



Secretaris, Interventors i
Tresorers d'Administració Local
Col·legi Oficial de Lleida

ACTA DE L'ASSEMBLEA GENERAL EXTRAORDINÀRIA

Dia 16 de juny de 2017

Primera convocatòria.- 2 del migdia (14 h)

Segona convocatòria.- 2/4 de 3 (14.30 del migdia)

Lloc.- Diputació de Lleida, Sala d'Actes

Caràcter.- extraordinari

Membres de la junta govern CSITAL Lleida que assisteixen	
Noms	càrrecs
Carme Vallés Fort	vocal
Cèlia Argilés Andrés	presidenta
Cristian Cimadevilla Magrí	tresorer
Enric Escolà Valls	interventor i secretari en funcions
Ester Torrent Pellisé	vicepresidenta
Sara Miñarro Gómez	vocal
S'excusa l'assistència de: Josep R. Solé i Gallart	

Comprovada l'existència de quòrum suficient en segona convocatòria es procedeix a l'inici de la sessió amb el següent :

Ordre del dia

1. Aprovació de l'acta de l'assemblea anterior
2. Aprovació del protocol d'actuació del Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local de Lleida davant d'actuacions que atemptin contra els drets dels seus membres.

Desenvolupament de la sessió

1. Aprovació de l'acta de l'assemblea anterior

S'aprova per unanimitat dels presents l'acta del dia 24 de febrer de 2017, que es va trametre a tots els col·legiats i col·legiades juntament amb la convocatòria

2. Aprovació del protocol d'actuació

A l'assemblea general ordinària del dia 24 de febrer de 2017, es va presentar una proposta de protocol d'actuació i es va establir un termini per presentar al·legacions. Es va donar trasllat a tots els col·legiats del protocol i del termini per a presentar al·legacions, i es va presentar una al·legació per part del Sr. Josep Jaume Mateu Beà.

La Junta de govern del CSITAL Lleida en data 4 de maig de 2017, va resoldre les al·legacions presentades al protocol d'actuació davant d'actuacions que atemptin contra els drets dels seus membres.

Se sotmet a aprovació de l'assemblea, qui l'aprova per unanimitat dels presents el protocol definitiu el qual té el redactat següent:

“Protocol d'actuació del Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local de Lleida davant d'actuacions que atemptin contra els drets dels seus membres.

L'exercici de les funcions públiques necessàries, que l'article 92 bis de la Llei 7/1985, reguladora de les bases del règim local reserva a funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional, genera unes relacions amb els òrgans de govern de les entitats locals en les quals es presta els serveis que, en ocasions, poden portar a situacions de conflicte i d'assetjament que cal evitar.

La defensa de la professió per part del CSITAL de Lleida es considera que s'ha de realitzar de forma activa amb el recolzament dels seus membres en l'exercici de les seves funcions d'acord amb la normativa vigent, de forma especial quan es generin aquestes situacions de conflicte.

I. Àmbit d'aplicació

El CSITAL Lleida considera com a situacions de conflicte les següents:

1. Assetjament laboral

La pràctica o el comportament repetit o persistent realitzat per una o més persones durant un temps prologant, ja sigui verbalment, psicològica o física, en el lloc de treball o en relació amb el treball, que tingui com a finalitat la humiliació, el fet de menystenir, l'insult, la coacció o la discriminació d'una persona col·legiada, que afecti negativament l'entorn laboral.

A títol merament enunciatiu i no exclouent, el CSITAL Lleida entendrà com a situacions d'assetjament laboral referides a les persones col·legiades les següents:

a) Deixar-les sense ocupació efectiva de forma continuada.

b) Dictar ordres d'impossible compliment amb els mitjans que s'assignen.

- c) Encomanar tasques inútils o sense valor productiu per a l'Administració.
- d) Reprendre-les o amonestar-les reiteradament davant d'altres persones.
- e) Difondre rumors falsos sobre la seva feina o la seva vida privada.
- f) Aïllar-les (per exemple, traslladar un funcionari del seu despatx al passadís).
- g) Reduir les possibilitats d'expressar-se o de comunicar-se amb els caps o companys.
- h) Qüestionar reiteradament les aportacions o instruccions de treball dictades per les persones col·legiades, amb la finalitat de desestabilitzar-les i/o de treure'ls l'autoritat.

2. Discriminació formativa

CSITAL Lleida considera que existeix quan una administració atribueix a un col·legiat, respecte la resta del personal de l'entitat local en la qual presta serveis, menys possibilitats de formar-se o no se li reconeixen les necessitats formatives específiques del lloc de treball, en termes homogenis a la resta de llocs de treball de l'entitat, en funció de les seves responsabilitats.

3. Discriminació retributiva i/o en la presa de possessió

CSITAL Lleida considera discriminació retributiva la reducció del complement específic i/o del de destí, sense seguir el procediment legalment establert i/o de forma que comporti el no-reconeixement retributiu de les responsabilitats que comporta el lloc de treball reservat en comparació amb la resta de llocs de treball de l'entitat.

CSITAL Lleida considera que hi ha discriminació en la presa de possessió quan la presidència d'una entitat local es nega a donar possessió del lloc adjudicat o quan l'ens dificulta o castiga aquesta presa de possessió amb una discriminació retributiva.

II. Sol·licitud d'activació del protocol

1. Quan un membre del CSITAL Lleida, que presti o hagi de prestar serveis en una entitat local de la província de Lleida, consideri que amb relació al seu lloc de treball es donen una o més de les circumstàncies previstes al punt I, pot posar-ho en coneixement de la Junta del CSITAL Lleida, mitjançant escrit adreçat a la Presidència, en què ha d'exposar les circumstàncies que concorren i al qual podrà adjuntar la documentació que estimi convenient per provar els fets descrits.
2. Alternativament, pot demanar una entrevista amb la Junta del CSITAL Lleida per tal d'exposar les circumstàncies esmentades. En aquest cas, l'entrevista s'ha de realitzar com a màxim la setmana següent a què tingui lloc la petició verbal.
3. Cal que qualsevulla de les comunicacions anteriors sigui presentada o formulada amb antelació suficient, per tal de cercar solucions abans que el conflicte esdevingui massa difícil de resoldre.

III. Actuacions del CSITAL en defensa del col·legiat en cas d'assetjament i/o discriminació formativa

1. La Junta del CSITAL de Lleida ha de realitzar les comprovacions adients i, en un termini màxim de 20 dies hàbils, designar un mediador, d'entre persones amb experiència en la matèria, perquè arribi a una solució amistosa entre la persona col·legiada i l'entitat local de la qual depèn.
2. Si la Junta considera que no es donen els requisits per a activar les mesures previstes en aquest

protocol, ha de dictar un acord motivat i comunicar-lo al col·legiat que correspongui.

3. El col·legiat podrà optar perquè les seves relacions amb l'entitat local de la qual depèn siguin realitzades mitjançant aquest professional.

4. Ni el mediador ni la Junta no han d'entrar a valorar la qualitat tècnica i/o professional aplicades pel col·legiat en l'exercici de les seves funcions.

5. Les decisions sobre les actuacions a realitzar pel CSITAL Lleida han de ser adoptades per la majoria de la Junta. Tant en l'actuació d'aquesta com en la designació i actuació del mediador s'ha d'evitar qualsevol conflicte d'interès amb l'entitat local corresponent.

6. El cost de la mediació serà assumit íntegrament pel CSITAL de Lleida.

7. En cas que l'entitat local de la qual depèn no accepti la mediació o que aquesta fracassi, la Presidència ha de proposar a la Junta l'adopció d'alguna o més de les següents mesures:

a) Presentar un escrit a la Direcció General d'Administració Local i, segons la tipologia del conflicte, a l'Oficina Antifrau de Catalunya i/o a la Fiscalia en què exposi la situació de conflicte entre el col·legiat i l'entitat local de la qual depèn, als quals cal donar trasllat d'aquests escrits.

b) Fer públic el suport de CSITAL Lleida a la persona col·legiada. Aquest suport caldrà intentar-lo fer visible a través dels mitjans de comunicació, sense cost econòmic per a CSITAL.

c) Demanar el recolzament públic a la persona col·legiada per part del Consell de Col·legis de Catalunya i/o de l'estatal.

d) Recomanar al col·legiat que intenti solucionar el conflicte mitjançant un advocat.

e) presentar denúncia dels fets davant la Inspecció de Treball en tant que aquesta és competent en l'àmbit de l'assetjament laboral.

L'adopció de les mesures previstes a les lletres a), b) , c) i e) requereix la prèvia conformitat escrita del col·legiat.

8. En qualsevol moment, el col·legiat pot renunciar a què el CSITAL Lleida continuï en les actuacions de mediació, mitjançant la presentació d'un escrit en aquest sentit.

9. En cas que el col·legiat opti per deixar el lloc de treball on desenvolupa les funcions, el CSITAL l'ajudarà activament en la recerca d'un altre lloc corresponent a la seva subescala.

10. CSITAL Lleida procedirà amb la discreció necessària per protegir la intimitat i la dignitat de les persones afectades, en cas que aquestes ho sol·licitin. Les actuacions o diligències s'han de dur a terme amb la major prudència i amb el degut respecte a totes les persones implicades.

IV. Actuacions del CSITAL en defensa del col·legiat en cas de discriminació retributiva i/o en la presa de possessió

1. La Presidència del CSITAL de Lleida ha de realitzar les comprovacions adients i en un termini màxim de 10 dies hàbils, ha de requerir l'entitat local perquè anul·li l'acord o acte discriminatori o doni possessió al funcionari i si no ho fa, proposar a la Junta l'adopció d'una o més de les mesures previstes a l'apartat III.7.

2. Si així ho demana expressament el col·legiat CSITAL Lleida designarà un mediador. En aquest cas la defensa col·legial s'adequarà íntegrament a allò previst a l'apartat III.
3. Si la Junta considera que no es donen els requisits per a activar les mesures previstes en aquest protocol, ha de dictar un acord motivat i comunicar-lo al col·legiat que correspongui.
4. Les decisions sobre les actuacions a realitzar pel CSITAL han de ser adoptades per la majoria de la Junta. Tant en l'actuació d'aquesta com en l'eventual designació i actuació d'un mediador s'ha d'evitar qualsevol conflicte d'interès amb l'entitat local corresponent.
5. En qualsevol moment, el col·legiat pot renunciar a què el CSITAL de Lleida continuï en les actuacions en defensa seva, mitjançant la presentació d'un escrit en aquest sentit.
6. Cas que el col·legiat opti per deixar el lloc de treball on desenvolupa les funcions o buscar-ne un altre, el CSITAL ha d'ajudar-lo activament en la recerca d'un altre lloc corresponent a la seva subescala.
7. Respecte i protecció a les persones: caldrà procedir amb la discreció necessària per protegir la intimitat i la dignitat de les persones afectades, en cas que aquestes ho sol·licitin. Les actuacions o diligències s'han de dur a terme amb la major prudència i amb el degut respecte a totes les persones implicades.

V. Actuacions preventives

1. El CSITAL de Lleida ha de mantenir contactes de forma activa amb les entitats locals del territori per tal de preservar l'exercici de les funcions públiques reservades amb la independència que requereix el lloc de treball.
2. En cas que els òrgans de governs del CSITAL Lleida tinguin coneixement, a través d'un representant polític d'una entitat local, de disfuncions entre un membre del Col·legi i la respectiva entitat local, la Junta de Govern ha de valorar el cas i tractar-lo mitjançant un representant d'aquesta amb el col·legiat corresponent.
3. La Junta en cap cas ha d'entrar a valorar l'actuació del col·legiat respecte del rigor que entengui calgui aplicar en l'exercici de les seves funcions.
4. D'aquest protocol se n'ha de donar trasllat a totes les entitats locals de la demarcació de Lleida. “

I essent les 14.40 hores, i no havent-hi cap més assumpte a tractar, la Sra. Presidenta aixeca la sessió de la qual jo, com a secretari, estenc aquesta acta.

Vist i Plau
La presidenta,

El secretari en funcions,

Cèlia Argilés Andrés

Enric Escolà i Valls