



Secretarios, Interventores y  
Tesoreros de Administración Local

**ACTA DE LA ASAMBLEA PROVINCIAL ORDINARIA DEL COLEGIO OFICIAL DE  
SECRETARIOS, INTERVENTORES Y TESOREROS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL DE  
TOLEDO, CELEBRADA EL DÍA SIETE DE MARZO DE 2014.**

En la ciudad de Toledo, siendo las 9:30 horas del día siete de marzo de 2014, se reúnen los siguientes miembros de la Asamblea del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Provincia de Toledo, para tratar los siguientes puntos del día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior.
2. Aprobación de las Memorias de Intervención y Secretaría.
3. Aprobación de la modificación de los Estatutos del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Provincia de Toledo.
4. Aprobación de la modificación de Cuotas del Colegio.
5. Propuestas de los Colegiados.
6. Ruegos y Preguntas.

Asistentes:

Doña M<sup>a</sup> Dolores Casares Robles, Secretaria Interventora del Ayuntamiento de San Pablo de los Montes.

Doña Isabel Agüero Fernández, Secretaria Interventora del Ayuntamiento de Portillo de Toledo.

Doña Julia Amaro Millán, Secretaria Interventora del Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza.

Doña María Teresa Cabañas Cabañas, Secretaria Interventora del Ayuntamiento de Mocejón.

Don Jesús Calvo Manrique, Tesorero de la Diputación Provincial de Toledo.

Doña María Victoria Galán Mora, Jefe Sección Asistencia Jurídica de la Diputación Provincial de Toledo.

Doña Almudena García Figueroa, Secretaria Interventora del Ayuntamiento de Pantoja.

Don Antonio Enrique, García Serrano, Secretario Interventor del Ayuntamiento de Burujón.

Doña María González García, Secretaria Interventora del Ayuntamiento de Cobisa.

Doña Ana Isasi Salazar, Jefe Sección Asistencia Jurídica de la Diputación Provincial de Toledo.

Doña Sonia Justo Justo, Secretaria Interventora del Ayuntamiento de Cobeja.

Don Jerónimo Malpartida Aguado, Secretario Interventor de El Viso de San Juan.

Don Francisco José Martín- Puebla Fraile, Secretario Interventor del Ayuntamiento de Camuñas.

Don Joaquín A. Muñiz Fernández, Secretario Interventor del Ayuntamiento de Numancia de la Sagra.

Don José Antonio Pérez Alcántara, Secretario Interventor del Ayuntamiento de Villamiel.

---

Don Luis Nieves Alonso, Jefe Sección Asistencia Jurídica de la Diputación Provincial de Toledo.

Doña María Isabel Pérez Ayuso, Secretaria Interventora del Ayuntamiento de Camarena.

Don Isidoro Pinilla Martín, Secretario Interventor del Ayuntamiento de Val de Santo Domingo.

Doña Carmen Rodríguez Moreno, Secretaria del Ayuntamiento de Bargas.

Doña María Tejada Ferrandiz, Secretaria Interventora del Ayuntamiento de Huecas.

Voto delegado: no existe.

Asistentes no colegiados: no asisten.

En la sede del Colegio Provincial del Colegio, sita en el Palacio de la Diputación Provincial de Toledo, siendo las nueve y treinta horas de la fecha señalada en el encabezamiento de este acta, se reúnen, los miembros arriba expresados.

Preside Doña M<sup>a</sup> Dolores Casares Robles, Secretaria Interventora del Ayuntamiento de San Pablo de los Montes, en calidad de Presidenta del Colegio, Don Luis Nieves Alonso, Jefe Sección Asistencia Jurídica de la Diputación Provincial de Toledo, como Interventor y Tesorero del Colegio y como Secretaria, Doña Isabel Agüero Fernández, Secretaria Interventora del Ayuntamiento de Portillo de Toledo.

Por la Presidencia, previa comprobación de la existencia de quórum suficiente, para la celebración del acto, proclama constituida la sesión, y abierto el acto, se procede al examen y debate del orden del día.

Comienza la Presidencia dando las gracias a todos los presentes por su asistencia a la Sesión, continúa presentándose y presentando al resto de los miembros de la mesa, exponiendo los cargos que ostentan en el Colegio de Secretarios de Toledo y las Entidades Locales donde prestan sus servicios y comienza a exponer lo siguiente:

“La andadura de la Junta del Colegio, a la que represento, comenzó el 29 de noviembre de 2012, con la presentación de una candidatura en el último momento en que terminaba el plazo para su presentación, renovada, pero integradora y no excluyente, con mucha ilusión y poco tiempo como os podréis imaginar.

Quiero que sepáis que en todo momento, además de intentar abarcar todas las cuestiones que, dentro de las posibilidades tiene un Colegio Provincial como el nuestro, podían beneficiar a nuestro colectivo, hemos intentado, siempre, por todos los medios, apoyar y estar siempre al lado de aquellos compañeros que, por cuestiones relacionadas con el ejercicio de la profesión y que por desgracia de manera directa o indirecta o indirecta todos conocemos, más han necesitado el apoyo de un compañero.

Todos sabéis que en esta época tan convulsa, con tantas modificaciones normativas y remisiones de datos interminables, debemos de hacer un esfuerzo para dejar a un lado las individualidades tan propias de nuestra profesión y poder conseguir objetivos que de manera colectiva podamos alcanzar.

Y sin más demora vamos a tratar de los asuntos del orden del día, muchas gracias a todos”.



Secretaríos, Interventores y  
Tesoreros de Administración Local

## 1.- Aprobación del acta de la sesión anterior.

Sometido a aprobación el borrador del acta de la sesión de fecha trece de diciembre de dos mil once es aprobada por los miembros asistentes a la anterior sesión sin manifestar ninguna alegación a la misma.

## 2.- Aprobación de las Memorias de Intervención y Secretaría.

Don Luis Nieves Alonso, Interventor del Colegio presenta la siguiente memoria de Intervención y procede a dar una breve explicación sobre el contenido de la misma a los miembros de la Asamblea:

<p><b><u>ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA</u></b> <b><u>AÑO 2014</u></b></p> <p><b>MEMORIA CONJUNTA DE INTERVENCIÓN Y TESORERÍA</b></p>
---

De conformidad con lo previsto en el artículo 21.e) de los vigentes Estatutos de la Organización Colegial de Secretaríos, Interventores y Tesoreros de Administración Local, el cual establece que compete al **Interventor** “*formular la memoria anual sobre la situación económica del Colegio*”, se formula la presente memoria anual sobre la situación económica del Colegio Provincial de Secretaríos, Interventores y Tesoreros de Toledo.

Igualmente, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.e) del mencionado Estatuto, el cual atribuye al **Tesorero** la función de “*formular la cuenta anual de recaudación de cuotas sobre la situación económica del Colegio*”, se presenta ante la Asamblea la misma referida a los ejercicios 2011, 2012 y 2013.

En la última Asamblea celebrada en el ejercicio 2011 se presentó el presupuesto de 2011, se detallaron todas las partidas de gastos e ingresos del mismo, las aportaciones de los colegiados, los libros de ingresos y gastos del ejercicio, así como información financiera sobre movimientos bancarios y saldo de las cuentas corrientes.

Para dar continuidad a la información económica se procederá a dar cuenta de los presupuesto de 2012 y 2013 así como a su liquidación. Destacar, que no consta ningún Presupuesto aprobado para el ejercicio 2012 por lo que damos por prorrogado el del ejercicio 2011 (aunque este tampoco consta que se haya aprobado por la Junta de Gobierno). En cuanto al 2013, el Presupuesto se aprobó en Junta de Gobierno de fecha 17/01/2013.



## 1º.- PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS PARA 2012 y 2013

El presupuesto de 2012 está compuesto por las partidas e importes que a continuación se reseñan:

### \* EI RESUMEN POR CAPÍTULOS

<b>COLEGIO OFICIAL DE SECRETARIOS, INTERVENTORES Y TESOREROS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL DE TOLEDO</b>			
<b>PRESUPUESTO GENERAL 2011 RESUMEN POR CAPITULOS</b>			
<b>ESTADO DE GASTOS</b>			
CONCEPTO GASTOS	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2011	PESO ESPECIFICO
CAPITULO I	GASTOS DE PERSONAL	10.800,00	61,27%
CAPITULO II	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	4.078,00	23,13%
CAPITULO III	GASTOS FINANCIEROS	500,00	2,84%
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.250,00	12,76%
<b>TOTAL</b>	<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>17.628,00</b>	<b>100,00%</b>
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES	0,00	0,00%
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00%
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00%
CAPITULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00%
<b>TOTAL</b>	<b>OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>17.628,00</b>	<b>100,00%</b>
<b>ESTADO DE INGRESOS</b>			
CONCEPTO INGRESO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2008	PESO ESPECIFICO
CAPITULO III	TASAS Y OTROS INGRESOS	16.828,00	95,46%
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	800,00	4,54%
CAPITULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00	0,00%
<b>TOTAL</b>	<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>17.628,00</b>	<b>100,00%</b>
CAPITULO VI	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00	0,00%
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00%
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00%
CAPITULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00%
<b>TOTAL</b>	<b>OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	<b>17.628,00</b>	<b>100,00%</b>
	DIFERENCIA INGRESOS/GASTOS	0,00	

Se prescinde del detalle por partidas al ser el mismo del 2011 y no aportar nada nuevo respecto a la documentación ya aportada en la Asamblea Ordinaria de 2011.

El presupuesto de 2013 está compuesto por las partidas e importes que a continuación se reseñan:

### \* EI RESUMEN POR CAPÍTULOS



Secretarías, Interventores y  
Tesoreros de Administración Local

<b>RESUMEN POR CAPITULOS</b>			
<b>ESTADO DE GASTOS</b>			
<b>CONCEPTO GASTOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PRESUPUESTO 2013</b>	<b>PESO ESPECIFICO</b>
<b>CAPITULO I</b>	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>11.905,66</b>	<b>70,08%</b>
<b>CAPITULO II</b>	<b>GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS</b>	<b>2.228,00</b>	<b>13,11%</b>
<b>CAPITULO III</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>	<b>500,00</b>	<b>2,94%</b>
<b>CAPITULO IV</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>2.355,34</b>	<b>13,86%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>16.989,00</b>	<b>100,00%</b>
<b>CAPITULO VI</b>	<b>INVERSIONES REALES</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>CAPITULO VII</b>	<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>CAPITULO VIII</b>	<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>CAPITULO IX</b>	<b>PASIVOS FINANCIEROS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>16.989,00</b>	<b>100,00%</b>
<b>ESTADO DE INGRESOS</b>			
<b>CONCEPTO INGRESO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PRESUPUESTO 2013</b>	<b>PESO ESPECIFICO</b>
<b>CAPITULO III</b>	<b>TASAS Y OTROS INGRESOS</b>	<b>16.989,00</b>	<b>100,00%</b>
<b>CAPITULO IV</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>CAPITULO V</b>	<b>INGRESOS PATRIMONIALES</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>16.989,00</b>	<b>100,00%</b>
<b>CAPITULO VI</b>	<b>ENAJENACION DE INVERSIONES REALES</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>CAPITULO VII</b>	<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>CAPITULO VIII</b>	<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>CAPITULO IX</b>	<b>PASIVOS FINANCIEROS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	<b>16.989,00</b>	<b>100,00%</b>

\* El detalle de las PARTIDAS DEL ESTADO DE GASTOS:

<b>PARTIDA GASTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PRESUPUESTO 2013</b>
130.00	RETRIBUCIONES BASICAS	8.451,94
1.130.01	OTRAS REMUNERACIONES	600,00
<b>TOTAL ART. 13</b>	<b>PERSONAL LABORAL</b>	<b>9.051,94</b>
160.00	SEGURIDAD SOCIAL	2.853,72
163.02	TRANSPORTE PERSONAL LABORAL	0,00
<b>TOTAL ART. 16</b>	<b>CUOTAS, PRESTAC. Y GASTOS SOCIALES</b>	<b>2.853,72</b>
<b>TOTAL CAP. I</b>	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>11.905,66</b>
220.00	MATERIAL OFICINA.ORDINARIO NO INVENTARIABLE	200,00
222.00	TELEFONICAS	400,00
222.01	POSTALES	100,00
226.03	GASTOS JURIDICOS	250,00
226.04	OTROS GASTOS	100,00
227.13	OTROS TRABAJOS	178,00
227.14	CURSOS FORMACIÓN	400,00
<b>TOTAL ART. 22</b>	<b>MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS.</b>	<b>1.628,00</b>
230.00	DIETAS DE MIEMBROS COLEGIO	250,00
230.01	DIETAS DEL PERSONAL	50,00
231.00	LOCOMOCIÓN DE MIEMBROS COLEGIO	50,00
231.01	LOCOMOCIÓN DEL PERSONAL	50,00
233.00	ASISTENCIAS A SESIONES COLEGIO	0,00
233.02	OTRAS INDEMNIZACIONES	200,00
<b>TOTAL ART. 23</b>	<b>INDEMNIZACIONES POR RAZÓN SERVICIO</b>	<b>600,00</b>
<b>TOTAL CAP. II</b>	<b>GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS</b>	<b>2.228,00</b>
349.00	OTROS GASTOS FINANCIEROS	500,00
<b>TOTAL ART. 34</b>	<b>DE DEPOSITOS, FIANZAS Y OTROS</b>	<b>500,00</b>
<b>TOTAL CAP. III</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>	<b>500,00</b>
480.00	AL CONSEJO GENERAL DE COLEGIOS	1.550,00
480.01	AL CONSEJO AUTONÓMICO DE COLEGIOS C-LM	805,34
489.14	OTRAS TRANSFERENCIAS	0,00
<b>TOTAL ART. 48</b>	<b>A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES LUCRO</b>	<b>2.355,34</b>
<b>TOTAL CAP. IV</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>2.355,34</b>
<b>TOTAL CAP. VI</b>	<b>INVERSIONES REALES</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL CAP. VII</b>	<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL CAP. VIII</b>	<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL CAP. IX</b>	<b>PASIVOS FINANCIEROS</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>16.989,00</b>

- **Dentro del estado de gastos destaca, por su importancia, al ser la partida más relevante en cuantía, los GASTOS DE PERSONAL:**

Nomina Mensual: 603,71 € (14 pagas)

Seguridad Social a cargo del Colegio mensual: 228,81 € (12 pagas)

Nomina Anual: 8.451,94 €

Seguridad Social a cargo del Colegio anual: 2.745,72 € .Coste total (anual): 11.197,66

**\* El detalle de las PARTIDAS DEL ESTADO DE INGRESOS:**



Secretarías, Interventores y  
Tesoreros de Administración Local

CONCEPTO INGRESO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2013
301.00	CUOTAS ORDINARIAS COLEGIADOS	16.989,00
<b>TOTAL ART.30</b>	<b>CUOTAS</b>	<b>16.989,00</b>
<b>TOTAL CAP. III</b>	<b>TASAS Y OTROS INGRESOS</b>	<b>16.989,00</b>
<b>TOTAL CAPITULO IV</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL CAPÍTULO V</b>	<b>INGRESOS PATRIMOMIALES</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL CAPITULO VI</b>	<b>ENAJENACION DE INVERSIONES REALES</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL CAPITULO VII</b>	<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL CAP. VIII</b>	<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL CAP. IX</b>	<b>PASIVOS FINANCIEROS</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>		<b>16.989,00</b>

**\* en cuanto a la cuenta de los ingresos que deben realizar los Colegiados durante el ejercicio 2013:**

Cuota Secretaría-Intervención: 49 €/trimestre

Cuota Secretaría e Intervención (Entrada y Superior): 57,75 €/trimestre

Nº Colegiados: 84

Total Estimado 1º Trimestre: 4.247,25

Total Estimado 2º Trimestre: 4.247,25

Total Estimado 3º Trimestre: 4.247,25

Total Estimado 4º Trimestre: 4.247,25

**TOTAL ESTIMADO 2013: 16.989,00 €**

## **2º.- GESTION ECONOMICA**

AÑO 2011

Se da por reproducida la información que se puso a disposición de los colegiados en la Asamblea Ordinaria de 2011 en la que se daba cuenta de los saldos bancarios y de la situación de la contabilidad de ese ejercicio.

AÑO 2012

Durante el presente ejercicio se ha producido en nuestra contabilidad las siguientes anotaciones contables en las que se hace constar la situación

económica del Colegio. Se reproduce un resumen del **Libro General de Gastos** con las principales operaciones de ese ejercicio

<b>PARTIDA</b>	<b>CI</b>	<b>C.GASTADO</b>	<b>PAGADO</b>	<b>PDTE PAGO</b>
130,00	8.500,00	6.274,56	6.274,56	0,00
160,00	2.300,00	2.104,35	2.104,35	0,00
<b>Total Cap. 1</b>	<b>10.800,00</b>	<b>8.378,91</b>	<b>8.378,91</b>	<b>0,00</b>
220,00	200,00	127,36	127,36	0,00
222,00	400,00	319,27	319,27	0,00
222,01	100,00	7,54	7,54	
226,04	100,00	10,25	10,25	0,00
227,14	400,00	181,50	181,50	
230,00	250,00	221,50	221,50	0,00
<b>Total Cap. 2</b>	<b>1.450,00</b>	<b>867,42</b>	<b>867,42</b>	<b>0,00</b>
349,00	500,00	596,84	596,84	0,00
<b>Total Cap. 3</b>	<b>500,00</b>	<b>596,84</b>	<b>596,84</b>	<b>0,00</b>
480,01	700,00	618,80	618,80	0,00
<b>Total Cap. 4</b>	<b>700,00</b>	<b>618,80</b>	<b>618,80</b>	<b>0,00</b>
<b>Total Presupuesto de Gastos</b>	<b>13.450,00</b>	<b>10.461,97</b>	<b>10.461,97</b>	<b>0,00</b>

Se reproduce, a continuación, un resumen del **LIBRO DE INGRESOS**:

<b>PARTIDA</b>	<b>PI</b>	<b>DR</b>	<b>RECAUDADO</b>	<b>PDTE COBRO</b>
301,00	16.828,00	15.400,00	15.400,00	0,00
<b>Total Cap. 3</b>	<b>16.828,00</b>	<b>15.400,00</b>	<b>15.400,00</b>	<b>0,00</b>
445,00	800,00	331,75	331,75	0,00
<b>Total Cap. 4</b>	<b>800,00</b>	<b>331,75</b>	<b>331,75</b>	<b>0,00</b>
<b>Total Ingresos</b>	<b>17.628,00</b>	<b>15.731,75</b>	<b>15.731,75</b>	<b>0,00</b>

Por último, se presentan los **salDOS existentes en las diferentes cuentas operativas** del Colegio Provincial a 31/12/2012 que son tres:

- una Caja de Efectivo, en poder de la Secretaria, para hacer frente a gastos de pequeño importe.
- Una cuenta en CCM, por la proximidad al Colegio, pues la Sucursal se encuentre en frente de la sede de la Diputación Provincial.
- Una cuenta en BBVA, que se mantiene desde hace bastante tiempo, por la colaboración que dicha Entidad hacía de vez en cuando al Colegio, fomentando cursos, etc.

Los saldos y la posición existente desde principios de año en dichas cuentas es la siguiente:



Secretarías, Interventores y  
Tesoreros de Administración Local

# LIBRO DE CAJA AÑO 2012

Caja de Efectivos

Nº ORDEN	FECHA	DENOMINACIÓN	ENTRADA	SALIDA	SALDO
		<b>Existencia en Caja a 31/12/11</b>		-	<b>43,6</b>
<b>1</b>	18/01/2012	Compra de sellos		7,54	36,06
<b>MP CCM 3</b>	27/01/2012	Traspaso de saldo	50		86,06
<b>2</b>	27/01/2012	Compra de escáner multifunción		55,8	30,26
			<b>INGRESOS</b>	<b>GASTOS</b>	<b>TOTAL</b>
		<b>SUMA</b>	<b>50</b>	<b>63,34</b>	<b>30,26</b>

Movimientos de la cuenta de CCM:

Nº ORDEN	FECHA	DENOMINACIÓN	ENTRADA	SALIDA	SALDO
		<b>Existencia en Caja a 31/12/11</b>		-	<b>5.618,57</b>
<b>1</b>	17/01/2012	Comida Asamblea 13/12/11		221,50	5.397,07
<b>2</b>	25/01/2012	Nomina MªAngeles mes de Enero		591,87	4.805,20
<b>1</b>	25/01/2012	RETENCIONES MES DE ENERO	43,97		4.849,17
		Traspaso de saldo de la cuenta de CCM a caja		50,00	4.799,17
<b>3</b>	27/01/2012			50,00	4.799,17
<b>4</b>	31/01/2012	Seguridad Social mes de Diciembre 2011		224,32	4.574,85
<b>5</b>	02/02/2012	Comisión de mantenimiento enero		2,00	4.572,85
<b>2</b>	21/02/2012	Cuotas colegiados 1º trimestre	3.895,50		8.468,35
<b>6</b>	21/02/2012	Gastos liquidación 1º remesa		98,59	8.369,76
<b>7</b>	22/02/2012	Factura Movistar diciembre - febrero		58,95	8.310,81
<b>8</b>	24/02/2012	Nomina MªAngeles mes de Febrero		591,87	7.718,94
<b>3</b>	24/02/2012	RETENCIONES MES DE FEBRERO	43,97		7.762,91
		Comisión por la devolución de 1 recibo		2,36	7.760,55
<b>9</b>	27/02/2012			2,36	7.760,55
<b>10</b>	29/02/2012	Seguridad Social mes de Enero 2012		224,32	7.536,23
<b>11</b>	02/03/2012	Comisión de mantenimiento febrero		2,00	7.534,23
<b>12</b>	26/02/2012	Nomina MªAngeles mes de Marzo		591,87	6.942,36
<b>4</b>	26/02/2012	RETENCIONES MES DE MARZO	43,97		6.986,33
		Seguridad Social mes de Febrero 2012		224,32	6.762,01
<b>13</b>	30/03/2012			224,32	6.762,01
<b>14</b>	31/03/2012	Comisión de mantenimiento marzo		2,00	6.760,01
<b>15</b>	05/04/2012	Mantenimiento de pagina web semestral		35,33	6.724,68
<b>16</b>	23/04/2012	Factura Movistar		55,89	6.668,79
<b>17</b>	26/04/2012	Nomina MªAngeles mes de Abril		639,22	6.029,57
<b>5</b>	26/04/2012	RETENCIONES MES DE ABRIL	47,00		6.076,57
<b>6</b>	26/04/2012	Cuotas colegiados 2º trimestre	3.984,75		10.061,32
<b>18</b>	26/04/2012	Gastos liquidación 2º remesa		99,95	9.961,37
<b>19</b>	30/04/2012	Seguridad Social mes de marzo 2012		224,32	9.737,05
<b>20</b>	01/05/2012	Comisión de mantenimiento abril		2,00	9.735,05
<b>21</b>	03/05/2012	Comisión por la devolución de 1 recibo		2,36	9.732,69
<b>22</b>	28/05/2012	Nomina MªAngeles mes de Mayo		603,71	9.128,98

7		28/05/2012	RETENCIONES MES DE MAYO	44,73		9.173,71
	23	31/05/2012	Seguridad Social mes de abril 2012		259,69	8.914,02
	24	31/05/2012	Atrasos Seguridad Social		88,50	8.825,52
	25	01/06/2012	Comisión de mantenimiento mayo		2,00	8.823,52
	26	22/06/2012	Factura Movistar		49,46	8.774,06
	27	23/06/2012	Paga Extra Verano MªAngeles		603,71	8.170,35
	28	30/06/2012	Comisión de mantenimiento junio		2,00	8.168,35
	29	03/07/2012	Nomina MªAngeles mes de Junio		108,13	8.060,22
8		03/07/2012	RETENCIONES MES DE JUNIO	13,02		8.073,24
9		20/07/2012	Cuotas colegiados 3º trimestre	3.837,75		11.910,99
	30	20/07/2012	Gastos liquidación 3º remesa		98,89	11.812,10
	31	26/07/2012	Comisión por la devolución de 2 recibos		4,72	11.807,38
	32	26/07/2012	Devolución por cobro de mas a Sonia Justo		8,75	11.798,63
	33	26/07/2012	Comisión por transferencia		1,50	11.797,13
	34	31/07/2012	Seguridad Social mes de junio 2012		121,53	11.675,60
	35	02/08/2012	Comisión de mantenimiento julio		2,50	11.673,10
	36	22/08/2012	Factura Movistar		46,52	11.626,58
10		24/08/2012	Devolución por deducción de la Seguridad Social	191,75		11.818,33
	37	31/08/2012	Seguridad Social mes de julio 2012		186,73	11.631,60
	38	01/09/2012	Comisión de mantenimiento agosto		2,50	11.629,10
	39	28/09/2012	Seguridad Social mes de agosto 2012		186,73	11.442,37
	40	02/10/2012	Comisión de mantenimiento septiembre		2,50	11.439,87
	41	05/10/2012	Mantenimiento de pagina web semestral		36,23	11.403,64
	42	05/10/2012	Nomina MªAngeles mes de Septiembre		133,05	11.270,59
11		05/10/2012	RETENCIONES MES DE SEPTIEMBRE	14,61		11.285,20
12		22/10/2012	Cuotas colegiados 4º trimestre	3.682,00		14.967,20
	43	22/10/2012	Gastos liquidación 4º remesa		100,79	14.866,41
	44	22/10/2012	Factura Movistar		52,58	14.813,83
	45	24/10/2012	Comisión por la devolución de 3 recibos		9,68	14.804,15
	46	30/10/2012	Nomina MªAngeles mes de Octubre		603,71	14.200,44
13		30/10/2010	RETENCIONES MES DE OCTUBRE	44,73		14.245,17
	47	01/11/2012	Comisión de mantenimiento octubre		2,50	14.242,67
	48	21/11/2012	Subvención para el Congreso de Cádiz a Carlos M. Romero		181,50	14.061,17
	49	22/11/2012	Cuota Anual Consejo Autonómico		618,80	13.442,37
	50	27/11/2012	Nomina MªAngeles mes de Noviembre		603,71	12.838,66
14		27/11/2012	RETENCIONES MES DE NOVIEMBRE	44,73		12.883,39
	51	28/11/2012	Seguridad Social mes de septiembre 2012		247,02	12.636,37
	52	30/11/2012	Seguridad Social mes de octubre 2012		228,81	12.407,56
	53	01/12/2012	Comisión de mantenimiento noviembre		2,50	12.405,06
	54	11/12/2012	Gratificación MªAngeles		600,00	11.805,06
	55	17/12/2012	Paga Extra Navidad MªAngeles		603,71	11.201,35
	56	22/12/2012	Factura Movistar		55,87	11.145,48
	57	31/12/2012	Seguridad Social mes de noviembre 2012		228,79	10.916,69
				<b>INGRESOS</b>	<b>GASTOS</b>	<b>TOTAL</b>
			<b>SUMA.....</b>	<b>15.932,48</b>	<b>10.634,36</b>	<b>10.916,69</b>

Por último, la cuenta del BBVA:



Secretarías, Interventores y  
Tesoreros de Administración Local

Nº ORDEN		FECHA	DENOMINACIÓN	ENTRADA	SALIDA	SALDO
1	1 2	19/01/2012	<b>Existencia en Banco a 31/12/11</b>		-	<b>1657,89</b>
			Devolución intereses	90		1747,89
		18/06/2012	Liquidación de intereses		90	1657,89
		15/12/2012	Liquidación de intereses		15	1642,89
				<b>INGRESOS</b>	<b>GASTOS</b>	<b>TOTAL</b>
<b>SUMA</b>				<b>90</b>	<b>105</b>	<b>1642,89</b>

AÑO 2013

Durante el presente ejercicio se ha producido en nuestra contabilidad las siguientes anotaciones contables en las que se hace constar la situación económica del Colegio. Se reproduce un resumen del **Libro General de Gastos** con las principales operaciones de ese ejercicio

PARTIDA	CI	C.GASTADO	PAGADO	PDTE PAGO
130,00	8.451,94	9.059,65	9.059,65	0,00
130,01	600,00	600,00	600,00	0,00
160,00	2.853,72	2.208,90	2.208,90	0,00
<b>Total Cap. 1</b>	<b>11.905,66</b>	<b>11.868,55</b>	<b>11.868,55</b>	<b>0,00</b>
220,00	200,00	144,88	144,88	0,00
222,00	400,00	299,26	299,26	0,00
222,01	100,00	8,32	8,32	0,00
226,03	250,00	0,00	0,00	0,00
226,04	100,00	0,00	0,00	0,00
227,13	178,00	0,00	0,00	0,00
227,14	400,00	360,00	360,00	0,00
230,00	250,00	64,00	64,00	0,00
230,01	50,00	0,00	0,00	0,00
231,00	50,00	46,85	46,85	0,00
231,01	50,00	0,00	0,00	0,00
233,02	200,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total Cap. 2</b>	<b>2.228,00</b>	<b>923,31</b>	<b>923,31</b>	<b>0,00</b>
349,00	500,00	409,31	409,31	0,00
<b>Total Cap. 3</b>	<b>500,00</b>	<b>409,31</b>	<b>409,31</b>	<b>0,00</b>
480,00	1.550,00	3.197,66	3.197,66	0,00
480,01	805,34	701,50	701,50	0,00
<b>Total Cap. 4</b>	<b>2.355,34</b>	<b>3.899,16</b>	<b>3.899,16</b>	<b>0,00</b>
<b>Total Presupuesto de Gastos</b>	<b>16.989,00</b>	<b>17.100,33</b>	<b>17.100,33</b>	<b>0,00</b>

Se reproduce, a continuación, un resumen del **LIBRO DE INGRESOS**:

PARTIDA	PI	DR	RECAUDADO	PDTE COBRO
301,00	16.989,00	17.444,00	17.444,00	0,00
<b>Total Cap. 3</b>	<b>16.989,00</b>	<b>17.444,00</b>	<b>17.444,00</b>	<b>0,00</b>
445,00	0,00	356,74	356,74	0,00
<b>Total Cap. 4</b>	<b>0,00</b>	<b>356,74</b>	<b>356,74</b>	<b>0,00</b>
<b>Total Ingresos</b>	<b>16.989,00</b>	<b>17.800,74</b>	<b>17.800,74</b>	<b>0,00</b>

Por último, se presentan los **salDOS existentes en las diferentes cuentas operativas** del Colegio Provincial a 31/12/2013 que son tres:

- una Caja de Efectivo, en poder de la Secretaria, para hacer frente a gastos de pequeño importe.
- Una cuenta en CCM, por la proximidad al Colegio, pues la Sucursal se encuentre en frente de la sede de la Diputación Provincial.
- Una cuenta en BBVA, que se mantiene desde hace bastante tiempo, por la colaboración que dicha Entidad hacía de vez en cuando al Colegio, fomentando cursos, etc.

Los saldos y la posición existente desde principios de año en dichas cuentas es la siguiente:

## LIBRO DE CAJA AÑO 2013

Caja de Efectivos

Nº ORDEN	FECHA	DENOMINACIÓN	ENTRADA	SALIDA	SALDO
		<b>Existencia en Caja a 31/12/12</b>		-	<b>30,26</b>
1	05/02/2013	Compra de dos modelos interiores del modelo 190 de Hacienda		0,5	29,76
2	07/03/2013	Juan A. Torrecilla (para compra del libro)	40		69,76
3	12/03/2013	Joaquín Fernández Fernández (compra del libro)	40		109,76
4	21/03/2013	Ascensión Tapia Sánchez (compra del libro)	40		149,76
5	11/04/2013	Gastos de envío de la compra de los libros		8,32	141,44
	18/04/2013	MªDolores Casares Robles	40		181,44
	29/07/2013	Compra material oficina CARLIN (Papeloaisa)		26,56	154,88
			<b>INGRESOS</b>	<b>GASTOS</b>	<b>TOTAL</b>
		<b>SUMA</b>	<b>160</b>	<b>35,38</b>	<b>154,88</b>

Movimientos de la cuenta de CCM:



Secretarías, Interventores y  
Tesoreros de Administración Local

Nº ORDEN	FECHA	DENOMINACIÓN	ENTRADA	SALIDA	SALDO
		<b>Existencia en Caja a 31/12/12</b>			<b>10.916,69</b>
	1 01/01/2013	Comisión de mantenimiento diciembre 2012		2,50	10.914,19
	2 08/01/2013	Nomina MªAngeles mes de diciembre 2012		603,71	10.310,48
1	08/01/2013	RETENCIONES MES DE DICIEMBRE 2012	44,73		10.355,21
	3 31/01/2013	Nomina MªAngeles mes de enero 2013		603,71	9.751,50
2	31/01/2013	RETENCIONES MES DE ENERO	44,73		9.796,23
	4 31/01/2013	Seguridad Social mes de diciembre 2012		228,75	9.567,48
	5 02/02/2013	Comisión de mantenimiento enero 2013		2,50	9.564,98
	6 04/02/2013	Cuota Consejo General 2012		1.473,98	8.091,00
	7 22/02/2013	Factura Movistar		63,48	8.027,52
3	20/02/2013	Cuotas colegiados 1º trimestre	4.532,50		12.560,02
	8 20/02/2013	Gastos liquidación 1º remesa		113,32	12.446,70
	9 25/02/2013	Comisión por la devolución de 1 recibo		2,42	12.444,28
	10 27/02/2013	Nomina MªAngeles mes de febrero 2013		603,71	11.840,57
4	27/02/2013	RETENCIONES MES DE FEBRERO	44,73		11.885,30
	11 28/02/2013	Seguridad Social mes de enero		228,81	11.656,49
	12 02/03/2013	Comisión de mantenimiento febrero 2013		2,50	11.653,99
5	07/03/2013	Antonio Cabezuelo Algaba (compra del libro)	40,00		11.693,99
6	07/03/2013	Fernando Jiménez Monroy (compra del Libro)	40,00		11.733,99
7	08/03/2013	Joaquín A. Muñiz Fernández (compra del libro)	40,00		11.773,99
8	13/03/2013	Valentín Alcocer Vicente (compra libro)	40,00		11.813,99
	13 20/03/2013	Gastos de asistencia a la Asamblea del 16/03/13		110,85	11.703,14
	14 20/03/2013	Por gastos de las transferencias realizadas a Lola y Marivi		3,00	11.700,14
	15 27/03/2013	Nomina MªAngeles mes de marzo 2013		603,71	11.096,43
9	27/03/2013	RETENCIONES MES DE MARZO	44,73		11.141,16
	16 27/03/2013	Seguridad Social mes de febrero		228,81	10.912,35
	17 02/04/2013	Comisión de mantenimiento marzo 2013		2,50	10.909,85
	18 04/04/2013	Mantenimiento de pagina web semestral		36,23	10.873,62
	19 11/04/2013	Compra de los libros "Doscientos años al servicio de la ciudadanía"		361,50	10.512,12
	20 22/04/2013	Factura Movistar		55,67	10.456,45
	21 29/04/2013	Nomina MªAngeles mes de abril 2013		603,71	9.852,74
10	29/04/2013	RETENCIONES MES DE ABRIL	44,73		9.897,47
	22 30/04/2013	Seguridad Social mes de marzo		228,81	9.668,66
11	30/04/2013	Cuotas colegiados 2º trimestre	4.189,50		13.858,16
	23 30/04/2013	Gastos liquidación 2º remesa		111,93	13.746,23
	24 02/05/2013	Comisión de mantenimiento abril 2013		2,50	13.743,73
	25 07/05/2013	Pago Sanciones Ministerio de Hacienda		600,00	13.143,73

	26	09/05/2013	por la devolución de dos recibos		4,84	13.138,89
	27	29/05/2013	Nomina MªAngeles mes de mayo 2013		603,71	12.535,18
12		29/05/2013	RETENCIONES MES DE MAYO	44,73		12.579,91
	28	31/05/2013	Seguridad Social mes de abril		228,81	12.351,10
	29	02/06/2013	Comisión de mantenimiento mayo 2013		2,50	12.348,60
	30	19/06/2013	Paga Extra verano MªAngeles		603,71	11.744,89
	31	20/06/2013	Cuota Anual Consejo Autonómico		701,50	11.043,39
	32	24/06/2013	Factura Movistar		54,96	10.988,43
	33	27/06/2013	Nomina MªAngeles mes de junio 2013		603,71	10.384,72
13		27/06/2013	RETENCIONES MES DE JUNIO	44,73		10.429,45
	34	28/06/2013	Seguridad Social mes de mayo		228,81	10.200,64
	35	02/07/2013	Comisión de mantenimiento junio 2013		2,50	10.198,14
	36	29/07/2013	Nomina MªAngeles mes de julio 2013		603,71	9.594,43
14		29/07/2013	RETENCIONES MES DE JULIO	44,73		9.639,16
15	37	31/07/2013	Seguridad Social mes de junio		228,81	9.410,35
		02/08/2013	Cuotas colegiados 3º trimestre	4.287,50		13.697,85
	38	02/08/2013	Gastos liquidación 3º remesa		56,95	13.640,90
	39	10/08/2013	por la devolución de 3 recibos		7,26	13.633,64
	40	19/08/2013	Comisión de mantenimiento julio 2013		0,00	13.633,64
	41	22/08/2013	Factura Movistar		65,68	13.567,96
	42	28/08/2013	Nomina MªAngeles mes de agosto 2013		603,71	12.964,25
16		28/08/2013	RETENCIONES MES DE AGOSTO	44,73		13.008,98
17		28/08/2013	Ingreso devolución por cobro de mas en los recibos devueltos	1,82		13.010,80
	43	30/08/2013	Comisión de mantenimiento agosto 2013		0,00	13.010,80
	45	30/08/2013	Seguridad Social mes de julio		228,81	12.781,99
	46	18/09/2013	Compra de cartuchos para HP (Grupo Amespar S.L.)		36,00	12.745,99
	47	30/09/2013	Nomina MªAngeles mes de septiembre 2013		603,71	12.142,28
18		30/09/2013	RETENCIONES MES DE SEPTIEMBRE	44,73		12.187,01
19	48	30/09/2013	Seguridad Social mes de agosto		228,81	11.958,20
	49	01/10/2013	Comisión de mantenimiento septiembre 2013		0,00	11.958,20
	50	07/10/2013	Mantenimiento de pagina web semestral		45,59	11.912,61
		21/10/2013	Cuotas colegiados 4º trimestre	4.434,50		16.347,11
	51	21/10/2013	Gastos liquidación 4º remesa		56,95	16.290,16
	51	22/10/2013	Factura Movistar		59,47	16.230,69
	53	29/10/2013	por la devolución de 2 recibos		3,64	16.227,05
	54	29/10/2013	Nomina MªAngeles mes de octubre 2013		603,71	15.623,34
20		29/10/2013	RETENCIONES MES DE OCTUBRE	44,73		15.668,07
	55	31/10/2013	Seguridad Social mes de septiembre		228,81	15.439,26
	56	11/11/2013	Cuota Consejo General 2013		1.723,68	13.715,58
	57	28/11/2013	Nomina MªAngeles mes de noviembre 2013		603,71	13.111,87
21		28/11/2013	RETENCIONES MES DE NOVIEMBRE	44,73		13.156,60
22	58	29/11/2013	Seguridad Social mes de octubre		228,81	12.927,79
		04/12/2013	Devolución de MOVISTAR	34,92		12.962,71
	59	17/12/2013	Paga Extra navidad MªAngeles		607,71	12.355,00
	60	26/12/2013	Nomina MªAngeles mes de noviembre		603,71	11.751,29



Secretarías, Interventores y  
Tesoreros de Administración Local

		2013			
23		26/12/2013	RETENCIONES MES DE DICIEMBRE	44,73	11.796,02
	61	30/12/2013	Seguridad Social mes de noviembre		11.567,21
			<b>INGRESOS</b>	<b>GASTOS</b>	<b>TOTAL</b>
			<b>18.222,23</b>	<b>17.571,71</b>	<b>11.567,21</b>
		<b>SUMA</b> ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,			

Por último, la cuenta del BBVA:

Nº	ORDEN	FECHA	DENOMINACIÓN	ENTRADA	SALIDA	SALDO
			<b>Existencia en Banco a 31/12/12</b>		-	<b>1642,89</b>
1		17/06/2013	Liquidación de intereses 15/12/12 al 15/06/13		15	1627,89
2		16/12/2013	Liquidación de intereses 15/06/13 al 15/12/13		15	1612,89
			<b>INGRESOS</b>	<b>GASTOS</b>	<b>TOTAL</b>	
			<b>0</b>	<b>30</b>	<b>1612,89</b>	
			<b>SUMA</b> ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,			

Don Luis Nieves Alonso continúa explicando la indemnización por despido a la auxiliar administrativo que prestaba los servicios para este Colegio, comentando que se ha llegado a un acuerdo con ella y la indemnización ascenderá a 4.000,00 euros

La Presidenta por su parte informa a los miembros de la Asamblea que las funciones que la auxiliar administrativo ejercía se prestarán por los miembros de la junta de Gobierno.

Don Isidoro Pinilla Martín se interesa por el estado de la cuenta de BBVA, y pregunta si puede suprimirse ya que carece de movimientos.

El Interventor del Colegio explica que respecto de las cuentas con entidades financieras se han estado negociando varias ofertas con bancos, en un principio se pensó en que se negociarían las condiciones ofertadas por las distintas entidades junto con el Colegio Autonómico pero después se decidió que cada colegio estudiaría y negociararía las suyas, por lo que se decidirá en breve en cuanto a las mismas, constando en las actas de la Junta de Gobierno las diversas ofertas recibidas.

Don Joaquín Muñiz Fernández, comenta a este respecto, que cuando él ha tenido un problema a nivel personal, la Caja Rural si ha respondido pero no así el BBVA.

La Presidenta somete a votación la memoria de Intervención quedando aprobada por unanimidad de los miembros asistentes a la Asamblea.

Doña Isabel Agüero Fernández, Secretaria del Colegio, presenta a la Asamblea la siguiente memoria de Secretaría y procede a dar una breve explicación de la misma:

## **ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA 2014**

### **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 diciembre del año 2011.

-Durante el periodo transcurrido desde la anterior Asamblea General Ordinaria celebrada el 13 de diciembre de 2011, se han celebrado, siguiendo un orden cronológico, las siguientes Juntas de Gobierno con el Orden del Día que a continuación se detallan:

### **AÑO 2012**

#### **-SESION EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL DIA 21 DE MARZO DE 2012.-**

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

#### **-ASUNTO TERCERO DEL ORDEN DEL DÍA: SITUACIÓN DE LOS INTERINOS.**

La presidencia, expone que quiere hacer dos reflexiones, una, no entrar en los dos grupos de interinos, nuevos y viejos. *“No vamos a recurrir”*, manifiesta, mediante escrito dirigido a la vicepresidencia, la idea es de no recurrir, y dos, es *“abrir una sección dentro del Colegio para dar cabida a los interinos, con unas cuotas del cincuenta por ciento.”*

Mostrando lo reunidos su aquiescencia.

#### **-ASUNTO CUARTO DEL ORDEN DEL DÍA: DESIGNACIÓN DEL DELEGADO/DELEGADA DEL MUSOL**



Secretarías, Interventores y  
Tesoreros de Administración Local

Se propone por la Presidencia el nombramiento de Ana Isasi como delegada en Musol, siendo aprobado por unanimidad.

**-ASUNTO SEXTO DEL ORDEN DEL DÍA: INFORMES DE LA PRESIDENCIA.**

Expone que tras la reunión celebrada con la Dirección General, era su deseo informar al respecto pero al no estar D. Carlos Miguel Romero Martín-Caro, Secretario- Interventor del Ayuntamiento de Layos, lo deja pendiente.

Manifiesta su interés en la creación de una "Comisión de Conflictos", en función de los asuntos que haya que tratar, y a la vista de la investigación se apoyase o no.

**-ASUNTO SÉPTIMO DEL ORDEN DEL DÍA: RUEGOS Y PREGUNTAS.**

Por la secretaría de Esquivias se da cuenta de la situación que está atravesando derivada del cumplimiento de sus funciones presentado escrito de la alcaldía acusándola de inactividad, incompetencia y de la posibilidad de revisar sus funciones y en su caso sus complementos. Exponiendo que se encuentra en una situación que se podía denominar de acoso laboral.

Vista la misma, junto con la documentación aportada, la Junta de Gobierno, por unanimidad acuerda:

- 1.- Poner en conocimiento de la Dirección General de Administración local tal situación.
- 2.- Mostrar total apoyo a la secretaria, solicitando entrevista con la alcaldesa por parte del colegio.

**-SESION EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL DIA 04 DE JULIO DE 2012.-**

Entre otros se vieron los siguientes acuerdos:

**-ASUNTO TERCERO DEL ORDEN DEL DÍA: INFORMES DE LA PRESIDENCIA.**

Próximo a celebrarse elecciones a la presidencia del Consejo general de Secretarías, Interventores y Tesoreros, propone la presidencia optar por la candidatura presentada por D. Eduardo Ávila Cano. Sometida a votación es aprobada por unanimidad delegando el voto en la figura del presidente.

**-SESION EXTRAORDINARIA DE 3 DE OCUBRE DE 2012**

Se plantean y aprueban entre otros los siguientes asuntos.

**-ASUNTO SEGUNDO DEL ORDEN DEL DÍA: CONVOCATORIA DE ELECCIONES**

---

Se acuerda por unanimidad, y de conformidad con los Estatutos, convocar elecciones para la renovación total de la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de la provincia de Toledo.

#### **-ASUNTO TERCERO DEL ORDEN DEL DÍA: INFORMES DE LA PRESIDENCIA**

Informa la presidencia de la recepción de dos escritos de los ayuntamientos de Yeles y Lagartera que afectan a los titulares de la Secretaría, quedando enterados, al estimarse que es competencia del los órganos jurisdiccionales.

Se propone por la Presidencia con objeto de que el Colegio de Toledo esté representado en la asamblea de Cádiz, subvencionar la asistencia en su caso hasta un máximo de dos representantes con un tercio del coste, con un límite máximo de 300 euros.

Propuesta que es aprobada por unanimidad.

Expone que se ha mantenido conversaciones con la Dirección General de Administración Local, que se ha interesado por el parecer del Colegio en temas diversos, sugiriéndole el colegio en uno de ellos que las vacantes que se produzcan en los municipios sean cubiertas en previsión normal de forma provisional. Que habría que dejar claro que en caso de vacante se cubriera primero provisional, segundo en comisión de servicio y en tercer lugar por acumulación, procurándose en éste último caso que tal acumulación sea entre municipios cercanos.

#### **-ASUNTO CUARTO DEL ORDEN DEL DÍA: RUEGOS Y PREGUNTAS**

La Presidencia, aboga para evitar accidentalidades, el solicitar a la Dirección General de Administración Local la relación de municipios que incluyan cuantía cero en el complemento específico ó este fuera de pequeña cuantía y que asimismo se justificase el porqué así lo tienen.

#### **-SESION EXTRAORDINARIA DE 12 DE NOVIEMBRE DE 2012.**

Entre otros se vieron los siguientes temas

#### **-ASUNTO SEGUNDO DEL ORDEN DEL DÍA:PROCLAMACIÓN DE CANDIDATUTAS.**

Dada cuenta por la presidencia de la presentación de la única lista candidatura a Junta de Gobierno, es aprobada por unanimidad

#### **-ASUNTO TERCERO DEL ORDEN DEL DÍA; ASISTENCIA A LA ASAMBLEA GENERAL DEL CONSEJO AUTONÓMICO.**



Secretarios, Interventores y  
Tesoreros de Administración Local

Se acuerda delegar en Ana Isasi y Carlos Miguel Romero Martín-Caro para la Asamblea General del Consejo Autonómico a celebrar en Cádiz los días 23 y 24 de noviembre del actual.

Siendo aprobado por unanimidad.

#### **-ASUNTO CUARTO DEL ORDEN DEL DÍA: INFORMES DE LA PRESIDENCIA.**

Agradece la Presidencia a todos los colegiados miembros de la Junta de Gobierno su asistencia, apoyo y dedicación a las tareas colegiales.

Asimismo felicita y desea los mejores augurios a la nueva Junta.

#### **-SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE 29 DE NOVIEMBRE DE 2012. SESIÓN DE TOMA DE POSESIÓN DE LA NUEVA JUNTA DE GOBIERNO.**

Se trataron entre otros los siguientes acuerdos:

En la ciudad de Toledo, siendo las 14:00 horas del día veintinueve de noviembre de 2012, se reúnen los miembros de la Junta de Gobierno del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Provincia de Toledo que han tomado posesión en esta fecha y que se relacionan a continuación:

Isabel	Agüero	Fernández
Julia	Amaro	Millán
Teresa	Cabañas	Cabañas
Jesús	Calvo	Manrique
María Dolores	Casares	Robles
Cristina	Diez	Novo
María Victoria	Galán	Mora
María	González	García
Ana	Isasi	Salazar
Luis	Nieves	Alonso
Antonio	Pérez	Alcántara
Carmen	Rodríguez	Moreno
María	Tejada	Ferrándiz

Al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28 de los Estatutos y proceder a la designación de los cargos de la nueva Junta de Gobierno, se constituye la Mesa de Edad, formada por la persona de mayor edad, Ana Isasi Salazar, que actúa de Presidenta y la de menor edad, Cristina Diez Novo, que actúa de Secretaria.

#### **ELECCION DE PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, INTERVENTOR, TESORERO Y SECRETARIO**

Se efectúa propuesta para los cargos de Presidente, Vicepresidente, Interventor, Tesorero y Secretario, procediéndose a la votación y resultando elegidos, por unanimidad, los siguientes:

---

- Presidenta:** María Dolores Casares Robles
- Vicepresidenta:** María Victoria Galán Mora
- Interventor:** Luis Nieves Alonso
- Tesorero:** Cristina Díez Novo
- Secretaria:** Isabel Agüero Fernández

Los siguientes miembros de la Junta actuarán como vocales de la misma:

**Vocales:**

- Amaro Millán Julia
- Teresa Cabañas Cabañas
- Jesús Calvo Manrique
- Cristina Díez Novo
- María González García
- Ana Isasi Salazar
- Luis Nieves Alonso
- Antonio Pérez Alcantara
- Carmen Rodríguez Moreno
- María Tejada Ferrándiz

A continuación se procede a la designación de los representantes en el Consejo Autonómico y en el Consejo General:

**Consejo Autonómico:**

**Titulares:** María Dolores Casares Robles  
Ana Isasi Salazar

**Suplentes:** Carmen Rodríguez Moreno.  
Teresa Cabañas Cabañas

**Consejo General:**

**Titulares:** María Dolores Casares Robles  
M<sup>a</sup> Victoria Galán Mora

**RÉGIMEN DE SESIONES**

Seguidamente se establece el régimen de sesiones, acordando que se celebren una al trimestre, la tercera semana del primer mes de cada trimestre, es decir en enero, abril, julio y octubre, a las 13:00 horas en la sede del Colegio.

**OTROS ASUNTOS**

Por los asistentes se plantean varios temas a poner en marcha por la Junta de Gobierno, entre ellos:

**1. Comisión de renovación de Estatutos.** Se considera necesario acometer la elaboración de los Estatutos del Colegio para su adaptación a la legislación vigente, por lo que es necesario formar una Comisión que será la que elabore una propuesta para su estudio y debate por la Junta de Gobierno.

La Comisión de estudio queda formada por los siguientes miembros:

María Victoria Galán Mora

María Tejada Ferrándiz

María González García

## **2. Presentación de la nueva Junta de Gobierno a las Instituciones.**

Se decide enviar un escrito informando de la nueva Junta de Gobierno, y ofreciendo nuestra colaboración, así como proponer un encuentro para el mes de enero con cada uno de ellos, Junta de Comunidades, Diputación de Toledo, Subdelegación de Gobierno.

## **3. Escrito de presentación de la nueva Junta de Gobierno a todos los Colegiados.**

## **4. Consejo Autonómico de Castilla-La Mancha y al Consejo General de la nueva Junta de Gobierno.**

Poner en conocimiento de del Consejo General y del Autonómico la constitución de la nueva Junta y dar traslado de la designación de los representantes.

## **5. Presupuesto para el ejercicio 2013.**

Se plantea la necesidad de elaborar el Presupuesto del próximo ejercicio lo antes posible, en el que se estudiará la modificación o no de las cuotas. Se fija que sea elaborado para la próxima reunión ordinaria del mes de enero de 2013.

## **6. Página Web.**

Se plantea también la necesidad de verificar las posibilidades de la página web y darle una nueva visión, para ello se hace necesario que una persona se encargue de este cometido, siendo designada María González García.

## **7. Cursos de formación.**

Se sugiere la necesidad de organizar Cursos de formación dirigidos a Secretaríos, Interventores y Tesoreros, y por ello se estima conveniente mantener una reunión con la Directora de la Escuela Regional de

---

Administraciones Públicas para trasladarle nuestras necesidades e incluso la posibilidad de formalizar convenio para este fin.

## **8. Tribunales**

Otra cuestión que se plantea es la necesidad de estar presente el Colegio en los Tribunales que se constituyen para los concursos, por lo que se acuerda mantener una reunión con el Director General de Administración Local y anunciarle la conveniencia de que en todos los Tribunales debe existir representación del Colegio, para lo cual deberán solicitar a este la designación de los colegiados que formaran parte de los mismos.

## **-SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE 17 DE ENERO DE 2013.**

Se trataron y aprobaron los siguientes asuntos:

### **2) Aprobación del Presupuesto del Colegio de Secretarios Interventores y Tesoreros de la Administración Local de la Provincia de Toledo para el ejercicio 2013.**

La Presidenta del Colegio presenta ante la Junta de Gobierno el proyecto de Presupuesto del Colegio para la anualidad 2013 elaborado por el Sr. Interventor y lo somete a votación de acuerdo con lo dispuesto el artículo 17.1K) de los vigentes Estatutos de la Organización Colegial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local, dándose cuenta del detalle de dicho presupuesto en la Memoria elaborada por Intervención.

### **3.) Modificación de los Estatutos del Colegio de de Secretarios Interventores y Tesoreros de la Administración Local de la Provincia de Toledo.**

Doña María Victoria Galán Mora, como integrante de la comisión creada en la sesión anterior para el estudio y modificación de los Estatutos del Colegio, informa a esta Junta de Gobierno el avance de los trabajos en el expediente, así como de las reuniones que esta comisión está efectuando al objeto de ultimar un texto definitivo para lo cual se están estudiando distintos estatutos en vigor de otros colegios provinciales al objeto de hacer una comparativa de la regulación y poder presentar un texto final para su aprobación a la Asamblea General.

La Junta de Gobierno se da por enterada

### **4.) Asuntos varios.**

Doña María Victoria Galán Mora, nos informa de las peticiones que se están cursando al colegio por parte de Secretarios de Ayuntamientos de la provincia, en orden a que el Colegio proceda a la defensa de sus intereses, informando que se procederá con arreglo a lo dispuesto en el artículo 7 de los Estatutos, prestando su conformidad esta Junta de Gobierno a proceder de



Secretaríos, Interventores y  
Tesoreros de Administración Local

conformidad con los estatutos y en defensa de los derechos de los colegiados y de la profesión.

La Señora Presidenta por su parte nos informa de la reunión que se va a mantener el próximo día 11 de enero de 2013 con el Delegado del Gobierno en Castilla la Mancha y de los asuntos que se tratarán, y en particular los siguientes: Sobre convocatorias de procedimientos selectivos para secretarios interventores de la provincia, sobre la nueva Ley de Racionalización y sostenibilidad Local, sobre Reclasificación de puestos de trabajo de Secretaría, Intervención, y Secretaría Intervención de la provincia, sobre la potenciación de las funciones de nuestro colectivo, sobre los complementos específicos y por último del control por parte de la Delegación de los actos y acuerdos de las Entidades Locales.

### **-SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE 18 DE ABRIL DE 2013.**

Se trataron y aprobaron entre otros, los siguientes asuntos:

#### **2.- Designación de representantes suplentes en el Consejo Nacional de Cosital.**

Se nombran por unanimidad de los miembros asistentes a la sesión a los siguientes suplentes de titulares nombrados representantes en el Consejo Nacional de Cosital:

Suplente de Titular Primero

-M<sup>a</sup> Teresa Cabañas Cabañas

Suplente de Titular Segundo

-María González García.

#### **3.- Cuenta General 2012.**

La Presidenta del Colegio presenta ante la Junta de Gobierno las Cuenta General del Colegio perteneciente a la anualidad 2012 elaborado por el Sr. Interventor y lo somete a votación de acuerdo con lo dispuesto el artículo 17.1K) de los vigentes Estatutos de la Organización Colegial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local, dándose cuenta detallada de dicha Cuenta General en la Memoria de Intervención.

#### **4.- Propuestas sobre organización del Colegio Territorial.**

---

Por parte de la Sra. Presidenta del Colegio y diferentes miembros pertenecientes a este órgano se realizan las siguientes propuestas que son aprobadas por unanimidad de los miembros asistentes a la Junta de Gobierno:

1) Habiendo sido valorada la situación económico financiera del colegio, los ingresos y gastos anuales, así como las funciones que debe desempeñar este organismo y considerando que debería de producirse un mayor ahorro en el gasto con el fin de destinarlo a los fines propios que los estatutos del colegio tienen asignados a este colegio provincial, se propone la revisión de costes de organización y funcionamiento, al objeto de eliminar o reducir aquellos gastos que no se consideren necesarios y así poder destinar más recursos a los fines propios del Colegio.

2) Esta Junta de Gobierno acuerda mantener una reunión con la Dirección General de la Administración Local, sobre el Procedimiento de Provisión de Puestos de Secretarios, Interventores, Tesoreros y Secretarios Interventores, en lo que se refiere a nombramientos accidentales, provisionales, acumulaciones del puesto y la forma y procedimiento con que se llevan a cabo por este órgano.

A tal fin, se adopta la decisión de plantear este asunto ante los distintos colegios territoriales, provincial autonómico y local, con el fin de determinar los aspectos esenciales de este procedimiento y la forma en que se llevan a cabo en otros ámbitos territoriales y después plantearlo ante la Dirección General de Administración. Así como solicitar a la Dirección General el procedimiento que está siguiendo al objeto de Provisionar los Puestos de Secretaría Intervención y Secretaría Intervención de los municipios de la provincia de Toledo.

#### **5.- Propuesta COSITAL NETWORK.**

Se acuerda por unanimidad de los miembros asistentes a la Junta de Gobierno solicitar a la Diputación Provincial de Toledo que subvencione a los Ayuntamientos de la Provincia el Servicio de Suscripción al Cosital Network, ya que en la última reunión con el Presidente de la Diputación, este último nos comunicó la intención de subvencionar este servicio.

#### **6.- Pagina Web del Colegio Territorial.**

Se acuerda por unanimidad de los miembros asistentes a la Junta de Gobierno solicitar a la Diputación Provincial de Toledo que colabore con este Colegio Provincial al objeto de adaptar la página web del mismo a los nuevos contenidos y necesidades del mismo, modernización y actualización de contenidos y trámites. En caso de denegación por la Diputación Provincial, se solicitarán por el Colegio diferentes presupuestos a empresas y profesionales al objeto de realizar dicho cometido.

#### **7.- Ficheros Protección de datos.**



Secretaríos, Interventores y  
Tesoreros de Administración Local

Se acuerda por unanimidad de los miembros asistentes a la Junta de Gobierno poner en marcha esta función hasta ahora inexistente en el funcionamiento del Colegio.

## **8.- Otros asuntos.**

Se han designado como representantes titulares y suplentes, en las entidades bancarias, a los siguientes miembros de la Junta:

CCM (Nº de cuenta 2105 0036 15 1240030009)

### **- Como Titulares:**

Presidenta: María Dolores Casares Robles

Interventor: Luis Nieves Alonso

Tesorera: Cristina Diez Novo

BBVA (Nº de cuenta 0182 6032 06 0200452800)

### **- Como titulares:**

Presidenta: María Dolores Casares Robles

Interventor: Luis Nieves Alonso

Tesorera: Cristina Diez Novo

### **Como suplentes:**

Vicepresidenta: María Victoria Galán Mora

Vocal: María González García

Vocal: Jesús Calvo Manrique

Se da cuenta de la sanción impuesta a este Colegio por Hacienda Pública, con ocasión de no haber presentado en anualidades anteriores el modelo 111 referido al salario de la auxiliar administrativo que presta servicios en este colegio, por lo que se procede al pago de la sanción.

## **-SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE 18 DE JULIO DE 2013.**

Se trataron y aprobaron entre otros, los siguientes asuntos:

### **2.- Propuestas de la Junta de Gobierno**

#### **2.1.- REDUCCIÓN DE COSTES POR SERVICIOS BANCARIOS.**

---

D. Luis Nieves Alonso toma la palabra y procede a explicar brevemente una comparativa de condiciones bancarias ofrecidas por determinadas entidades financieras al objeto de continuar con las cuentas actualmente en vigor o realizar algún cambio al objeto de reducir los costes por servicios bancarios, en consideración a las nuevas ofertas realizadas por las siguientes entidades: BBVA, CCM, GLOBALCAJA. Según los datos ofrecidos por esta comparativa bancaria, el coste total anual aproximado por los servicios ofrecidos por estas entidades sería el siguiente: BBVA: 67,00 €, CCM: 51,06 € y GLOBALCAJA 63,88 €, exponiendo además que alguna de estas entidades como BBVA y GLOBALCAJA, ofrecen su colaboración en la celebración de la Asamblea General y en ofertas formativas.

La Junta de Gobierno acuerda por unanimidad de los miembros asistentes posponer la decisión sobre este asunto hasta comprobar las condiciones que GLOBALCAJA acuerda mediante convenio con el Colegio Autónomo, por si a este Colegio le conviene la adhesión al mismo.

## **2.2. ESTADO DE TRAMITACIÓN DE ACUERDOS ADOPTADOS EN SESIONES ANTERIORES.**

Por parte de la Presidenta se procede a dar cuenta del estado de la tramitación de los asuntos acordados en sesiones anteriores

## **2.3. TRASLADO DE LA SEDE DEL COLEGIO.**

Doña Ana Isasi Salazar explica que en breve no vamos a poder contar con la sala de reuniones que disponía el Colegio en la Sede de la Diputación, por lo que recomienda que antes del traslado se revisen la documentación y expedientes al objeto de poder archivar de forma adecuada toda la documentación existente.

## **2.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MOBBING.**

D. Luis Nieves Alonso propone la creación desde el Colegio de un Protocolo de Actuación en caso de mobbing a los Secretarios, Secretarios Interventores, Interventores y Tesoreros de la Administración Local, ante los constantes avisos o requerimientos que estamos teniendo en el Colegio sobre este tema.

## **4.- Ruegos y preguntas.**

1. Doña Julia Amaro Millán, pregunta a los diferentes miembros de la Junta de Gobierno si se tiene alguna noticia sobre el concurso ordinario de traslados.

Por su parte Doña Ana Isasi Salazar contesta que no se tiene noticia, aclarando que en el caso de que no salga en breve es que no deben de existir puestos vacantes.

## **-SESIÓN ORDINARIA DE CUATRO DE NOVIEMBRE DE 2013.**

Se debatieron y adoptaron entre otros, los siguientes asuntos;

### **2.- Propuestas de la Junta de Gobierno.**

Escritos recibidos:

Escrito recibido de D<sup>a</sup>. Susana Díaz Moreno, con fecha 31/10/2013, poniendo de manifiesto el requerimiento efectuado por la Delegación de Junta Comunidades de Castilla – La Mancha, a fin de que se anule o modifique el acuerdo de aprobación de la plantilla de personal de 2013, del Ayuntamiento de Novés (Toledo), donde se determina el nivel 30 de complemento de destino para el puesto de Secretaria-Intervención.

Se pone en conocimiento de todos los colegiados y de D<sup>a</sup>. Susana Díaz Moreno, que a través del Colegio de Secretarios Autonómico, se ha aprobado un requerimiento final a la Delegación del Gobierno sobre estos asuntos, contestándonos a su vez dicho organismo mediante reunión celebrada a estos efectos, su propósito de no continuar con dichos procedimientos, realizando dichos requerimientos en forma de advertencia a los Ayuntamientos, dejando en manos de estos la decisión de actuación sobre este tema. Se adjuntará a los colegiados la nota informativa y el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno del Colegio Autonómico.

Escrito recibido por D<sup>a</sup>. Almudena Martínez Choya, requiriendo al Colegio Provincial la adopción de medidas ante la situación de amenaza que está sufriendo en el ejercicio de sus funciones como Secretaria- Interventora del Ayuntamiento de Malpica de Tajo (Toledo).

La Junta de Gobierno del Colegio Provincial acuerda comunicar a D<sup>a</sup>. Almudena Martínez Choya que se hace eco de su queja y se presentan las siguientes soluciones:

1. Solicitar al Alcalde del Ayuntamiento de Malpica de Tajo, que ante la gravedad de los hechos que se comunican, se pongan en marcha las medidas necesarias para que se garantice que esta Secretaria-Interventora pueda realizar el ejercicio de sus funciones con normalidad.
  2. Poner en conocimiento del Colegio Nacional de Secretarios la presente queja a fin de que comunique a este Colegio Provincial el protocolo de
-

Actuación en estos casos. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del estatuto del Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local de la Provincia de Toledo.

Escrito presentado por D. Joaquín Muñiz Fernández, adjuntándonos diversa documentación al objeto de recibir la ayuda y opinión del Colegio en relación a diversos informes emitidos como por él mismo en el ejercicio de sus funciones de Secretario- Interventor, con ocasión de la presentación de una moción de censura.

La Junta de Gobierno del Colegio acuerda dar traslado de dicho requerimiento al resto de integrantes de esta Junta, a fin de recibir su opinión.

### **3.- Aprobación del pago anual, correspondiente al año 2013 al Consejo General.**

La Junta de Gobierno del Colegio decide por unanimidad aprobar el pago de la cuota anual del año 2013 al Consejo General.

#### **CONSEJO GENERAL DE COLEGIOS OFICIALES SITAL LIQUIDACION DE CUOTAS AÑO 2013**

A la Presidencia del Colegio Territorial de TOLEDO.

En aplicación de lo establecido en los Estatutos Generales de la Organización Colegial y en el Reglamento de Régimen interior del Consejo General aprobado con fecha 4 de junio de 2011 y modificado con fecha 14 de abril de 2012, se efectúa la liquidación de cuotas del año 2013, a abonar a este Consejo por el Colegio Territorial de TOLEDO.

1. Importe cuota mínima por colegiado  
Art.21.1 de los Estatutos Generales .....133.08€
2. Importe a satisfacer al Consejo, por colegiado.  
Art.31.1 del Reglamento Régimen interior ..... 26.60€
3. Importe a pagar aplicada la bonificación  
del 20% para el año 2013 Disposición  
transitoria Segunda del Reglamento  
de Régimen interior..... 21.28€
4. Numero de Colegiados ejercientes  
a fecha 1 de enero de 2013 conforme  
a la ultima certificación Colegial .....81

**IMPORTE DE LA CUOTA A SATISFACER ----- 1.723,68 €**

El pago deberá efectuarse antes del 31 de diciembre del 2013. Su falta puede conllevar las consecuencias previstas en el art. 34 del Reglamento de Régimen Interior.

Madrid, a 28 de febrero de 2013.

**4.- Aprobación de los gastos trimestrales de 2013 (1º, 2º, 3º y 4º trimestre, hasta el día 3 de noviembre).**

Se da cuenta a la Junta de Gobierno, de la siguiente relación de gastos:

**1º Trimestre 2013**

TERCERO	CONCEPTO	IMPORTE	Observaciones
CCM	Comisión de mantenimiento de la cuenta de CCM diciembre 2012	2,50	Domiciliado
MªAngeles	Nomina Diciembre 2012	603,71	Domiciliado
MªAngeles	Nomina Enero 2013	603,71	Domiciliado
Seguridad Social	Seguros Sociales de Diciembre 2012	228,75	Domiciliado
CCM	comisión de mantenimiento de la cuenta de CCM enero 2013	2,5	Domiciliado
Consejo General	Cuota anual 2012	1.473,98	
Movistar	Factura Movistar	63,48	Domiciliado
CCM	Gastos liquidación 1º remesa	113,32	Domiciliado
CCM	Comisión por la devolución de 1 recibo	2,42	Domiciliado
MªAngeles	Nomina MªAngeles mes de febrero 2013	603,71	Domiciliado
Seguridad Social	Seguros Sociales del mes de enero	228,81	Domiciliado

CCM	Comisión de mantenimiento febrero 2013	2,5	Domiciliado
M <sup>a</sup> Dolores Casares y M <sup>a</sup> Victoria Galán	Gastos de asistencia a la Asamblea del 16/03/13	110,85	Autorizado por M <sup>a</sup> Dolores
CCM	Por gastos de las transferencias realizadas a Lola y Marivi	3	Domiciliado
M <sup>a</sup> Angeles	Nomina M <sup>a</sup> Angeles mes de marzo 2013	603,71	Domiciliado
Seguridad Social	Seguros Sociales del mes de febrero	228,81	Domiciliado

TOTAL GASTO 1º TRIMESTRE 4.875,76

### 2º Trimestre 2013

TERCERO	CONCEPTO	IMPORTE	Observaciones
CCM	Comisión de mantenimiento marzo 2013	2,50	Domiciliado
one&one	Mantenimiento de pagina web semestral	36,23	Domiciliado
Consejo General de COSITAL	Compra de los libros "Doscientos años al servicio de la ciudadanía"	361,50	Domiciliado
MOVISTAR	Factura Movistar	55,67	Domiciliado
M <sup>a</sup> Angeles	Nomina M <sup>a</sup> Angeles mes de abril 2013	603,71	Domiciliado
Seguridad Social	Seguro Social del mes de marzo	228,81	Domiciliado
CCM	Gastos liquidación 2º remesa	111,93	Domiciliado



Secretarías, Interventores y  
Tesoreros de Administración Local

CCM	Comisión de mantenimiento de abril 2013	2,50	Domiciliado
Hacienda	Pago Sanciones Ministerio de Hacienda	600,00	Autorizado por Luis
CCM	por la devolución de dos recibos	4,84	Domiciliado
MªAngeles	Nomina MªAngeles mes de mayo 2013	603,71	Domiciliado
Seguridad Social	Seguridad Social mes de abril	228,81	Domiciliado
CCM	Comisión de mantenimiento mayo 2013	2,50	Domiciliado
MªAngeles	Paga Extra verano MªAngeles	603,71	Domiciliado
Consejo Autonómico	Cuota Anual Consejo Autonómico 2013	701,50	Autorizado por Ana
MOVISTAR	Factura Movistar	54,96	Domiciliado
MªAngeles	Nomina MªAngeles mes de junio 2013	603,71	Domiciliado
Seguridad Social	Seguridad Social mes de mayo	228,81	Domiciliado

TOTAL GASTO 2º TRIMESTRE

5.035,40

### 3º Trimestre 2013

TERCERO	CONCEPTO	IMPORTE	Observaciones
CCM	Comisión de mantenimiento junio 2013	2,5	Domiciliado
MªAngeles	Nomina MªAngeles mes de julio 2013	603,71	Domiciliado
Seguridad Social	Seguro Social mes de junio	228,81	Domiciliado
CCM	Gastos liquidación 3º remesa	56,95	Domiciliado
CCM	por la devolución de 3 recibos	7,26	Domiciliado

Movistar	Factura Movistar	65,68	Domiciliado
MªAngeles	Nomina MªAngeles mes de agosto 2013	603,71	Domiciliado
Seguridad Social	Seguro Social mes de julio	228,81	Domiciliado
Grupo Amespar S.L.	Compra de cartuchos para impresora HP	36	Domiciliado
MªAngeles	Nomina MªAngeles mes de septiembre 2013	603,71	Domiciliado
Seguridad Social	Seguro Social mes de agosto	228,81	Domiciliado

TOTAL GASTO 3º TRIMESTRE 2.665,95

<b>4º Trimestre 2013</b>			
TERCERO	CONCEPTO	IMPORTE	Observaciones
one&one	Mantenimiento de pagina web semestral	45,59	Domiciliado
CCM	Gastos liquidación 4º remesa	56,95	Domiciliado
Movistar	Factura Movistar	59,47	Domiciliado
MªAngeles	Nomina MªAngeles mes de octubre 2013	603,71	Domiciliado
Seguridad Social	Seguro Social mes de septiembre	228,81	Domiciliado

TOTAL GASTO 4º TRIMESTRE 994,53

Revisados los gastos trimestrales, hasta la fecha y anteriores, y valorando el coste del mantenimiento del puesto del Auxiliar Administrativo del Colegio Provincial, así como el volumen de trabajo existente, la Junta de Gobierno del Colegio decide proponer a la titular del puesto, una reducción horaria, de 20 horas semanales, a 10 horas, asistiendo a la sede del Colegio 2 días, y 5 horas cada día, a fijar de común acuerdo y con el fin de destinar más recursos a fines del Colegio y defensa de los colegiados, ante las ultimas peticiones recibidas.

## **5.- Aceptación del presupuesto recibido por la empresa CONVERSIA, en materia de protección de datos.**

Se deja sobre la mesa, el presente asunto, para un mejor estudio por parte de la Junta de Gobierno.

## **7.- Ruegos y preguntas.**

Se procede a dar cuenta de los siguientes datos y propuestas:

1.1. Altas y bajas en el Colegio durante el año 2013:

### **Nuevas Colegiaciones en 2013**

1. María Antonia Megino Collado S.I. del Ayto. de El Romeral (21/01/13).
2. Pilar Luisa Gil Recio S.I. de la Agrupación Torrecilla de Jara y Retamoso (18/04/13).
3. Raquel Salas Alvarado S.I. de Nerpio (Albacete) (05/06/13).
4. José María Sánchez Costa S.I. del Ayto. Nuevo Baztán (Madrid) (27/06/13).
5. Carlos José Espinosa Garrido S.I. del Ayto. de Alameda de la Sagra (30/09/13).
6. María Isabel Pérez Ayuso – S.I. del Ayto. de Camarena (24/10/13).
7. Almudena Martínez Choya – S.I. del Ayto. de Malpica de Tajo (24/10/13).

### **Bajas en 2013**

1. M<sup>a</sup> Concepción Luengo Reyes (28/03/13) S.I. del Ayto. de Camarenilla – Por Jubilación.
2. M<sup>a</sup> del Carmen Ruiz López (10/10/13) S.I. del Ayto. de Arcicollar –Por traslado a Jaén.

❖ 89 Colegiados a fecha 31/10/13.

7.2. Se propone formalizar en el propio Colegio un registro actualizado de las distintas plazas de Funcionarios de la Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal existentes en la Provincia de Toledo y la determinación de sus titulares en cada momento o si se encuentran vacantes. Para ello se requerirá la información precisa a

---

la Junta de Comunidades y en su defecto a los propios Colegiados o Funcionarios.

**\* 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 una campaña publicitaria destinada a promover la colegiación de aquellos Secretarios, Secretarios Interventores, Interventores y Tesoreros que no pertenecían 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.

Igualmente y desde el inicio y con ocasión de la toma de posesión de la nueva Junta de Gobierno, por parte de la Presidenta del Colegio, Doña María Dolores Casares Robles, y de la Vicepresidenta del mismo Doña María Victoria Galán Mora, se inician una serie de actuaciones conducentes a la presentación del Colegio y sus nuevos 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. Como consecuencia de la publicidad que de dichas reuniones se realizó en los diferentes medios de comunicación, la prensa manifestó a este colectivo su interés por formalizar una entrevista con su Presidenta al objeto de dar a conocer este colectivo de profesionales, sus cometidos y funciones y las especialidades del ejercicio de las mismas, formalizándose a tal efecto la entrevista que fue publicada en el diario La Tribuna de Toledo.

Durante este corto período de tiempo en el que hemos tenido el honor de representar a este Colegio, hemos sido eco de muchos 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 expresa, como el caso de los Secretarios de Esquivias, Malpica del Tajo y Numancia de la Sagra, en todos estos casos el Colegio ha prestado su ayuda y apoyo públicamente mediante comunicados en prensa y la asistencia a sesiones de órganos colegiados, celebradas en dichos municipios, haciendo constar al término de las mismas el motivo de su presencia, que no es otro que el apoyo al Secretario en el ejercicio de su cargo.

También han existido solicitudes de actuación al Colegio, en relación a la problemática existente con el nivel del puesto de trabajo de Secretaría Intervención, ante los requerimientos efectuados por la Delegación del Gobierno en orden a anular o modificar el complemento de destino de la plaza en aquellos casos en que está establecida para la misma un nivel superior al 26. Por su parte el Colegio y ante esta situación, no se ha mantenido pasivo, si no que en unión al Colegio Autonómico se ha planteado de forma escrita y en diversas reuniones con la Dirección General de Administración Local su disconformidad y desacuerdo con la medida.

Además de todo ello, la Junta de Gobierno se ha interesado por mejorar el funcionamiento y reestructuración del mismo, adoptando las medidas expuestas a lo largo de la presente memoria tales como la optimización de los recursos y el ahorro del gasto que no se considera necesario, como el caso del puesto de trabajo de auxiliar administrativo que prestaba sus servicios en este colegio, adoptando la decisión de prescindir de los mismos por considerarlos innecesarios, y atender con esos recursos fines propios del Colegio. Igualmente se están estudiando las siguientes actuaciones que serán presentadas a decisión de la Asamblea como órgano competente: Modificación de los Estatutos del Colegio con el fin de adaptarlos a las nuevas necesidades del colectivo y modificación de las cuotas a satisfacer por los colegiados.

La Presidenta procede a someter la Memoria de Secretaría a aprobación de la Asamblea, siendo aprobada la misma por unanimidad de los asistentes a la misma.

### **3.- Aprobación de la modificación de los Estatutos del Colegio de Secretaríos, Interventores y Tesoreros de la Provincia de Toledo.**

La Presidenta procede a dar cuenta de la siguiente propuesta de modificación de estatutos del Colegio de Secretaríos de la Provincia de Toledo, explicando que dicha modificación ha sido aprobada por la Junta de Gobierno, y solicitando la aprobación de la misma por la Asamblea, explicando que en este mismo acuerdo se habilitará a la Junta de Gobierno por esta Asamblea para el caso de que deba efectuarse algún cambio en esta propuesta a consecuencia del informe que emita el órgano competente.

---

Enero 2014

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

<b>INDICE</b>	<b>Pág.</b>
<b>CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.</b>	<b>1</b>
Artículo 1. Ámbito territorial.	1
Artículo 2. Sede.	1
Artículo 3. Sistema normativo.	1
Artículo 4. Personalidad y naturaleza jurídica del Colegio.	2
Artículo 5. Finalidad del Colegio	2
Artículo 6. Funciones colegiales.	2
Artículo 7. Relaciones externas	4
<b>CAPITULO II.-</b>	<b>5</b>
<b>SECCION I.- LOS COLEGIADOS.</b>	<b>5</b>
Artículo 8. Colegiación.	5
Artículo 9. Clases de Colegiados.	5
Artículo 10. Requisitos para el acceso a la condición de colegiado.	6
Artículo 11. Procedimiento de ingreso.	6
Artículo 12. Pérdida de la condición de colegiado.	7
Artículo 13. Exigencia de obligaciones.	7
Artículo 14. Suspensión de la condición de colegiado.	7
<b>SECCION II.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS COLEGIADOS.</b>	<b>7</b>
Artículo 15. Derechos de los colegiados.	7
Artículo 16. Obligaciones generales de los colegiados.	8



Secretaríos, Interventores y  
Tesoreros de Administración Local

Artículo 17. Obligaciones Especiales de los colegiados.	8
<b>CAPITULO III. ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO.</b>	<b>9</b>
Artículo 18. Órganos de Gobierno.	9
Artículo 19. La Asamblea General.	9
Artículo 20. La Junta de Gobierno.	9
Artículo 21. El Presidente	10
<b>CAPITULO IV. ELECCION DE LA JUNTA DE GOBIERNO.</b>	<b>10</b>
Artículo 22. Electores y Elegibles.	10
Artículo 23. Convocatoria de elecciones	10
Artículo 24. Candidaturas	11
Artículo 25. Proclamación de candidaturas	12
Artículo 26. Votación, escrutinio y proclamación de electos.	12
Artículo 27. Toma de posesión, elección de Presidente y otros cargos.	14
Artículo 28. Duración del mandato y causas del cese.	15
Artículo 29. De la moción de censura contra el Presidente.	15
<b>CAPITULO V. ATRIBUCIONES DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO</b>	<b>17</b>
Artículo 30. De la Asamblea General.	17
Artículo 31. De la Junta de Gobierno.	17
Artículo 32. Del Presidente	19
Artículo 33. Del Vicepresidente	19
<b>CAPITULO VI. FUNCIONES DE LOS CARGOS COLEGIALES</b>	<b>19</b>
Artículo 34. Del Secretario.	19
Artículo 35. Del Interventor.	20
Artículo 36. Del Tesorero.	20
Artículo 37. Del Vicesecretario, Viceinterventor, Vicetesorero	20
Artículo 38. Los Vocales	
<b>CAPITULO VII. REGIMEN DE LAS SESIONES</b>	<b>21</b>
Artículo 39. Miembros de los Órganos Colegiales.	21
Artículo 40. Sesiones de la Junta de Gobierno.	21
Artículo 41. Sesiones de la Asamblea.	22
Artículo 42. Desarrollo de las sesiones.	22
Artículo 43. Del Libro de Actas.	23

---

<b>CAPITULO VIII. MODIFICACION Y REFORMA DE LOS ESTATUTOS.</b>	<b>23</b>
Artículo 44. Procedimiento de modificación de los Estatutos.	23
<b>CAPITULO IX. PERSONAL AL SERVICIO DEL COLEGIO</b>	<b>23</b>
Artículo 45. Régimen del personal.	23
<b>CAPITULO X. RÉGIMEN ECONÓMICO</b>	<b>24</b>
Artículo 46 Ingresos del Colegio.	24
Artículo 47. Cuotas.	24
Artículo 48. Cuotas ordinarias.	24
Artículo 49. Cuotas Extraordinarias y Especiales.	24
Artículo 50. Pago y recaudación de cuotas.	25
Artículo 51. Presupuesto y cuentas.	25
<b>CAPITULO XI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO</b>	<b>26</b>
Artículo 52. Potestad disciplinaria.	26
Artículo 53. Tipificación de infracciones.	26
Artículo 54. Tipificación de sanciones.	27
Artículo 55. Correspondencia entre infracciones y sanciones.	28
Artículo 56. Procedimiento disciplinario.	28
Artículo 57. Tramitación del expediente disciplinario.	28
Artículo 58. Resolución del expediente.	29
Artículo 59. Impugnación del fallo.	30
Artículo 60. Ejecución de sanciones.	30
Artículo 61. Régimen de prescripción de infracciones y sanciones. Cancelación.	30
<b>CAPITULO XII. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS Y RESOLUCIONES DEL COLEGIO</b>	<b>31</b>
Artículo 62. Derecho aplicable a los actos y resoluciones.	31
Artículo 63. Impugnaciones de los actos y resoluciones sometidas al derecho administrativo.	31
Artículo 64. Cómputo de plazos.	32
<b>CAPITULO XIII. AGRUPACIÓN, SEGREGACIÓN Y DISOLUCIÓN</b>	<b>32</b>
Artículo 65. Unión, fusión, absorción y segregación.	32
Artículo 66. Disolución.	32
Artículo 67. Liquidación.	32
<b>DISPOSICIONES ADICIONALES</b>	<b>33</b>
<b>DISPOSICIONES TRANSITORIAS</b>	<b>33</b>
<b>DISPOSICION FINAL</b>	<b>33</b>



**COSITAL**

Secretarios, Interventores y  
Tesoreros de Administración Local  
DE TOLEDO

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

- 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



COSITAL  
Secretarios, Interventores y  
Tesoreros de Administración Local  
DE TOLEDO

motivada, podrán colegiarse funcionarios de habilitación nacional ejercientes en otras provincias y 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



COSITAL  
Secretarios, Interventores y  
Tesoreros de Administración Local  
DE TOLEDO

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.
- 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



**COSITAL**  
Secretarios, Interventores y  
Tesoreros de Administración Local  
DE TOLEDO

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 llevan 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.

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 las siguientes situaciones:

a) Situación de jubilación. Estos colegiados podrán pertenecer al colegio de acuerdo con lo establecido en los presentes estatutos.

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

c) 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.

5. Podrán ser nombradas colegiadas de honor aquellas personas físicas o jurídicas a los que la Asamblea General otorgue dicho nombramiento, por haber



**COSITAL**

Secretarios, Interventores y  
Tesoreros de Administración Local  
DE TOLEDO

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 Autónomo 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) Baja forzosa, por incumplimiento de las obligaciones económicas
- f) Cese en la situación de activo en la Escala.

2. La condición de colegiado no ejerciente se perderá por cualquiera de las causas enumeradas en el apartado anterior, letras a) a la f), o por incumplimiento de los requisitos fijados en el artículo 9 de este Estatuto.



Secretarios, Interventores y  
Tesoreros de Administración Local  
DE TOLEDO

### **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



COSITAL  
Secretarios, Interventores y  
Tesoreros de Administración Local  
DE TOLEDO

- 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.**

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, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 353/2011, de 11 de marzo, por el que se aprueban los Estatutos generales de la Organización Colegial, 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. Son órganos complementarios del Colegio el Vicepresidente, el secretario, el interventor y el tesorero

### **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.



COSITAL  
Secretarios, Interventores y  
Tesoreros de Administración Local  
DE TOLEDO

### **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 22- 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 23.- 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, esta puede proceder 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.

En caso de elección de una 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 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



COSITAL  
Secretarios, Interventores y  
Tesoreros de Administración Local  
DE TOLEDO

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 24.- 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 25.- 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 26.- 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



Secretarios, Interventores y  
Tesoreros de Administración Local  
DE TOLEDO

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 ejercerlo 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.

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.

### **Artículo 27.- 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 28.- 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 29.- 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.

## **CAPITULO V**

### **ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

#### **Artículo 30.- 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.



COSITAL  
Secretarios, Interventores y  
Tesoreros de Administración Local  
DE TOLEDO

l) Cualesquiera otras atribuidas expresamente por este Estatuto.

### **Artículo 31.- 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 32.- 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



COSITAL  
Secretarios, Interventores y  
Tesoreros de Administración Local  
DE TOLEDO

- 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.

### **Artículo 33- 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 34.- 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.
- e) Ser el responsable del archivo documental del Colegio.
- f) Redactar anualmente una memoria descriptiva de las actividades del Colegio, para su aprobación por la Asamblea General.
- g) Ser fedatario de todos los actos y acuerdos del Colegio.
- h) 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 35.- Del Interventor**



COSITAL  
Secretarios, Interventores y  
Tesoreros de Administración Local  
DE TOLEDO

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 36.- 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 37. Vicesecretario, Viceinterventor y Vicetesorero**

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

#### **Artículo 38. 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 39.- 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 40.- 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.



Secretarios, Interventores y  
Tesoreros de Administración Local  
DE TOLEDO

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 41.- 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 42.- 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



COSITAL  
Secretarios, Interventores y  
Tesoreros de Administración Local  
DE TOLEDO

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 43.- 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 44.- 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 45.- 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 46.- 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.



COSITAL  
Secretarios, Interventores y  
Tesoreros de Administración Local  
DE TOLEDO

#### **Artículo 47.- 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 48.- 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 49.- 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 50. 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 51.- 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.



COSITAL  
Secretarios, Interventores y  
Tesoreros de Administración Local  
DE TOLEDO

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 52.- 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 53.- 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



Secretarios, Interventores y  
Tesoreros de Administración Local  
DE TOLEDO

- 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 54.- Tipificación de sanciones**

Podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Apercibimiento privado.
- b) Reprensión 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.
- h) Inhabilitación hasta diez años.

#### **Artículo 55.-. 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 56.- Procedimiento disciplinario**



Secretarios, Interventores y  
Tesoreros de Administración Local  
DE TOLEDO

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 57.- 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, notificándoselo 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 serle 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 58.- 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, 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



COSITAL  
Secretarios, Interventores y  
Tesoreros de Administración Local  
DE TOLEDO

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 59.- 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 60.- 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 61- Régimen de prescripción de infracciones y sanciones. Cancelación**

1. Las infracciones leves prescriben al año; las graves a los dos años, y las muy graves a los tres años. Las sanciones por faltas leves prescriben al año, las impuestas por graves a los dos años y las impuestas por muy graves a los tres 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 62.- 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 registrarán por el régimen civil, pena o laboral.

#### **Artículo 63.- Impugnaciones de los actos y resoluciones sometidas al derecho Administrativo.**



COSITAL  
Secretarios, Interventores y  
Tesoreros de Administración Local  
DE TOLEDO

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 en caso de que exista, o en su defecto, ante el Consejo General Nacional.

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 64.- 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

### **CAPITULO XIII**

#### **AGRUPACIÓN, SEGREGACIÓN Y DISOLUCIÓN**

#### **Artículo 65.- 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 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 66.- 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 los apartados del artículo anterior y referidos al propio acuerdo de extinción

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

#### **Artículo 67.- 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.

### **DISPOSICIONES ADICIONALES**



**COSITAL**

Secretarios, Interventores y  
Tesoreros de Administración Local  
DE TOLEDO

**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. 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.

Se abre un debate sobre la propuesta de modificación de Estatutos y se expresan las siguientes opiniones por los asistentes a la Asamblea:

Don Joaquín Muñiz Fernández, se muestra a favor de que los Secretarios Interinos formen parte del Colegio de Secretarios y puedan colegiarse.

Doña María Victoria Galán Mora, explica que también se incluye la figura de los no ejercientes, ya que estos demandaban formar parte del colectivo y colegiarse, a estos se les asigna una cuota diferente.

La Presidenta explica que los miembros de la Junta de gobierno de 13 pasan a ser 9.

Don Luis Nieves Alonso comenta que se flexibiliza la presentación de candidaturas para formar parte de los órganos de gobierno del Colegio, en la medida que no se exige que estén compuestas por funcionarios de diversas escalas. Continúa explicando que una vez entre en vigor los nuevos estatutos, la Asamblea será el órgano competente para aprobar los presupuestos, medida con la que se pretende dar mayor participación a la Asamblea en los asuntos económicos.

Don Jesús Calvo Manrique pregunta si se ha recibido ya algún informe sobre el proyecto de modificación de Estatutos.

La Presidenta contesta explicando que el proyecto ha sido remitido a colegios de ámbito superior para su informe pero que hasta la fecha no ha sido recibido.

Doña María Victoria Galán Mora expone que se ha regulado el procedimiento disciplinario en caso de impago de cuotas, requiriéndose el pago y concediendo el plazo de un mes, si aun así persiste el incumplimiento se sigue el procedimiento regulado en el artículo 50.

Por la Presidenta del Colegio se somete el asunto a votación siendo aprobado el mismo por unanimidad de los miembros asistentes a la Asamblea.

#### **4.-Aprobación de la modificación de Cuotas del Colegio.**

La Presidenta presenta la siguiente propuesta al objeto de que sea aprobada por la Asamblea:



**COSITAL**

Secretarios, Interventores y  
Tesoreros de Administración Local  
DE TOLEDO

**PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE CUOTAS DE COLEGIADOS AL OBJETO DE SER ELEVADA A LA ASAMBLEA GENERAL.**

La Junta de Gobierno del Colegio de Secretarios, en sesión Ordinaria celebrada con fecha 20 de enero de 2014, acuerda por unanimidad de sus miembros asistentes, elevar la siguiente Propuesta de modificación de cuotas colegiales, en virtud de lo establecido en el artículo 16.3. i) de los Estatutos del Colegio:

1. Para el ejercicio 2014 y siguientes ( en tanto no se aprueben y entren en vigor los nuevos estatutos colegiales), se fija la cuota en 134 € para todos los colegiados sin diferenciar en función de Subescala o Categoría de los miembros del Colectivo.
2. Una vez entren en vigor los nuevos estatutos colegiales, las cuotas a abonar serán las siguientes:
  - a). Colegiados Ejercientes: 134 €
  - b). Colegiados No Ejercientes: 60,00 €.
  - c). Interinos: 90 €
3. Las cuotas se pasarán al cobro semestralmente, preferentemente en los meses de junio y diciembre. Las cuotas colegiales se prorratearan por meses en aquellos casos de nuevas altas y bajas de sus miembros.

Se abre un turno de debate en el que se expresan las siguientes opiniones:

Don Joaquín Muñiz Fernández expone que en vez de bajarse las cuotas, debería de prestarse el servicio de asistencia jurídica al colegiado, ya que yo cuando he tenido que buscar a uno por problemas profesionales, me ha sido muy difícil buscar a un abogado imparcial. Propone que se busque a un letrado para que a través de una cuota mensual, defienda los problemas de los colegiados.

Don Isidoro Pinilla Martín, pregunta si estos servicios entran dentro del seguro de responsabilidad civil, produciéndose un debate en relación a las distintas pólizas o coberturas dependiendo del seguro.

Don Luis Nieves Alonso, propone estudiar el tipo de seguro que tiene suscrito el Colegio y ver si se puede cambiar.

Doña María Victoria Galán Mora, comenta que el ahorro en el salario del personal auxiliar administrativo que prestaba servicios en el Colegio se va a destinar a formación y a asistencia jurídica.

Don Joaquín Muñiz Fernández, comenta que debe tenerse en cuenta la cuota que se quiere poner para prestar el servicio de asistencia jurídica al colegiado ya que es importante, y también expone que deben de establecerse las medidas oportunas para evitar el oportunismo, y que nadie se beneficie de ello.

Doña María Victoria Galán Mora, apunta que se ha ofrecido desde la Junta de Gobierno asistencia jurídica a colegiados y se ha rechazado. Continúa explicando que se debería marcar desde el colegio un protocolo de actuación en caso de acoso laboral al colectivo.

Por la Presidenta se somete el asunto a votación quedando el mismo aprobado por unanimidad de los miembros asistentes.

#### **5.-Propuestas de los Colegiados.**

Don Joaquín Muñiz Fernández reitera en este punto, la propuesta anteriormente realizada: debería de prestarse el servicio de asistencia jurídica al colegiado, ya que yo cuando he tenido que buscar a uno por problemas profesionales, me ha sido muy difícil buscar a un abogado imparcial. Propone que se busque a un letrado para que a través de una cuota mensual, defienda los problemas de los colegiados.

Don Jesús Calvo Manrique expone que sería una forma de incentivar la colegiación la prestación de esos servicios de asistencia jurídica al colegiado.

Doña Victoria Galán Mora propone que se haga una relación de beneficios y seguros y ventajas a los que puede acceder el colegiado mediante su colegiación, y que se difunda la misma.

Don Joaquín Muñiz Fernández, solicita que se haga un protocolo sobre mobbing que establezca el protocolo de actuación a llevar a cabo por el colegio y por el colegiado.

Don Luis Nieves Alonso expone en relación a este tema que dicha actuación se estaba llevando a cabo por el Cositalnetwork.



**COSITAL**

Secretarios, Interventores y  
Tesoreros de Administración Local  
DE TOLEDO

## **6.- Ruegos y Preguntas.**

No se realizan.

Y no habiendo más asuntos que tratar, la Presidencia levanta la sesión, dando por concluido el acto, siendo las diez horas y diez minutos de lo que como Secretaria doy fe.

LA PRESIDENTA

LA SECRETARIA

D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Dolores Casares Robles

D<sup>a</sup>. Isabel Agüero Fernández