artículo 92.bis de la Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local (en adelante LRRL) facilitado por el Consejo General Cosital y que a continuación se detallan por artículo:

1.- ALEGACIÓN. Artículos 2 Y 3. Funciones Públicas necesarias en todas las Corporaciones Locales y Función Pública de Secretaría:

Se amplían competencias para los Habilitados Nacionales, como puede observarse en el articulado del borrador del texto (artículo 3, sobre todo en lo referido a los apartados 1. L) y M)) y se abre la puerta a la atribución de nuevas o mayores competencias (artículo 2. 5), en

aquellos casos en que les sean atribuidas por el ordenamiento jurídico. Desde este Colegio Provincial de Toledo, demandamos que esas nuevas atribuciones de competencias, así como la asunción de otras que se atribuyan por el ordenamiento jurídico, vengan relacionadas con la obligatoriedad de habilitar en cada Corporación u Organismo, los medios técnicos, personales o materiales que hagan viable su prestación, y del reconocimiento de esas mayores cotas de responsabilidad en la regulación del complemento específico del puesto, pudiendo ser alegadas y denunciadas por los propios habilitados, las carencias de medios técnicos, personales o materiales, al objeto de poder ser ejercidas con plena seguridad jurídica.

El punto 2. a) del artículo 3 establece: "La emisión de informes previos en aquellos supuestos en que así lo ordene el Presidente de la Corporación o cuando lo solicite un tercio de miembros de la misma, con una antelación suficiente a la celebración de la sesión en que hubiere de tratarse el asunto correspondiente. Tales informes deberán señalar la legislación en cada caso aplicable y la adecuación a la misma de los acuerdos en proyecto."

Consideramos que se debería determinar en este apartado el periodo de tiempo que se considera antelación suficiente. La propuesta que en su día hizo COSITAL establecía una antelación mínima de 10 días, y que se propone se incluya. La no determinación de este periodo mínimo para emitir el informe, podría suscitar suspicacias y presiones a la hora de preparar los asuntos para los que se requieran dichos informes.

2.-ALEGACIÓN: Contenido del artículo 4. Función de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y Función de contabilidad.

Este artículo comprende todas aquéllas funciones que se regulan en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto -Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, con las modificaciones ya introducidas por la ley 27/2.013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, así como las atribuidas por la L.O. 2/2.012 , de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y demás normativa de desarrollo.

Es coherente su regulación en éste reglamento, si bien, en la práctica han supuesto ya un incremento de funciones y responsabilidades que no ha tenido reflejo en las retribuciones de estos puestos de trabajo.

3.- ALEGACIÓN: Artículo 6.3. Puestos Reservados.

El punto 3 del artículo 6 establece: "Lo previsto en el apartado anterior sobre las funciones públicas reservadas no impedirá la asignación a los puestos de trabajo de esta escala funcionarial de otras funciones distintas o complementarias, y de los distintos servicios de la Entidad, compatibles con las propias del puesto y adecuadas a su grupo y categoría profesional. Esta asignación de funciones se efectuara por el Presidente de la Entidad, en uso de sus atribuciones básicas, dando cuenta al Pleno y deberá figurar en la relación de puestos de trabajo de la Entidad o instrumento organizativo similar."

Puede apreciarse como ya hemos visto anteriormente, que las competencias y funciones de los Habilitados, se regulan en diversos artículos, se amplían, e incluso se abre la posibilidad a que sea el propio Alcalde dando cuenta al Pleno de la Corporación el que asigne otras complementarias a las del puesto, sin embargo sigue sin regular la norma cuestiones tan elementales como las retribuciones a percibir por esa nueva asunción de competencias, las cuales aumentan considerablemente la responsabilidad (sin contar con medios necesarios para ejercerlas), y que se pretende se ejerzan sin más, por un Cuerpo que ya viene sufriendo un déficit importante en materia retributiva.



Secretarios, Interventores y
Tesoreros de Administración Local
DE TOLEDO

No se regula un mínimo de retribuciones para los Habilitados Nacionales atendiendo a criterios objetivos, que permitan el ejercicio profesional de nuestra profesión, ya que es muy habitual que las Corporaciones condicionen el desempeño de nuestra labor utilizando restricciones a las retribuciones que legalmente deberíamos percibir y tener reguladas, por lo que este Colegio Provincial de Toledo entiende que la asignación de nuevas funciones y competencias, deben de ser valoradas de forma objetiva en la relación de puestos de trabajo, con la asignación que corresponda con respecto al complemento específico del puesto, en función de las nuevas responsabilidades que se pretende que se asuman.

4.- ALEGACIÓN: Artículo 8. Clasificación de las Secretarías.

El punto 2 del artículo 8 establece: “Las Secretarías de Comarcas, Áreas Metropolitanas, Mancomunidades de Municipios y otras Entidades Locales se clasificarán en alguna de las clases señaladas en el apartado anterior, por la Comunidad Autónoma, en base a sus características propias.”

Se propone una redacción más completa de dicho punto: “El puesto de Secretaria de Comarcas, Áreas Metropolitanas, Mancomunidades de Municipios, Consorcios y otras Entidades Locales serán reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional y se clasificara por el órgano competente de la Comunidad Autónoma en alguna de las clases señaladas en el apartado anterior.

La provisión de dichos puestos se realizara por alguna de las formas previstas en este Real Decreto.

En ningún caso, vía estatutos, se podrán modificar o prever otras formas de provisión de dichos puestos distintos de los establecidos en este Real Decreto.”

En términos similares, se deberían regular en estas Entidades los puestos de Intervención y Tesorería.

Con esta regulación se consigue que dichos puestos de trabajo se desempeñen por personal cualificado y que estos entes no se provean dichos puestos mediante otras formas establecidas en sus estatutos, con personal no cualificado, o sobrecargando puestos reservados a Habilitados Nacionales de entidades locales que los integren.

Se propone la supresión de los apartados 4 y 5 del artículo 8.

5.-ALEGACIÓN. Artículo 10. Exenciones.

En el punto 2 del artículo 10 se establece: “Asimismo, y por igual procedimiento, las Mancomunidades de Municipios podrán ser eximidas de la obligación de mantener puestos propios, reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, cuando su volumen de servicios o recursos sea insuficiente para el mantenimiento de dichos puestos.

En las Mancomunidades de Municipios las funciones reservadas se ejercerán por funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, de alguno de los municipios que las integran o por los Servicios de Asistencia o mediante Acumulación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 16 o 50 del presente Real Decreto.”

No se establece en dicho artículo para la exención propuesta, cuando se considera que el volumen de servicios o recursos será insuficiente para el mantenimiento de dichos puestos en las Mancomunidades de Municipios, algo que sin embargo, si se establece en el punto 1 del artículo 10, al establecer que las Entidades Locales que pueden ser objeto de dicha exención, tienen que tener una población inferior a 500 habitantes y un presupuesto inferior a 200.000 euros.

Se entiende que se deberían establecer unos criterios objetivos para determinar si el volumen de servicios o recursos es o no insuficiente para mantener el puesto de Secretaria. Entre esos criterios podrían incluirse el presupuesto de la Mancomunidad, o el volumen de población que integra el ámbito territorial donde la misma ejerce sus funciones.

Se debe considerar la posibilidad de aplicar este supuesto también a los Consorcios, tal y como incluía la propuesta de Reglamento de COSITAL, ya que ambos tipos de entidades tienen similitudes en la práctica.

Por otro lado, se establece que en las Mancomunidades de Municipios las funciones reservadas a Habilitados Nacionales se ejercerán por algún Habilitado de los Municipios que la integran o por los servicios de asistencia o mediante acumulación.

Nada hay que manifestar en contrario de que esas funciones se ejerzan por los servicios de asistencia o mediante acumulación, puesto que ambas formas de provisión están perfectamente contempladas en los artículos 16 y 50 de este Real Decreto.

Sin embargo, no se puede admitir que dichas funciones se presten por Habilitados Nacionales de alguno de los Municipios que la integran por los siguientes motivos:

1. No es un sistema normal de provisión por concurso, ni está contemplada como otra de las formas de cobertura de puestos reservados establecida en el artículo 48 de este Real Decreto.
2. Si esas funciones se prestaran por el Habilitado de uno de los Municipios que integran la Mancomunidad, y dicho ejercicio reportara retribuciones, podría incurrirse en un supuesto de incompatibilidad. Si no reportara retribuciones, se estaría asumiendo responsabilidades y funciones que no son propias del puesto al que se concursa, ya que la práctica, indica que estas funciones en la Mancomunidad no forman parte de la relación de puestos de trabajo del Municipio en que se ha obtenido plaza. Es más, es habitual que dichas obligaciones para el desempeño de ese puesto en la Mancomunidad, se realice mediante los Estatutos de la misma, algo que, desde mi punto de vista, es de dudosa legalidad.

Por tanto, se solicita que se modifique el contenido de este artículo en los términos expuestos.

6.- ALEGACIÓN. Artículo 14. Tesorería.

El punto 3 del artículo 14 establece: "En las Corporaciones Locales, cuya Secretaría esté clasificada en clase segunda, será la relación de puestos de trabajo, o instrumento equivalente, de la Corporación la que determine si el puesto de trabajo está reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional o puede ser desempeñado por funcionarios propios de la entidad local con formación adecuada para ello."

No se entiende justificado, atendiendo al contenido global de este Real Decreto, la redacción de este artículo 14.3.



COSITAL

Secretarios, Interventores y
Tesoreros de Administración Local
DE TOLEDO

En primer lugar, se deja en manos de las Corporaciones Locales a través de sus relaciones de puestos de trabajo las que determinaran si el puesto de Tesorería es reservado a Habilitados Nacionales de la Subescala de Intervención-Tesorería o puede ser desempeñado por funcionarios propios de la entidad local con formación adecuada para ello.

No se establecen unos criterios mínimos para determinar cuándo las Corporaciones Locales pueden establecer la exención de la reserva del puesto a un Habilitado Nacional, dejando en manos de una Corporación Municipal que decida que funcionario va a desempeñar estas funciones, lo que, puede dar lugar al desempeño de un puesto de gran importancia sin la independencia necesaria para ello, algo, que como ya se expuso, no es lo que se pretende en el Preámbulo de este Real- Decreto.

Es contradictorio, que no se permita figuras como los nombramientos provisionales entre distintas subescalas (cuando los Secretarios-Interventores están claramente cualificados), y si se permita desempeñar un puesto de esta importancia a un funcionario de la Administración Local con formación adecuada para ello.

Tampoco se establece cual debería ser la formación adecuada de ese funcionario que va a ejercer estas funciones, presuponiéndose que debería ostentar la titulación necesaria para acceder a la subescala de Intervención- Tesorería.

Se entiende que este apartado 3 no tiene justificación y debería suprimirse.

7.- ALEGACIÓN. Disposición Adicional Tercera.

“Excepcionalmente, a petición fundada de las Corporaciones locales de municipios con población inferior a 50.000 habitantes o presupuesto inferior a 18.000.000 euros, cuya Secretaría esté clasificada en clase primera, el órgano competente de la respectiva Comunidad Autónoma podrá autorizar el desempeño del puesto de Tesorería por funcionario de la Corporación debidamente cualificado, que ostente la titulación exigida para el ingreso en la subescala de intervención-tesorería, y pertenezca al Grupo A, Subgrupo A1 de titulación.”

La misma argumentación expuesta para la alegación anterior, sería aplicable a esta disposición adicional, con más contundencia si cabe, puesto que al ser puestos en Corporaciones cuya secretaria está clasificada de primera, y las funciones reservadas a ejercer son mayores.

8.-ALEGACIÓN. Artículo 15. Titulación.

El punto 1 del artículo 18 establece: “Para participar en las pruebas selectivas deberán estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el Subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.”

Se debe establecer que tipo de titulación es necesaria para acceder a cada subescala y no dejar que se establezca en la convocatoria de las pruebas de selección.

El borrador de Reglamento de COSITAL sugiere las siguientes titulaciones: Grado o equivalente en Derecho, licenciado en ciencias políticas y de la Administración, licenciado en sociología, licenciado en Administración y dirección de empresas, licenciado en economía, licenciado en ciencias actuariales y financieras, licenciatura en gestión y administración pública o ciencias jurídicas o equivalente, por lo que se propone su inserción en el texto.

9.- ALEGACIÓN. Artículos 20 y 21. Acceso a la categoría superior dentro de la misma subescala y Promoción interna a otras subescalas, y de la promoción interna en general.

El punto 2 del artículo 20 establece: “El acceso a la categoría superior se llevará a cabo, mediante alguno de los siguientes procedimientos:

a) Por concurso de méritos, entre funcionarios pertenecientes a la categoría de entrada, que se resolverá por aplicación del baremo de méritos generales, regulado en el artículo 32.1, apartados a), b), c), d), e) y f) del presente Real Decreto.

b) Mediante la superación de pruebas de aptitud, cuya gestión podrá ser encomendada al instituto Nacional de Administración Pública.

El número de plazas a convocar mediante concurso de méritos o pruebas de aptitud se concretará en la correspondiente convocatoria.”

Se debe recoger en este punto, tal como se propone en la Declaración de la X asamblea SITAL, que el 50% de las plazas a convocar sean mediante concurso de méritos y el otro 50% mediante pruebas de aptitud.

- Artículo 21. Promoción Interna a otras Subescalas.

El punto 1 del artículo 21 establece: “Los funcionarios de la subescala de Secretaría-intervención podrán promocionar a las Subescalas de Secretaría y de Intervención-Tesorería mediante la superación de las correspondientes pruebas selectivas que se convoquen a este fin mediante concurso- oposición.

Los funcionarios pertenecientes a la subescala de Secretaría-intervención deberán, en todo caso, tener dos años de servicios efectivos en la subescala y poseer la titulación a que hace referencia el artículo 18 de este Real Decreto.”

Se debe recoger en este punto, tal como se propone en la Declaración de la X asamblea SITAL, que el 50% de las plazas a convocar sean mediante concurso de méritos y el otro 50% mediante pruebas de aptitud.

Esta medida se justifica en que deben de primarse los conocimientos prácticos sobre los puramente teóricos, garantizando en todo caso, el alto nivel de exigencia profesional que se requiere para pertenecer a nuestra Escala.

De lo expuesto en el párrafo primero del punto 1 del artículo 21, en comparación con lo establecido en el punto 2 del artículo 20 del Real Decreto objeto de estudio, puede dar la impresión de que dentro del cuerpo de habilitados nacionales hay dos categorías bien diferenciadas, los secretarios-interventores, y el resto de habilitados que se le presuponen una excelencia de conocimientos superiores al resto, y que le hacen diferentes a la hora de determinar las formas de promoción interna. No tiene fundamento práctico ni lógico, que se produzcan diferencias en cuanto a la forma de acceso o promoción entre unas subescalas y otras.

Los Secretarios-Interventores acceden a la Habilitación Nacional mediante oposición, algo a lo que nunca se le ha puesto reparos por el colectivo de Habilitados Nacionales y con lo que se está totalmente de acuerdo.



Secretarios, Interventores y
Tesoreros de Administración Local
DE TOLEDO

A la categoría de entrada se puede acceder de dos formas, mediante oposición y mediante concurso-oposición. El que el acceso se pueda realizar mediante concurso-oposición, pone de manifiesto una clara discriminación con respecto al acceso a la categoría superior (que se podrá realizar mediante concurso), que no tiene ningún tipo de justificación jurídica ni práctica.

Los habilitados nacionales ejercen las mismas funciones reservadas en todas las subescalas, pasan los pertinentes procesos selectivos que les presupone una cualificada preparación, y por tanto, no hay una motivación de suficiente peso para realizar la distinción que se propone.

No sirve la vaga argumentación de que la categoría de entrada y superior están dentro de la misma subescala, o que los temarios de acceso a dichas categorías son superiores en número de temas a los de Secretaría-Intervención, ya que se puede argumentar en contrario, de que los temarios de Secretaría-Intervención aunque menores en número, refunden a veces en un tema varios del temario de la otra subescala. Asimismo, en los temarios de secretaria-intervención, se tocan las dos vertientes, secretaria e intervención, siendo en entrada o superior, bifurcada en Secretaría o Intervención-Tesorería, con lo que tampoco vale el argumento de una mayor preparación. La experiencia tampoco puede ser otro argumento para apoyar dicha distinción, ya que las funciones reservadas son las mismas en todas las subescalas, y el salto cuantitativo a municipios de una mayor población, se produce igualmente de Secretaría-Intervención a Entrada, como de Entrada a Superior.

Por tanto, se propone que desaparezca del reglamento dicha discriminación y se opte por un procedimiento igual en ambos casos, acorde con lo propuesto en la Declaración de la X asamblea SITAL, que el 50% de las plazas a convocar sean mediante concurso de méritos y el otro 50% mediante pruebas de aptitud.

Se establece en el Real Decreto que “Los funcionarios pertenecientes a la subescala de Secretaría-intervención deberán, en todo caso, tener dos años de servicios efectivos en la subescala y poseer la titulación a que hace referencia el artículo 18 de este Real Decreto.”

Esta redacción puede dar lugar a problemas interpretativos, ya que el concepto “tener dos años de servicios efectivos en la subescala”, puede suponer equívocos, ya que podría haber corrientes interpretativas que presupongan que no computarían los años de servicios efectuados en Nombramiento Provisional en otra subescala, algo que carecería de toda lógica, puesto que no tendría sentido penar servicios prestados en una subescala a la que se pretende acceder mediante promoción interna.

Se propone, como no puede ser de otra forma, que la redacción de este punto se haga en los términos expuestos en el artículo 20.1 del Real Decreto, es decir, “tener al menos dos años de servicios efectivos en la categoría de secretaria-intervención, computados a partir de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial del Estado”.

El punto 2 del artículo 21 establece: “En las bases reguladoras de las pruebas selectivas que se convoquen se determinará la valoración, en la fase de concurso, de los servicios efectivos que los funcionarios pertenecientes a aquella subescala hubieran prestado en puestos de trabajo correspondientes a la misma.”

El concepto “servicios efectivos” debe interpretarse conforme a lo expuesto con anterioridad, y computarse los servicios prestados en otras subescalas, ya que de otra forma, el proceso selectivo podría llegar al absurdo de no valorar la experiencia en subescalas a las que se pretende promocionar, y en las que se trata de valorar la cualificación del aspirante.

-De la promoción interna en general.

Se considera que debe existir una auténtica carrera profesional. La posibilidad de cambiar de subescala y de ascender de categoría con procedimientos que tengan en cuenta tanto los conocimientos acreditados en el proceso o procesos selectivos ya superados, como la experiencia acrisolada, acreditada para el ejercicio profesional en las correspondientes subescalas.

Para ello es imprescindible que la mitad de las plazas que se convoquen en la categoría de entrada, se reserve su provisión a promoción interna.

De la experiencia que se adquiere en los años de ejercicio de la Habilitación Nacional, el colectivo ha llegado a la conclusión de que solo los conocimientos obtenidos mediante el estudio de la oposición no son suficientes para el ejercicio de nuestro trabajo con plenas garantías. Será el propio desempeño de este trabajo, el que complementara los conocimientos necesarios para el ejercicio del mismo, el cual será más complejo, a medida que aumenta la población y el presupuesto del municipio en el que se trabaja.

Tampoco tiene mucho sentido que los temarios de promoción interna, incluyan materias ya superadas en el acceso a Secretaria-Intervención. Valga de ejemplo los temarios de la última convocatoria, que entre otros, incluye temas de procedimiento administrativo y contratación ya superados en el proceso selectivo de secretaria-intervención. Los temarios de promoción interna deben ser sobre materias específicas no superadas con anterioridad, y que efectivamente manifiesten teóricamente el mantenimiento de la distinción entre subescalas.

En relación a los cursos selectivos a realizar una vez nombrados funcionarios en prácticas, no tiene mucho sentido que se aplique una duración tan larga (al menos 1.500 horas lectivas de la última convocatoria) para los que accedan a la subescala de Secretaria o Intervención-Tesorería, ya que se les presupone unos conocimientos previos, y se entiende que un curso de tal duración no va a suponer un beneficio para el ejercicio de sus funciones. Por tanto, se propone un plazo inferior para este último supuesto.

10. ALEGACIÓN .- Artículo 32. Méritos Generales.

La puntuación establecida en el apartado 1 e) del artículo 32, se debería subir hasta un máximo de 7 puntos. Este aumento en la puntuación, fomentaría la actualización en la formación de los Habilitados Nacionales, ya que con el sistema actual de 5 puntos, una vez llegado a ese baremo, a veces no hay incentivos para realizar dicha formación.

11.- ALEGACIÓN.- Plazos para participar en concursos.

Plazos para presentar solicitudes en los concursos o procesos de libre designación.

En concreto, nos estamos refiriendo a los plazos de 15 días naturales establecidos en los artículos 38, 44 y 46 del Real Decreto.

Los plazos en dichos artículos se establecen en días naturales, cuando el artículo 48.1 de la Ley 30/92 establece que: "Siempre que por Ley o normativa comunitaria europea no se exprese otra cosa, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los domingos y los declarados festivos."

Salvo que haya una Ley que lo habilite, los plazos por días, deben referirse a días hábiles.

12.- ALEGACIÓN. Artículo 49. Nombramientos Provisionales.



Secretarios, Interventores y
Tesoreros de Administración Local
DE TOLEDO

El apartado 1 del artículo 49 establece: “Podrán efectuarse nombramientos provisionales a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional para los puestos vacantes a ellos reservados, previa solicitud de la Corporación correspondiente, y conformidad del funcionario interesado.

Para efectuar dicho nombramiento, será necesario el informe favorable de la Corporación Local donde está destinado el funcionario.

Se incluyen, a efectos de estos nombramientos, los puestos ocupados con nombramientos accidentales e interinos, y aquellos otros que no estén desempeñados efectivamente por sus titulares por encontrarse en alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Comisión de servicios.*
- b) Suspensión Provisional.*
- c) Excedencia por cuidado de hijos durante los dos primeros años'*
- d) Incapacidad temporal*
- e) Otros supuestos de ausencia.”*

Dos cuestiones a analizar en este punto:

1. Se debe incluir en este punto, que en caso de concurrir diversas solicitudes, los nombramientos provisionales tendrán carácter prioritario sobre las formas de provisión mediante acumulaciones, comisiones de servicio, nombramientos accidentales e interinos.

2. Se deja el inicio del procedimiento de los nombramientos provisionales a la previa solicitud de la Corporación correspondiente, algo que puede dar lugar a que los mismos se convierta a una especie de libre designación encubierta. Dejar en manos de la Corporación el inicio del expediente, puede dar lugar a situaciones tan absurdas, como el que un Municipio tenga un nombramiento interino o accidental en los puestos de funciones reservadas, y si la Corporación no inicia el expediente, dichos nombramientos tengan preferencia sobre nombramientos provisionales de un Habilitado Nacional.

Se entiende que la solicitud debe ser indistintamente por un Habilitado Nacional o alguna de las Corporaciones afectadas, y que en el expediente debe constar informe de ambas Corporaciones y aceptación del funcionario de habilitación nacional afectado.

El punto 2 del artículo 49 establece: “Sólo podrán ser nombrados con carácter provisional para un determinado puesto, los funcionarios que estén en posesión de la habilitación y pertenezcan a la subescala y categoría que, de acuerdo con las reglas de este Real Decreto, correspondan al mismo.

No obstante, cuando no fuera posible la cobertura de dicho puesto por funcionario de la subescala y categoría correspondiente al mismo, circunstancia que deberá quedar acreditada en el expediente, podrá efectuarse el nombramiento provisional de diferente categoría, dentro de la subescala.”

Se propone la modificación del segundo párrafo con la siguiente redacción: “No obstante, cuando no fuera posible la cobertura de dicho puesto por funcionario de la subescala y categoría correspondiente al mismo, circunstancia que deberá quedar acreditada en el expediente, podrá efectuarse el nombramiento provisional de diferente categoría, dentro de la subescala, y en defecto de lo anterior, en habilitados de distinta subescala en posesión de la titulación exigida para el acceso a aquella.”

No se entiende por que el borrador del Real Decreto excluye de la posibilidad de nombramiento provisional a los habilitados de la subescala de Secretaria-Intervención a los puestos reservados para la subescalas de Secretaria e Intervencion-Tesoreria cuando no se cubren según lo dispuesto en el artículo 49.2.

Los Secretarios-Interventores han demostrado durante años su capacidad para el ejercicio, tanto de las funciones que le son propias, como las desempeñadas en puestos reservados en otras subescalas cuando han sido nombrados provisionalmente para ello.

La redacción de la norma no tiene en cuenta las consecuencias prácticas de su aplicación ni la realidad existente en el mapa municipal español.

Es evidente que existe en la actualidad un déficit de funcionarios de Habilitación Nacional de las subescalas de Secretaria e Intervencion-Tesoreria, ya que hay muchos Municipios clasificados en dicha categoría que se encuentran vacantes. Este déficit es debido en primer lugar, a una inadecuada convocatoria de plazas que cubran esas carencias, tanto a través de acceso libre, como de la inexistente carrera profesional a través de la promoción interna. En segundo lugar, este déficit trae consecuencia de una inadecuada actualización de la clasificación de las plazas que se adapten a las circunstancias actuales de los distintos Municipios.

Teniendo en cuenta la realidad existente, se presenta la disyuntiva de realizar esas funciones reservadas por funcionarios cualificados, función que a través de los nombramientos provisionales han venido realizado adecuadamente los Secretarios-Interventores.

Si el texto propuesto en el Real Decreto no se cambia, la realidad practica será que esos puestos reservados a las subescalas Secretaria e Intervencion-Tesoreria que se encuentran vacantes, se cubran interinamente o accidentalmente, con prioridad sobre la subescala de secretaria-intervención, algo totalmente fuera de lógica jurídica y funcional y que roza el absurdo.

Pueden darse supuestos tan surrealistas como que un Secretario-Interventor participe en procesos de interinidad para cubrir puestos de otras subescalas, y tengan que tramitar la correspondiente excedencia en subescala.

Sinceramente, esto algo que los redactores de la norma tendrían que pensar seriamente.

Esta medida también iría en contra de lo establecido en el Preámbulo cuando se decía que se pretendía, entre otros objetivos, garantizar la profesionalidad y la eficacia de las funciones de control interno en las Entidades Locales. Está claro que los pequeños municipios estarían plenamente controlados, sin embargo, los de mayor envergadura, donde se mueven los mayor presupuestos y se toman decisiones de mayor relevancia, estarían fiscalizados por personal interino o accidental que previamente no ha acreditado sus conocimientos en un proceso selectivo y a través de la experiencia profesional como si han hecho los secretarios-interventores. Algo como se ve, totalmente ideal con los nuevos tiempos de lucha contra la corrupción y aplicación de la legalidad.

Tampoco se siguen los principios básicos de la nueva Administración Publica, a cual utiliza medidas para garantizar la eficacia, eficiencia y transparencia, pues uno de sus medios, la política de personal y su flexibilización, está siendo objeto de un uso ineficiente e inadecuado.

Y ello sin contar, que este tipo de nombramientos, puede favorecer a la conciliación personal, laboral y familiar.



COSITAL

Secretarios, Interventores y
Tesoreros de Administración Local
DE TOLEDO

El punto 3 del artículo 49 establece: “El Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, podrá efectuar nombramientos provisionales excepcionales a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional que no lleven dos años en el último puesto obtenido con carácter definitivo, cuando concurren el conjunto de circunstancias siguientes:

a).- Cuando el puesto que se solicite cubrir con nombramiento provisional, se encuentre vacante, y se considere urgente su cobertura.

b).- Cuando no pueda efectuarse el nombramiento provisional a un funcionario que lleve más de dos años con nombramiento definitivo en el último puesto obtenido por concurso, siempre que sea de la misma subescala y categoría que la del puesto correspondiente.

c).- Que exista conformidad expresa de la Entidad Local donde el funcionario presta servicios con carácter definitivo.

d) Que exista informe favorable de la Entidad Local donde radique el puesto solicitado.

e) Que quede debidamente garantizado el ejercicio de las funciones reservadas en la Entidad Local donde el funcionario presta sus servicios, por alguna de las formas establecidas en este Real Decreto, a cuyo efecto se solicitará informe favorable de la Comunidad Autónoma donde radique la Entidad Local, y en su caso, de la Diputación Provincial correspondiente.”

En este apartado son plenamente aplicables los argumentos expuestos anteriormente sobre este artículo.

Se parte de la base que tienen que concurrir todos y cada uno de los requisitos establecidos en este apartado.

En cuanto al requisito a) “Cuando el puesto que se solicite cubrir con nombramiento provisional, se encuentre vacante, y se considere urgente su cobertura”, sería importante determinar cuándo se considera urgente su cobertura.

Se propone que se añada el siguiente texto al ya recogido: “Se entenderá en todo caso que es urgente su cobertura, cuando se den alguna de las siguientes circunstancias:

- 1. Que el puesto cuyo nombramiento provisional se solicita sea para un municipio de mayor población al puesto obtenido en concurso.*
- 2. Que el puesto cuyo nombramiento provisional se solicita sea para un municipio de mayor magnitud presupuestaria al puesto obtenido en concurso.*
- 3. Que el puesto cuyo nombramiento provisional se solicita, haya sido desempeñado con anterioridad mediante nombramiento provisional, en la misma Entidad también provisionalmente.*
- 4. Otras circunstancias excepcionales que pueda acreditar el funcionario o las Entidades Locales interesadas que puedan producir perjuicios al interés público tutelado por Ley”*

Estas modificaciones se argumenta que tiene mayor interés general, en caso de existir un déficit del personal, tutelar la legalidad de Municipios con mayor población y presupuesto, frente a los de menor población y presupuesto. El haber sido nombrado provisionalmente en un puesto con anterioridad, se justifica en la necesidad de estabilidad funcional y de la propia Corporación, puesto que ya se conoce su organización e incidencias, y que tanto propugna el Ministerio a través del fomento de la permanencia en un puesto de trabajo.

En cuanto al apartado b) “Cuando no pueda efectuarse el nombramiento provisional a un funcionario que lleve más de dos años con nombramiento definitivo en el último puesto obtenido por concurso, siempre que sea de la misma subescala y categoría que la del puesto correspondiente.”

Aquí habría que añadir lo establecido para los nombramientos provisionales para subescala y categoría distinta al puesto que se pretende, así como para las distintas subescalas (Secretaría-Intervención), con la redacción y argumentos establecidos en el análisis del artículo 49.2 antes expuesto.

En cuanto al apartado c) “Que exista conformidad expresa de la Entidad Local donde el funcionario presta servicios con carácter definitivo.”

En todo caso debe primar los intereses generales propuestos en el texto alternativo del apartado a).

En cuanto al apartado d) “Que exista informe favorable de la Entidad Local donde radique el puesto solicitado.”

Esa conformidad expresa no tiene sentido si el puesto está ocupado por un funcionario interino o accidental como ya se ha expuesto anteriormente, y creemos que en el resto de supuestos sobre nombramientos provisionales debería de exigirse.

En cuanto al apartado e) “Que quede debidamente garantizado el ejercicio de las funciones reservadas en la Entidad Local donde el funcionario presta sus servicios, por alguna de las formas establecidas en este Real Decreto, a cuyo efecto se solicitará informe favorable de la Comunidad Autónoma donde radique la Entidad Local, y en su caso, de la Diputación Provincial correspondiente.”

Este apartado debe matizarse respecto a lo ya establecido en el análisis del apartado a) velando por un interés público superior, pudiéndose garantizar atendiendo a los criterios establecidos en todo caso, mediante nombramientos interinos o accidentales. Por tanto, se propone la supresión de este apartado e).

En cuanto a los nombramientos provisionales que se realicen en puestos de trabajo de la misma Entidad Local, se debería recoger en el texto del Real Decreto que los mismos no supusieran la pérdida de la propiedad de la plaza ganada por concurso durante el tiempo de permanencia en nombramiento provisional en otro puesto de la misma entidad, o bien permitir la comisión de servicios, independientemente de la subescala de que se trate.

13.-ALEGACIÓN.- Artículo 51. Comisiones de Servicio.

El tema de la comisión de servicios es fundamental para garantizar que Municipios que tienen vacantes plazas reservadas a Habilitados Nacionales, puedan cubrir las con garantías por funcionarios pertenecientes a este cuerpo, y con preferencia a nombramientos interinos o accidentales.

Las comisiones de servicios en el cuerpo de habilitados nacionales han causado controversia interpretativa en los últimos años, debido a cambios de criterios para su otorgamiento, sin que ello estuviera fundado en cambios normativos.

En especial, la problemática se ha suscitado en la posibilidad o no de otorgar comisiones de servicios entre funcionarios pertenecientes a distintas subescalas. Históricamente se han



venido concediendo comisiones de servicios entre distintas subescalas, cuestión que es fácil de acreditar documentalmente. Sin embargo, de un tiempo a esta parte las Comunidades Autónomas, que eran las competentes para otorgarlas, han cambiado de criterio y no las otorgan, apostando por otras formas de provisión como son los nombramientos provisionales.

El apartado 1 del artículo 51 establece: 2. Los órganos competentes de las Comunidades Autónomas podrán conceder comisiones de servicios a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, destinados en su propio territorio, para prestar servicios dentro de éste, a puestos a ellos reservados en las Entidades Locales, durante el plazo máximo de un año, prorrogable por otro igual, cuando no hubiese sido posible efectuar un nombramiento provisional, imposibilidad que ha debido quedar lo suficientemente acreditada en el expediente.”

De la lectura de este precepto, parecen desprenderse varias cuestiones:

- 1. El nombramiento provisional es preferente respecto a las comisiones de servicio.*
- 2. En numerosos artículos del texto del Real Decreto se hacen intencionadamente referencias a las distintas subescalas y la imposibilidad de realizar determinados actos entre ellas. Ej. Nombramientos Provisionales.*

Por tanto, al utilizar este artículo el termino funcionarios de administración local de habilitación de carácter nacional, parece no hacer distinciones entre subescalas, por lo que, las comisiones de servicios entre distintas subescalas es posible.

Como se ha expuesto con anterioridad, la anterior normativa aplicable no impedía desde nuestro punto de vista, esas comisiones de servicio entre distintas subescalas, y fue la vía interpretativa de las distintas Comunidades Autónomas las que cambiaron criterios propios que se aplicaban con anterioridad.

Valga exponer lo que establece el artículo 64 del Real Decreto 364/1995: “Cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario, con un funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo.”

El requisito fundamental para otorgar una comisión de servicios es tener la capacitación necesaria para desempeñar el puesto que se pretende ocupar, es decir, tener la titulación necesaria y el grupo A1 en el caso de los Habilitados Nacionales, y no pertenecer a la misma subescala como se ha interpretado hasta ahora.

Refuerza esta tesis, el apartado 2 del artículo 51 de este Real Decreto que establece: “Asimismo, los órganos competentes de las Comunidades Autónomas podrán otorgar comisiones de servicio a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, para cooperar o prestar asistencia.

3.-Relación de Gastos del curso LRSAL, organizado por el COSITAL Toledo y celebrado en el mes de noviembre de 2014.

El Sr. Interventor, Don Luis Nieves Alonso, presenta la siguiente relación de gastos en que ha incurrido el colegio con motivo de la organización del Curso sobre la Ley de racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, la cual es aprobada por unanimidad de los miembros asistentes a la Junta de gobierno.

3.-Relación de Gastos del curso LRSAL, organizado por el COSITAL Toledo y celebrado en el mes de noviembre de 2014.

El Sr. Interventor, Don Luis Nieves Alonso, presenta la siguiente relación de gastos en que ha incurrido el colegio con motivo de la organización del Curso sobre la Ley de racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, la cual es aprobada por unanimidad de los miembros asistentes a la Junta de gobierno.

Proveedor	DNI/CIF	Descripción	nº factura	IMPORTE
Alfientos 24	B45507803	Comida del día 27 noviembre	AD1F/1776	82,00 €
Alfientos 24	B45507803	Comida del día 28 noviembre	AD1F/1778	103,77 €
Alfientos 24	B45507803	Comida del día 1 diciembre	AD1F/1785	106,60 €
Kilometraje		Desplazamiento de Eulalio Avila	156 KM a 0,19 €	29,64 €
Parkin Recaredo		Desplazamiento de Eulalio Avila		14,90 €
AVE día 27 de noviembre		Viaje AVE Madrid-Toledo Oscar Romero (Suplido abonado por Ana Isasi)		20,30 €
AVE Albacete Madrid		Viaje AVE Domingo Zaballos (Suplido) Pagado por el ponente		46,10 €
AVE Madrid Toledo		Viaje AVE Domingo Zaballos (Suplido) Pagado por el ponente		10,15 €
Ave Toledo Madrid		Viaje AVE Domingo Zaballos (Suplido) Pagado por el ponente		10,15 €
AVE Madrid Valencia		Viaje AVE Domingo Zaballos (Suplido) Pagado por el ponente		72,40 €
Taxi 1		Taxis de Domingo Zaballos		10,20 €
Hotel Abad		Hotel de Domingo Zaballos (Suplido) Pagado por el ponente		64,00 €
Oscar Romera Jiménez	08.933.640-A	Indemnización ponentes	Pago + retención IRPF	300,00 €
Manuel J. Domingo Zaballos	22.627.975-T	Indemnización ponentes	Pago + retención IRPF	300,00 €
Alejandro Álvarez Sánchez Escalonilla	03.858.949-D	Indemnización ponentes	Pago + retención IRPF	300,00 €
			TOTAL	1.470,21 €

5.-Aprobación del Presupuesto General del Colegio para el ejercicio 2015.

De conformidad con lo dispuesto en los Estatutos de este colegio provincial, la Sra. Presidenta presenta a esta Junta de Gobierno el Presupuesto de Gastos e Ingresos para el ejercicio 2015, elaborado por el Sr. Interventor, Don Luis Nieves Alonso, quedando aprobado por unanimidad de los miembros asistentes el presupuesto de ingresos que asciende a la cantidad de 12.730,00 € y el de gastos a la cantidad de 12.730,00 €, el desarrollo pormenorizado de la cuantificación de las partidas se desarrolla en la Memoria Económico Financiera elaborada por el Sr. Interventor del Colegio.”

-SESION EXTRAORDINARIA DE 08 DE ABRIL DE 2015.

Entre otros se vieron los siguientes temas

“2.- Alegaciones al PROYECTO DE REAL DECRETO, por el que se regula el régimen jurídico del CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO LOCAL

ALEGACIONES Y ENMIENDAS DE COSITAL TOLEDO AL BORRADOR DE REAL DECRETO POR EL QUE SE REGULA EL RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO LOCAL

La Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Toledo, reunidos en sesión ordinaria el día 8 de abril de 2015 aprobó por unanimidad de sus miembros asistentes las alegaciones y enmiendas al texto del proyecto de Real Decreto por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del sector público local y que a continuación se detallan por artículo:

1.- ALEGACIÓN. Artículos 2.2 letra h) señala que forma parte del sector público local los servicios prestados mediante las distintas formas previstas para el contrato de gestión de servicios públicos:



Se considera necesario que se aclare el alcance de este apartado. En el resto de apartados se está haciendo referencia a personas jurídicas que integran el sector público local o entes sin personalidad jurídica pero con contenido económico. Sin embargo la redacción de la letra h) puede llevar a la confusión de entender que forma parte del sector público local los concesionarios y que la función de control interno alcanza a estos. Si bien es cierto que el órgano interventor tiene que fiscalizar los contratos que celebra el Ayuntamiento no por ello el concesionario se puede convertir en parte del sector público local y por tanto ser objeto de una fiscalización similar a la de una sociedad mercantil municipal.

Es necesario que se aclare el alcance de este apartado.

2.-ALEGACIÓN: *Contenido del artículo 3.3 en lo que se refiere a alcanzar una serie de porcentajes de control efectivo.*

Se considera necesario suprimir estas referencias a porcentajes a alcanzar por parte del órgano de control interno al no ser realista, sobre todo, en los pequeños municipios que no disponen ni van a disponer de medios suficientes para alcanzarlos.

3.- ALEGACIÓN: *Artículo 4.2 referente a las obligación del órgano interventor de denunciar los hechos que este aprecia que pueden ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable o penal.*

Se considera necesario suprimir este punto segundo ya que no aporta nada nuevo en relación a las obligaciones ya existentes que tienen los órganos de control cuando tienen conocimiento de esto hechos. El artículo tampoco cumple la función, que parece pretender, de indicar cuál es el órgano competente al que se tiene que dirigir las denuncias en cada caso.

Por otra parte, es necesario, para garantizar la independencia funcional del órgano interventor, que se prevea un mecanismo para que esas denuncias se puedan hacer de manera anónima y evitar posibles represalias en forma de bajada de retribuciones o expedientes disciplinarios.

Lo más conveniente sería arbitrar un mecanismo para que las denuncias se pusiesen en conocimiento de la IGAE y fuese esta la que valorase la posible relevancia penal de los hechos denunciados y, en su caso, se dirigiesen al Ministerio Fiscal para que se inicie la investigación necesaria.

4.- ALEGACIÓN: *Artículo 12.4 relativo a la resolución de discrepancias por parte de la IGAE.*

De la redacción del artículo, más que una resolución, la actuación de la IGAE sería la de emisión de un informe vinculante. Es necesario aclarar este punto porque se generaría una situación extraña en la que un órgano no municipal adoptaría un acuerdo de carácter local. Por otra parte, se plantea la duda de que sucede si el Alcalde ha emitido con carácter previo un Decreto de resolución de discrepancias distinto al que emita la IGAE; ¿estaríamos ante una revisión de oficio? ¿ante la resolución de un recurso de reposición? ¿el acuerdo de la IGAE es susceptible de recurso? ¿Qué recurso?. En caso de que la IGAE no emite la resolución en plazo, ¿cual es el sentido del silencio?.

Todo ello nos lleva a poner en duda el mecanismo previsto y dudar de la legalidad de que la IGAE pueda dictar una resolución de este tipo y que, como mucho, podría emitir un informe vinculante y previo a que el Alcalde dicte la Resolución que resuelva la discrepancia objeto de discusión.

5.-ALEGACIÓN. *Artículo 27 referente a la omisión de la función interventora y su resolución por parte del Pleno.*

En relación con este artículo se considera oportuno proponer que el órgano competente para resolver la omisión de la función interventora sea el mismo que tenía que haber adoptado el acuerdo que se adoptó sin la fiscalización previa. La competencia del Pleno en esta materia se considera excesiva en Ayuntamientos pequeños que se reúnen una vez cada dos o tres meses. La paralización del expediente en los Ayuntamientos pequeños hasta que resuelva el Pleno supone un perjuicio no solo para la propia corporación sino también para el proveedor de buena fe que ha prestado el servicio o suministro.

3.- Dación de cuenta de ceses y nuevos nombramientos de miembros del Colegio de Secretarios Interventores y Tesoreros de la Administración Local de Toledo.

Se procede a dar cuenta por parte de la Presidente del cese de D^a María Victoria Galán Mora y D^a Ana Isasi Salazar y se les reconoce el trabajo y esfuerzo desempeñado durante el tiempo que han estado desempeñando sus cargos.

Se procede en este mismo acto a nombrar a D^a Teresa Cabañas Cabañas representante titular del COSITAL de Toledo en el Cosejo Autonómico de Castilla la Mancha y a Doña Isabel Agüero Fernández como suplente.

Se procede a nombrar a D^a Carmen Rodríguez Moreno como representante titular del COSITAL de Toledo en el Consejo Nacional del COSITAL Nacional y a Doña Isabel Agüero Fernández como suplente.

Se acuerda, asimismo, que se proceda a llamar a los dos suplentes de la candidatura que fue elegida para formar la Junta de Gobierno del COSITAL de Toledo. En el supuesto de que alguno de los suplentes rechazase formar parte de la Junta de Gobierno de forma expresa se procederá a llamar al siguiente de la lista hasta que se cubran las dos plazas vacantes.

4.- Impagos de Cuotas Colegiales.

Se informa de los tres colegiados que han devuelto los recibos del segundo semestre de 2014. Dos de ellos han manifestado que ha sido un error debido al cambio de cuenta que no comunicaron al COSITAL. El tercero de los colegiados, que debe también la cuota del primer semestre de 2014 y otros atrasos, ha quedado de hablar del asunto con la Presidente en un plazo de 10 días. Transcurrido el plazo y si no se solventa la situación se procederá a aplicar lo previsto en los Estatutos para este caso.

6.- Propuestas de la Junta de Gobierno y tramitación de acuerdos.

a) Pagina Web: se va a encargar Lola de mirar si podemos integrarnos en la página web del COSITAL Nacional y que sean ellos los que se encargen del mantenimiento y subida de documentación. También se va a analizar si nos interesa integrarnos en la pagina web del COSITAL de CLM y si debemos conservar o no el dominio que tenemos actualmente. Se va a poner en contacto con empresas que se encarguen de este tipo de desarrollos web.

b) Se acuerda remitir un informe a los colegiados para que sepan cual es la postura que tienen que adoptar en la situación de que no dispongan de personal técnico que pueda garantizar un desarrollo adecuado de su trabajo y a los efectos de liberarse de su posible responsabilidad en esta materia. Se les aconsejará que asesoren a sus Ayuntamientos que, en caso de no disponer de personal técnico cualificado, soliciten asistencia técnica a la Diputación de Toledo que es la que tiene obligación de colaborar en estos casos.

c) Se va a analizar si se organiza o se colabora con el COSITAL de Guadalajara a la hora de organizar un nuevo curso en 2015.



COSITAL

Secretarios, Interventores y
Tesoreros de Administración Local
DE TOLEDO

- d) Se va analizar la posibilidad de celebrar un Convenio con CositalNetwork a la hora de obtener un precio mejor para todos los Secretarios de la Provincia.
- e) Se propone estudiar cómo podemos desarrollar una base de datos con los específicos de todos los puestos de las tres subescalas de Funcionarios con Habilitación Nacional de la Provincia.

-SESIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE 01 DE JULIO DE 2015.

Se trataron entre otros los siguientes acuerdos:

"2.- Acuerdos en relación al Proyecto de Modificación de Estatutos del Colegio de Secretarios Interventores y Tesoreros de la Administración Local de Toledo, ante la Resolución de fecha 22 de junio de 2015, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas por la que se desestima la solicitud de inscripción en el Registro de Colegios Profesionales de Castilla la Mancha la modificación de dichos estatutos.

Queda aprobada por unanimidad de los asistentes a la sesión la siguiente propuesta de modificación de los Estatutos del Colegio de Secretarios Interventores y Tesoreros de la Administración Local de Toledo:

- *Adaptar el artículo 5 a lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero de Colegios Profesionales.*
- *Adaptar el artículo 9.4 al artículo 16.4 del Real Decreto 353/2011 de 11 de marzo.*
- *Adaptar e introducir en el artículo 48 un segundo párrafo en el que se determine que no se exige cuota de inscripción.*
- *Se modifica el artículo 10, introduciendo la frase: "no se exigirá cuota de inscripción"*
- *Se suprime la posibilidad de que puedan colegiarse Habilitados que presten servicios en otras provincias de Castilla la Mancha. (Artículo 4.2, se elimina desde "no obstante..." hasta el final del párrafo.)*
- *Se suprime la letra B) del artículo 55 al fin de adaptarlo a los Estatutos Generales.*

6.- Propuestas de la Junta de Gobierno y tramitación de acuerdos.

- *Se propone dar a conocer el Colegio y sus representantes a los nuevos cargos políticos que tengan relación con el Colegio, a raíz de los cambios de responsabilidades políticas producidos como consecuencia del resultado de las elecciones celebradas el pasado 24 de mayo de 2015.*
- *Se propone proceder al llamamiento de los vocales Suplentes de la Junta de Gobierno a fin de proceder a la sustitución de los miembros titulares que han causado baja.*
- *Solicitar diferentes presupuestos a letrados con el fin de estudiar el recurrir judicialmente aquellos complementos específicos asignados a puestos de Habilitados de la provincia que se consideren irregulares o sean inferiores a puestos de trabajo del mismo Ayuntamiento pertenecientes a grupos inferiores.*
- *Conseguir un dominio para la página web.*

8.- Ruegos y Preguntas.

Doña Julia Amaro Millán propone que desde el Colegio se solicite tanto a la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha como a la Diputación Provincial de Toledo, que se agilicen los procedimientos de nombramiento de Habilitados con nombramiento Accidental, cuando estos sean requeridos al objeto de certificar cuestiones que se refieran a Habilitados

nacionales, como por ejemplo certificaciones al objeto de participar en concursos de provisión de puestos.

Igualmente propone que se solicite a la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha informe jurídico sobre la siguiente cuestión: ¿Puede un Secretario certificarse a sí mismo?

-SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE 01 DE OCTUBRE DE 2015.

Se trataron y aprobaron los siguientes asuntos:

“ 2.- Organización de Asamblea general. Modificación de los estatutos.

Toma la palabra la Sra. Presidenta e informa a los miembros de la Junta de Gobierno que formará parte del orden del día de la Asamblea General la aprobación de la Modificación de los Estatutos del COSITAL Toledo, proponiendo su celebración al final del mes de noviembre.

La Sra. Presidenta propone iniciar la Asamblea con una charla sobre el Reglamento de Control Interno, invitando para tal fin a personal del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas para tal fin.

D. Jesús Calvo Manrique propone que también se hable sobre el nuevo régimen de las Tesorerías municipales, regulación y competencias a la luz de esa nueva regulación.

3.- Borrador de la Memoria Económica para la Asamblea General.

Se adjunta al presente acta la Memoria económica elaborada por el Sr. Interventor del Colegio de Secretarios Interventores y Tesoreros de Toledo, que sometida a votación por la Sra Presidenta es aprobada por unanimidad de los miembros asistentes a la Junta de Gobierno y será presentada en la próxima Asamblea General.

5.- Modificación del art. 92 bis de la LRBRL: Reunión con el Ministerio.

Con fecha 25.09.2015, se reúne la Junta de Representantes autonómicos del Consejo General Cosital, adoptando en el punto segundo de la reunión una serie de acuerdos en relación a la modificación del artículo 92.bis de la LRBRL:

- Expresar la indignación del Colectivo de Habilitados por la forma unilateral de haberse llevado a cabo la reforma de esta norma, sin consulta previa por parte del Gobierno a este Colectivo

- Ratificar los términos del informe de fecha 14 de septiembre de 2015 de la Comisión Ejecutiva del Consejo General

- Entablar contactos con el Ministerio a fin de que se emita nota informativa aclaratoria de esa reforma legislativa.

- Propone a CCAA y Diputaciones que se estudien y valoren agrupaciones de puestos y la colaboración de las Diputaciones a fin de llevar a efectivo cumplimiento estas nuevas funciones y normativa en pequeños municipios



COSITAL

Secretarios, Interventores y
Tesoreros de Administración Local
DE TOLEDO

Sometido el asunto a votación, es aprobado por unanimidad de los miembros asistentes a la Junta de Gobierno, la ratificación del acuerdo expuesto.

6.- Cuotas colegiados.

Se informa por parte de la Presidenta y el Interventor de los problemas con algunas cuotas colegiales impagadas, y se entabla un debate al objeto de fraccionar el pago de algún colegiado con un elevado número de cuotas colegiales impagadas, concluyendo por decisión unánime de los miembros de la Junta de Gobierno, que en el caso de que no se respete el pago fraccionado o aplazado se iniciará el expediente previsto en los Estatutos en vigor pudiendo tener como resultado en caso de impago la expulsión del Cosital Toledo.

7.- Página Web.

Por parte de la Sra. Presidenta se procede a explicar el procedimiento necesario al objeto de obtener las claves de acceso de la página web del colegio y proceder a la actualización y modificación de contenidos de la misma, pidiendo presupuestos a diferentes empresas.

9.- Informes de presidencia: sentencia interinos, situación tramitación reglamentos. Comunicado de prensa, cursos y jornada pendientes, etc..

- La Sra. Presidenta nos comenta la posibilidad de incentivar y potenciar al Colegio Nacional, en cuanto a otorgarle mayor peso en los asuntos que conciernen a Habilitados, y así poder contar desde el Colegio Nacional de un cuerpo de profesionales para defender nuestros intereses suprimiendo los colegios provinciales.

Los miembros de la Junta de Gobierno adoptan por unanimidad el sentido de dicha propuesta.

- D. Luis Nieves Alonso propone que se retome la posibilidad de buscar a un letrado que pueda defender en juicio a los Habilitados que lo necesiten, ante denuncias acaecidas en el ejercicio de sus funciones.

- La Sra. Presidenta nos informa que la JCCLM ha recurrido en Casación ante el Tribunal Supremo la Sentencia sobre el procedimiento impugnado de sección de Habilitados interinos.

- Se informa por parte de la Presidenta que está a punto de aprobarse el Reglamento de Control Interno no así el de Régimen Jurídico.

10.- Propuestas de la Junta de Gobierno y tramitación de acuerdos.

- La Presidenta nos informa sobre la nota de prensa que va a emitir el Colegio Autonómico en relación al Asunto de la Secretaria injuriada o insultada en los medios de comunicación por ejercer debidamente sus funciones de asesoramiento asistiendo a una reunión acompañando al Alcalde en temas de seguridad nuclear.

- Propone la Presidenta la celebración de una jornada sobre responsabilidad patrimonial del habilitado en el ejercicio de sus funciones, para el día 16 de octubre. También nos comenta la realización de otro curso sobre Dictámenes del Consejo Consultivo, en el que

se otorgarían méritos autonómicos, y por último se propone la realización de otro curso en materia de Tesorerías Municipales a realizar por COSITAL Toledo a final o principios del Año que viene.”

*** OTRAS ACTUACIONES REALIZADAS POR EL COLEGIO EN DEFENSA DE LOS COLEGIADOS.**

Desde el mismo momento en que la actual Junta de Gobierno toma posesión de su cargo, inicia una serie de actuaciones en orden a cumplir los fines que los propios estatutos asignan al Colegio, para ello y en primer lugar pensamos que era esencial llegar a todo el colectivo, y fomentar la unión de todos los profesionales que prestan servicio en activo en todas las administraciones locales de nuestra provincia, sirviendo como nexo de unión de todos ellos, la reunión de dichos profesionales en torno al Colegio de Secretarios. Para ello se inició y se sigue incentivando la realización de una campaña publicitaria destinada a promover la colegiación de aquellos Secretarios, Secretarios Interventores, Interventores y Tesoreros que no pertenecen a este Colegio, consiguiendo de este modo nuevas incorporaciones de profesionales que sin duda aportarán nuevas iniciativas, experiencia y la problemática del ejercicio de la profesión, que en todo momento serán atendidas por este Colegio de Secretarios.

Con motivo de la celebración de elecciones Autonómicas y Locales en mayo de 2015, y a la vista de los resultados de las mismas y debido al cambio de gobierno en algunas instituciones con relación competencial directa con el colectivo de Secretarios Interventores y Tesoreros de la provincia, por parte de la Presidenta del Colegio, Doña María Dolores Casares Robles, se iniciarán una serie de actuaciones conducentes a la presentación del Colegio y sus representantes a los diferentes cargos públicos y representantes de aquellas Administraciones Públicas que por sus fines o competencias mantienen una relación estrecha con los profesionales de este colectivo, tales como el Presidente de la Diputación Provincial de Toledo, el Delegado del Gobierno o el Director General de Administración Local.

Seguimos siendo conscientes en el Colegio de Secretarios y seguimos atendiendo, los diferentes problemas que nos han sido planteados por los colegiados, destacando sobre todos ellos, las especiales circunstancias en que algunos colegiados se han visto obligados a ejercer sus funciones, siendo objeto en muchos casos de amenazas y descalificaciones por el mero hecho de cumplir fielmente con su trabajo. Desde el colegio somos conscientes de que existen muchos profesionales que se enfrentan a diario a situaciones complicadas, algunos de ellos nos lo han hecho saber por escrito y de forma



COSITAL

Secretarios, Interventores y
Tesoreros de Administración Local
DE TOLEDO

expresa, en todos estos casos el Colegio ha prestado su ayuda y apoyo tanto a nivel Provincial como desde el Colegio Autonómico o Estatal.

Además de todo ello, la Junta de Gobierno se ha interesado por mejorar el funcionamiento y reestructuración del Colegio de Secretarios, modificando los Estatutos del Colegio del mismo, cuya modificación definitiva se lleva a aprobación en la presente Asamblea. De igual forma se ha apostado por el ahorro económico en gastos innecesarios al objeto de proporcionar formación adecuada en materias de interés para el colectivo mediante la realización de cursos de formación, entre ellos se organizó en el mes de noviembre de 2014 uno dedicado a la nueva Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, cuyo coste ascendió a la cantidad de 1,470,00 €, así como una jornada realizada en el mes de octubre de 2015 dedicada a La Responsabilidad Patrimonial del Habilitado en el ejercicio de sus funciones, teniendo previstos realizar en fechas próximas dos cursos más, uno referido a Dictámenes del Consejo Consultivo de Castilla la Mancha y otro referido al nuevo régimen de las Tesorerías Municipales. Por último y como mejoras en el funcionamiento del Colegio, se ha modernizado y actualizado la página web del mismo, donde el colegiado podrá acceder a toda la información de actividades e iniciativas organizadas por el Colegio, además de la información referida a la adopción de acuerdos por sus órganos colegiados.

Seguirá persiguiéndose por parte del Colegio de Secretarios la colaboración de las Administraciones Públicas con competencias en la materia con los municipios de la provincia, y en particular la de la Diputación Provincial de Toledo al objeto de que pueda colaborar con los Ayuntamientos de la Provincia con iniciativas como la plataforma de *CositalNetwork* o bien otras de interés municipal.

En Toledo a 16 de noviembre de 2015.

La Secretaria.

Isabel Agüero Fernández.