

Acta de la Junta de Govern del CSITAL Barcelona

Identificació de la sessió:

Número: 04/2023

Caràcter: Ordinària

Data: 26 d'octubre de 2023

Hora d'inici: 16,30h

Hora final:

Lloc: Per mitjans telemàtics

Assistents:

Presidenta: Carme Torres Morales

Secretari: Jordi Gasulla Sabaté

Interventor: Francesc Aragón Sánchez

Tresorera: Marta Colorado Díaz (Excusa absència)

M. Teresa Fernández Hinojosa

José Luis González Leal (Excusa absència)

Maria Cacharro López

Assisteixen els següents col·legiats convidats, amb veu i sense vot: Mercè Gobartt Vázquez, Montserrat Freixa Costa, Maria José Fernández Ruiz, Sergi Ribas Beltrán i Fernando Aragonés Seijo.

Comprovada l'existència del quòrum necessari perquè es pugui celebrar la sessió, es procedeix per la Presidenta, a obrir la mateixa, integrant l'ordre del dia els punts que es detallen a continuació:



1	Aprovació de l'acta de la sessió anterior celebrada en data 20 de juliol de 2023
2	Ratificació de la Resolució de la presidència d'aprovació de les bases reguladores per a la provisió, en règim laboral d'alta direcció, del lloc de treball de coordinador/ra general del col·legi de secretaris, interventors i tesorers d'administració local de Barcelona (CSITAL) així com facultar a la Sra. Presidenta per a la seva contractació
3	Formulació i visat dels comptes del CSITAL Barcelona exercici 2022
4	Donar compte de les activitats formatives portades a terme per la delegada en matèria de formació.
5	Programació activitats exercici 2024 i proposta de tarifes
6	Modificació tarifes preparació d'oposicions d'habilitació nacional amb caràcter provisional
7	Admissió de nous membres del col·legi
8	Aprovació d'una assegurança de responsabilitat civil professional a oferir als col·legiats del CSITAL Barcelona amb Berkley España
9	Altres assumptes d'interès del col·legi
10	Precs i preguntes



Desenvolupament de la sessió:

1. APROVACIÓ DE L'ACTA DE LA SESSIÓ ANTERIOR CELEBRADA EL 20 DE JULIOL DE 2023

Vist l'esborrany de l'acta núm. 3/2023, corresponent a la sessió ordinària d'aquesta Junta General, celebrada el passat dia 20 de juliol de 2023, la Presidenta pregunta als membres de la Junta de General si tenen alguna esmena o rectificació a fer-hi i no havent-hi cap, s'aprova per unanimitat dels membres de la Junta General.

2. RATIFICACIÓ DE LA RESOLUCIÓ DE LA PRESIDÈNCIA D'APROVACIÓ DE LES BASES REGULADORES PER A LA PROVISIÓ, EN RÈGIM LABORAL D'ALTA DIRECCIÓ, DEL LLOC DE TREBALL DE COORDINADOR/RA GENERAL DEL COL·LEGI DE SECRETARIS, INTERVENTORS I TRESORERS D'ADMINISTRACIÓ LOCAL DE BARCELONA (CSITAL) AIXÍ COM FACULTAR A LA SRA. PRESIDENTA PER A LA SEVA CONTRACTACIÓ

Es sotmet a consideració dels membres de la Junta de Govern la ratificació de la resolució de presidència de 27 de setembre de 2023 que copiada a la lletra diu:

“

RESOLUCIÓ

APROVACIÓ DE LES BASES REGULADORES PER A LA PROVISIÓ, EN RÈGIM LABORAL D'ALTA DIRECCIÓ, DEL LLOC DE TREBALL DE COORDINADOR/RA GENERAL DEL COL·LEGI DE SECRETARIS, INTERVENTORS I TRESORERS D'ADMINISTRACIÓ LOCAL DE BARCELONA (CSITAL)

En la sessió de la Junta de Govern de data 20/07/2023 es va informar que la Sra. Eva Martí Solé, coordinadora del CSITAL Barcelona, finalitzaria la seva relació laboral durant el mes de setembre de 2023.

Resulta urgent i necessari procedir a la contractació d'un nou coordinador/ra per tal de poder atendre els serveis que presta el CSITAL Barcelona i també dur a terme les tasques generals de



direcció i coordinació i de suport als diferents càrrecs de la Junta de Govern i donar, en conseqüència, compliment a les finalitats del CSITAL Barcelona.

A tal efecte és procedent aprovar les bases que han de regir el procés de selecció així com obrir la seva convocatòria per donar la màxima publicitat i respecte als principis de la lliure concurrència

De conformitat amb el que disposa l'article 35 apartat 4 dels Estatuts del CSITAL Barcelona

RESOLC

Primer.- **APROVAR** les bases reguladores per a la provisió, en règim laboral d'alta direcció, del lloc de treball de coordinador/a general del Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local de Barcelona (CSITAL) que s'incorpora com a annex 1 a la present resolució.

Segon.- **CONVOCAR** el procés selectiu per incorporar al coordinador/a general del CSITAL Barcelona amb l'obertura del termini de presentació de sol·licituds **fins el 20 d'octubre de 2023** d'acord amb el model normalitzat que s'adjunta com a annex 2 a la present resolució i que, a tal efecte, S'APROVA.

Tercer.- **DONAR** la publicitat escaient tant de les bases com de la convocatòria a la pàgina web del CSITAL Barcelona, als col·legiats, a les xarxes socials, així com també als col·legis oficials professionals que tinguin a bé a donar-ne difusió.

Quart.- **DONAR** compte de la present resolució a la propera Junta de Govern que se celebri.

Barcelona, a data de signatura electrònica

Carme Torres Morales
PRESIDENTA CSITAL BARCELONA

ANNEX I

COL·LEGI DE SECRETARIS, INTERVENTORS I TRESORERS D'ADMINISTRACIÓ LOCAL DE BARCELONA.

"Bases reguladores del procés per a la provisió, en règim laboral d'alta direcció, del lloc de treball de Coordinador/a General del Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers d'administració Local de Barcelona (CSITAL).

Primera. Objecte



L'objecte d'aquestes bases és establir els requisits i el procediment a seguir en el procés per a la cobertura del lloc de treball de Coordinador/a General de l'CSITAL.

Segona. Vinculació

La vinculació de la persona seleccionada ho serà en la condició de personal directiu professional. La relació es formalitzarà mitjançant contracte laboral d'alta direcció, regulat al Reial decret 1382/1985, d'1 d'agost, pel qual es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció.

Tercera. Règim retributiu, dedicació i incompatibilitats

- Es requereix estar en possessió de titulació de grau o equivalent.
- Retribucions brutes fixes anuals: 35.000 euros.
- Retribució variable vinculada a objectius de gestió pactats anualment amb l'equip de govern: un mínim de 5.000 euros.
- Jornada de treball: La jornada de treball serà de 37,5 hores setmanals
- Horari de treball: L'horari de treball serà de dilluns a divendres, preferentment de matins. L'horari serà flexible podent implicar l'assistència a òrgans de govern, organització de cursos o viatges fora de la ciutat en els horaris que sigui necessari dur-los a terme.
- Presencialitat: El lloc de treball es desenvoluparà preferentment de manera presencial.
- Dedicació exclusiva i règim d'incompatibilitats: Es requereix dedicació exclusiva a aquest lloc de treball i així es farà constar al contracte laboral corresponent.

Quarta. Règim jurídic

La persona seleccionada ostentarà la condició de directiu/va professional del CSITAL i en el cas que sigui funcionari/ària de carrera de l'Administració haurà de ser declarada en la situació administrativa que correspongui per la seva administració d'origen, d'acord amb la previsió continguda a l'apartat f) de l'article 87 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Cinquena. Durada del contracte i causes de cessament

El contracte amb la persona seleccionada tindrà una durada indefinida, i estarà sotmès al règim dels contractes d'alta direcció dels regulats a Reial decret 1382/1985, d'1 d'agost.

Es realitzarà una avaluació anual de la gestió duta a terme per una comissió nomenada per la presidència del col·legi, en el cas que els resultats no siguin satisfactoris, es podrà cessar el coordinador/a en el termini màxim d'un mes des de la data de l'avaluació, procedint al pagament de la indemnització que legalment li pertorqui.



Sisena. Missió i funcions del Coordinador/a General

Missió:

- Dirigir, coordinar i impulsar l'actuació del CSITAL en les diferents àrees o serveis d'acord amb la normativa vigent, els seus estatuts i les directrius de l'equip de govern així com promoure els valors, actituds i formes de fer per aconseguir una sòlida cultura de servei als col·legiats i les col·legiades.
- Idear, planificar i dur a terme activitats que incrementin els ingressos del CSITAL.

Funcions:

Àmbit	Tasques
Tasques generals de direcció i coordinació	- Organitzar l'estructura del CSITAL a partir de les determinacions incloses en els seus Estatuts reguladors. - Definir les estratègies del CSITAL. - Controlar les activitats planificades comparant-les amb allò que ha estat desenvolupat i detectar les desviacions o diferències. - Coordinar amb els càrrecs estatutaris i la Junta de Govern les tasques que els són pròpies en els termes relacionats en els apartats específics de les presents tasques (*). - Convocar i assistir a tot tipus de reunions, respectant les determinacions estatutàries del CSITAL. - Organitzar l'assistència col·legial: supervisar i atendre la relació amb els/les col·legiats/ades, organitzar les bases de dades, supervisar les provisions de llocs de treball, assistir al col·legiat/ada en matèria d'assegurances i, en general, col·laborar per l'adequada defensa dels interessos de cadascun/a dels col·legiats i col·legiades. - Realitzar les compres de materials, resoldre sobre reparacions i desperfectes de la seu social i assistir a les reunions de la comunitat de propietaris on es troba ubicada aquesta seu social.



	- Supervisar tota l'activitat administrativa que generi el CSITAL i elaborar informes i propostes derivades de l'esmentada activitat. - Dirigir i supervisar el personal administratiu del CSITAL i col·laborar en la determinació de la contractació, selecció i capacitació d'aquest personal. - Dirigir, coordinar i supervisar l'acció comunicativa del CSITAL: xarxes socials, web corporatiu, intranet, grups col·legials, novetats normatives, notícies d'interès col·legial... - Coordinar les relacions institucionals del CSITAL amb altres Entitats públiques i/o privades. - Analitzar els problemes del CSITAL en l'aspecte financer, administratiu, personal, comptable i estratègic així com realitzar càlculs matemàtics, algebraics i financers. Deduir o concloure les anàlisis efectuades. - Qualsevol altre de caire directiu i de coordinació que li sigui assignada.
Tasques específiques de coordinació i suport als diferents càrrecs del CSITAL (*):	1. <u>Presidència i vicepresidència</u> - Assistir en les funcions de representació del Csital i totes aquelles altres funcions que els són atribuïdes estatutàriament. 2. <u>Intervenció i tresoreria</u> - Proposar els objectius i controlar el resultat de la gestió econòmica a partir dels acords presos pels òrgans del Col·legi. - Supervisar la gestió econòmica, financera i de tresoreria de l'entitat, d'acord amb les directrius establertes. 3. <u>Secretaria i vicesecretaria</u>



	- Preparar les propostes i documentació que formen part de la convocatòria de les Juntes de Govern, Assemblea General i altres òrgans col·legiats. - Elaborar estratègies, convenis i protocols d'actuació en els àmbits que corresponguin. - Supervisar el compliment dels estatuts del col·legi. 4. <u>Delegació de formació</u> - Coordinar i supervisar tota l'acció formativa del CSITAL. En l'acció formativa s'inclouen tant les jornades, cursos i/o tallers com la preparació d'opositors per a FHN o qualsevol altra que s'estipuli. 5. <u>Delegacions territorials</u> - Coordinar i supervisar el bon funcionament de les delegacions territorials.
--	---

Setena. Requisits de participació

Les persones interessades en participar en la convocatòria han de complir els requisits següents:

- Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'Estats als quals, en virtut de Tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.
- Tenir setze anys i no excedir l'edat de jubilació en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions atribuïdes.



- No haver estat separat del servei, mitjançant expedient disciplinari, de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris dels quals hagués estat separat o inhabilitat. En el cas dels nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- Les persones aspirants han de tenir titulació requerida per accedir al grup de classificació A, subgrup A1 o A2 del personal funcionari.
- Estar en possessió de certificat de llengua catalana del nivell C1, o de suficiència, o equivalent. En el cas que no es pugui acreditar el nivell es preveu la realització de la prova de nivell a la base onzena.
- Estar en possessió del nivell C1 de coneixements de llengua castellana, en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà.
- No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat previstos a la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i a la Llei catalana 21/1987, de 23 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- Els requisits establerts prèviament s'han de complir en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tot el procés.

Vuitena. Presentació de les sol·licituds

La sol·licitud de presentació a la convocatòria es formalitzarà en model normalitzat que es trobarà disponible a la pàgina web del CSITAL, a l'apartat d'ofertes de feina en l'enllaç següent:

<https://csital.org/vacants/>

Per ser admès/a a les proves selectives les persones aspirants hauran de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la mateixa i que compleixen totes les condicions i requisits establerts a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.



Si un cop presentada la instància per participar es desitja incorporar nova documentació dins del termini de presentació es podrà fer mitjançant petició en què es farà constar que és documentació addicional a la adjuntada amb la sol·licitud original.

La presentació de sol·licitud es podrà fer pels següents mitjans:

- Per correu electrònic, a l'adreça presidenciabcn@csital.cat. En aquesta cas caldrà aportar la documentació original el dia de la primera entrevista.
- De manera presencial, a l'CSITAL: Carrer de Girona, 48 de 08009 Barcelona, de 9 a 14 hores.
- A les oficines de Correus, amb correu certificat administratiu. En aquest cas caldrà enviar per correu electrònic a l'adreça presidenciabcn@csital.cat un avís conforme ha estat la documentació dipositada a una oficina de correus, tot adjuntant el justificants del correu certificat.

La documentació que cal aportar per a la presentació a la convocatòria és la següent:

- Instància normalitzada.
- Còpia del document d'identitat.
- Relació dels mèrits al·legats ordenada segons els apartats continguts a la base 12.4
- Aquells mèrits que no s'hagin relacionat a la fitxa en el moment de presentació de sol·licituds no seran valorats.
- Carta de presentació en què es motivi l'interès pel lloc de treball
- Memòria succinta, de no més de 5 pàgines DIN A4, doble espai arial 11, amb un pla d'organització i de futur del CSITAL pels propers 4 anys.
- Currículum vitae on consti, com a mínim, la informació següent:
 - Dades personals i de contacte
 - La formació acadèmica reglada
 - La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
 - L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.
 - Documentació acreditativa de posseir l'experiència directiva. La justificació podrà consistir en certificats, informes de responsables, contractes laborals, nòmines o d'altres on consti l'empresa o institució, el càrrec ocupat, les seves característiques directives i el temps durant el qual s'hagi desenvolupat el càrrec.
 - Els coneixements i certificats lingüístics
- Còpia de la titulació acadèmica exigida. La presentació per part de la persona interessada d'un títol diferent al previst explícitament en la base corresponent, però que es consideri equivalent, s'ha d'acompanyar de la corresponent justificació de l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de l'Administració



General de l'Estat o l'Administració autonòmica competent i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada.

- Còpia del certificat de català de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova.

Qui no acrediti els coneixements de català exigits, la persona aspirant haurà de realitzar la prova establerta. No obstant, l'acreditació documental, si no s'aporta en aquest moment, es podrà aportar fins el dia abans de realització de la prova.

- Còpia acreditativa d'estar en possessió del nivell C1 de coneixements de llengua castellana, en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà.

Qui no acrediti els coneixements de castellà exigits, haurà de realitzar la prova establerta. No obstant, l'acreditació documental, si no s'aporta en aquest moment, es podrà aportar fins el dia abans de realització de la prova.

- Còpia de la documentació acreditativa de l'experiència professional, en la forma següent:
 - Certificat de la vida laboral del/de la sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, o document equivalent en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. En cas d'estar emès en llengua diferent del català/castellà, caldrà adjuntar traducció oficial del mateix.
 - Certificats de serveis, en el cas de l'administració pública, on consti la naturalesa de la prestació dels serveis, el contingut funcional dels llocs de treball desenvolupats, data d'alta, data de baixa o bé que encara es treballa, categoria professional i jornada; i en el cas de l'empresa privada, certificació d'empresa, on consti data d'alta, data de baixa o que encara es treballa, tipus d'activitat realitzada i categoria professional, juntament amb la descripció de les principals funcions desenvolupades.
 - Còpia de la documentació acreditativa de la formació complementària i altres mèrits.
 - Només es valoraran els mèrits al·legats dels quals ja s'estigués en possessió en la data de finalització de la presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu, no es valoraran els que s'hagin meritat amb posterioritat a aquesta data.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.



Novena. Termini de presentació de sol·licituds

El termini per presentar les sol·licituds fineix el **dia 20 d'octubre de 2023**, a les 14:00 hores en cas de presentació presencial i a les 23:59 hores en cas de presentació telemàtica.

Desena. Admissió dels/de les aspirants

La llista provisional de persones admeses i excloses, juntament amb el dia, hora i lloc de l'inici de les proves selectives, i la composició nominal de l'òrgan de selecció s'aprovarà en el termini màxim d'un mes, a comptar des de l'endemà de l'últim dia de presentació de sol·licituds, i es a la pàgina web del CSITAL.

Es concedirà un termini de 5 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació s'esmenarà la llista i es tornarà a publicar d'igual manera que la llista provisional.

La relació de persones admeses, de conformitat amb la disposició addicional setena de la LO 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, es farà pública amb el nom i cognoms dels/de les aspirants, ordenats alfabèticament segons els cognoms amb l'afegit de quatre xifres numèriques aleatòries del document d'identitat. La relació d'exclosos, que figura a continuació de l'anterior, s'ordena, en primer lloc, per les causes d'exclusió, d'acord amb els requisits i les formalitats exigides en aquestes bases i, dins de cada grup, per l'ordre alfabètic del cognom dels aspirants, afegint quatre xifres aleatòries del document d'identitat.

La sol·licitud de participació del personal aspirant en aquest procés selectiu implica que coneix, accepta i assumeix el tractament i publicitat de les dades personals esmentades.

Onzena. Comissió de valoració

Estarà formada per quatre membres i llurs suplents i composta per:

- Un/a president/a
- Dos vocals: 1 pertanyent a la subescala de Intervenció-tresoreria i 1 a la de secretaria.
- Un/a secretari/ària, pertanyent a la subescala de secretaria-intervenció.

Els membres que conformin aquesta comissió hauran de ser funcionaris d'Administració Local amb Habilitació de Caràcter Nacional, pertanyents a les tres subescals segons s'indica, nomenats per la presidenta.



Aquesta Comissió pot ser assessorada en el procés d'acreditació de competències i de proposta de designació per persones expertes de serveis professionals especialitzades en l'àmbit de la direcció pública professional.

Igualment podran comptar, si escau, amb l'assessorament de personal tècnic a proposta del Consorci de Normalització Lingüística per a l'administració i correcció de la prova de català.

Dotzena. Procediment de selecció

El procés selectiu constarà de diverses fases per valorar la idoneïtat de les persones aspirants en relació a les responsabilitats i tasques del lloc de treball a proveir, que es descriuen a les presents bases.

1. Carta de presentació i memòria

En aquest document s'haurà de motivar l'interès pel lloc de treball i haurà d'adjuntar-se, obligatòriament, com a documentació en la instància de sol·licitud. També s'haurà d'adjuntar la memòria a la que fa referència la base 8ena.

La Comissió de Valoració podrà plantejar tot allò que cregui oportú en relació a les motivacions contingudes en la carta i la memòria i requerir tots els aclariments que consideri necessaris en la citació individual de les persones aspirants admeses al procés.

En cas de no assistir a la citació, es donarà a la persona per desistida del procediment.

La Comissió de Valoració atorgarà una qualificació d'apte/a o no apte/a a les persones aspirants que s'hagin presentat a la citació.

2. Avaluació psicotècnica (fins a 10 punts)

Aquesta prova avaluarà les característiques personals i professionals requerides per l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Per la realització d'aquest exercici la Comissió d'avaluació emprarà proves de personalitat i competències adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions i de gestió de la categoria objecte d'aquest procés.

Les competències a valorar seran les següents:

- Competències interpersonals (comunicació, establiment de relacions, negociació, influència, treball en equip)
- Desenvolupament de tasques (iniciativa, orientació a resultats, capacitat d'anàlisi, presa de decisions)
- Entorn (coneixement de l'organització, visió i anticipació, orientació al ciutadà, apertura, identificació amb l'organització)
- Gerencial (direcció, lideratge, organització i planificació)



L'exercici serà qualificat en el seu conjunt fins a un màxim de 10 punts, esdevenint eliminades les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts.

3. Prova de coneixements lingüístics

Aquesta fase consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana i castellana, i es convocarà únicament a aquelles persones que hagin superat les proves anteriors i no hagin acreditat aquests coneixements.

La qualificació serà d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

4. Valoració de mèrits (fins a 20 punts)

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats a la Fitxa i acreditats per les persones participants que hagin superat les fases anteriors fins a un màxim de 20 punts, segons el barem següent:

a) Per experiència professional, fins a 14 punts:

1. Per experiència professional a l'administració pública i organismes públics i entitats de dret públic vinculats o dependents de les mateixes desenvolupant funcions de direcció, en la forma següent, fins a un màxim de 8 punts:
 - Administració amb pressupost anual de fins a 5.000.000 d'euros: 0'5 punts per any o fracció de 6 mesos
 - Administració amb pressupost anual de 5.000.001 a 10.000.000 d'euros: 1 punt per any o fracció de 6 mesos.
 - Administració amb pressupost anual de més de 10.000.001 euros: 1'5 punts per cada any o fracció de 6 mesos.
2. Per experiència professional al sector privat i/o com a professional lliure o autònom desenvolupant funcions de direcció, amb persones al càrrec en la forma següent, en funció del volum anual de negoci de l'empresa i fins un màxim de 6 punts:
 - Volum anual de negoci de fins a 5.000.000 d'euros: 0'5 punts per any o fracció de 6 mesos
 - Volum anual de negoci de 5.000.001 a 10.000.000 d'euros: 1 punt per any o fracció de 6 mesos.
 - Volum anual de negoci de més de 10.000.001 euros: 1'5 punts per cada any o fracció de 6 mesos.



La puntuació establerta en aquest apartat d'experiència, tant en l'àmbit públic com privat, s'entendrà referida a jornada completa; en el cas que sigui inferior, s'aplicarà la puntuació que correspongui. Pel que fa al còmput de l'experiència al sector privat es valorarà d'acord amb el que consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats.

Per acreditar correctament el temps treballat a l'administració pública, serà suficient la presentació d'un certificat de serveis prestats sempre que hi consti la data d'alta, data de baixa o bé que encara es treballa, el tipus d'activitat realitzada, categoria professional i jornada.

Per justificar el temps treballat a l'àmbit privat caldrà presentar l'informe de vida laboral juntament amb un full de salari, contracte o certificació d'empresa, en què es desprengui la data d'alta a l'empresa, data de baixa o bé certificar que encara es treballa, tipus d'activitat realitzada i categoria professional.

En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant còpia de l'alta censal de l'activitat i certificació de cotització al règim autònom, informe de vida laboral i aquella documentació justificativa de la concreta activitat realitzada.

Per tal que es pugui valorar l'experiència professional s'haurà d'acreditar documentalment el pressupost de l'ens corresponent a una anualitat.

b) Per formació complementària relacionada amb el lloc de treball (fins a 4 punts)

- Per estar en possessió d'una titulació universitària addicional a la requerida: 1 punt per cada llicenciatura o grau, 0'75 punts per cada diplomatura, fins un màxim de 2 punts.
- Per estar en possessió d'un doctorat relacionat amb el lloc de treball 0'75 punts, màster relacionat amb el lloc de treball a proveir 0'5 punts i 0'3 punts per cada postgrau relacionats amb el lloc de treball, fins un màxim d'1 punt.
- Altra formació relacionada amb el lloc de treball i realitzada durant els darrers 5 anys, fins un màxim d'1 punt:
 - Mínim 30 hores i fins a 100 hores lectives: 0'10 per curs
 - De 101 a 200 hores lectives: 0'25 per curs
 - Més de 200 hores lectives: 0'30 per curs

Per l'acreditació i valoració dels cursos de formació, caldrà aportar còpia de la certificació expedida on consti la denominació del curs, la data de realització, la seva durada expressada en hores lectives i la data de realització, i si és possible programa formatiu. En el supòsit que no quedi acreditat el nombre d'hores de durada es puntuarà amb el mínim de punts.

c) Altres mèrits (fins a 1'5 punts)

- Docència en grau o màster: 0'25 per curs com a docent titular; 0'10 per curs com a docent associat; fins a un màxim de 0'50 punts.



- Organitzacions i esdeveniments relacionats amb les funcions del lloc de treball, fires, congressos i jornades: 0'25 punts per esdeveniment, fins a un màxim de 0'50 punts.
- Per conferències relacionades amb les funcions del lloc de treball: 0'05 per conferència, fins a un màxim de 0'5 punts.

Per l'acreditació i valoració dels mèrits exposats caldrà aportar qualsevol document justificatiu que n'acrediti el fet.

d) Coneixement d'idiomes (Fins a 0'5 punts)

- Acreditació de coneixements de llengua anglesa equivalent al nivell C1. Es valorarà a través d'una conversa personal amb la persona aspirant, on es valorarà el coneixement suficient de l'idioma, fins a 0'4 punts.
- Acreditació de coneixements d'una altra llengua oficial, equivalent al nivell C1. Es valorarà a través d'una conversa personal amb la persona aspirant, on es valorarà el coneixement suficient de l'idioma, fins a 0'1 punts. Per tal de poder accedir a aquesta prova caldrà haver-ho demanat en la sol·licitud d'accés a la convocatòria.

Tretzena. Finalització del procediment

La qualificació total de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes als apartats dos i quatre de la base onzena i havent obtingut una qualificació d'apte/a en la resta d'apartats.

En cas d'empat en la qualificació total, es prioritzarà l'aspirant que hagi obtingut major puntuació a la prova competencial. Si malgrat tot persisteix l'empat, el següent criteri serà la major puntuació a l'apartat d'experiència professional. En cas de no aconseguir el desempat, es faculta a la Comissió de valoració per ordenar una nova entrevista o prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball convocat que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

Tretzena. Proposta de la Comissió de valoració

Finalitzades les fases de la base onzena, la Comissió de valoració proposarà a la Comissió de Selecció fins a un màxim de tres candidats/es que hagin obtingut la millor puntuació.

Les millors puntuacions només donen dret als/a les aspirants a efectuar l'entrevista (indicada a la base catorzena), la qual no tindrà en compte l'ordre a l'hora de fer les consideracions i propostes oportunes corresponents a la selecció final del/de la candidat/a escollit/da.

Catorzena. Comissió de Selecció



La Comissió de selecció realitzarà entrevistes personals a les persones candidates proposades i en triarà una per tal de proposar la seva contractació a la Junta de govern del CSITAL. També pot optar per no nomenar a cap candidat/a.

- La presidenta del CSITAL
- Dos Membres de la Junta de Govern del CSITAL
- El Secretari del CSITAL
- Una personal experta externa nomenada per la presidenta

Quinzena. Nomenament i formalització del contracte

La formalització del contracte laboral d'alta direcció haurà de tenir lloc dins el termini màxim dels 10 dies següents a l'autorització del contracte laboral d'alta direcció i requerirà la prestació de jurament o promesa del càrrec, segons la fórmula prevista al Decret 359/1986, de 4 de desembre.

La Presidenta del CSITAL
Carme Torres Morales

Barcelona, a data de signatura electrònica

ANNEX 2

INTERESSAT/ADA

Nom i cognoms: _____ DNI núm. _____

Adreça: _____

Municipi: _____ Codi postal: _____

Telèfon: _____ Adreça electrònica: _____

EXPOSO:



- 1.- Que vistes les bases reguladores del procés per a la provisió, en règim laboral d'alta direcció, del lloc de treball de Coordinador/a General del Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local de Barcelona (CSITAL), estic interessat/da en participar en aquest procés selectiu.
- 2.- Que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides a la convocatòria.
- 3.- Que dono conformitat i accepto íntegrament les bases d'aquesta convocatòria.
- 4.- Que adjunto còpies de la documentació requerida a la convocatòria.

SOL·LICITO:

Ser admès/a com a aspirant a la convocatòria del procés de selecció, del lloc de treball de Coordinador/a General del CSITAL Barcelona.

_____, a ____ d'/de _____ de 2023.

Signatura:

INFORMACIÓ ÚTIL



La documentació que cal aportar per a la presentació a la convocatòria és la següent:

- Instància normalitzada.
- Còpia del document d'identitat.
- Relació dels mèrits al·legats ordenada segons els apartats continguts a la base 12.4
- Aquells mèrits que no s'hagin relacionat a la fitxa en el moment de presentació de sol·licituds no seran valorats.
- **Carta de presentació en què es motivi l'interès pel lloc de treball**
- **Memòria succinta, de no més de 5 pàgines DIN A4, doble espai arial 11, amb un pla d'organització i de futur del CSITAL pels propers 4 anys.**
- **Currículum vitae**
- Còpia de la titulació acadèmica exigida.
- Còpia del certificat de català de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova.
- Còpia acreditativa d'estar en possessió del nivell C1 de coneixements de llengua castellana, en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà.
- Còpia de la documentació acreditativa de l'experiència professional.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Termini de presentació de sol·licituds: finalitza el **20 d'octubre de 2023** a les 14:00 hores en cas de presentació presencial i a les 23:59 hores en cas de presentació telemàtica. (pel mail indicat a les bases) “

En ús de les atribucions legalment conferides la Junta de Govern

ACORDA:



PRIMER- **RATIFICAR** la Resolució de presidència de 27 de setembre de 2013 d'aprovació de les bases reguladores per a la provisió, en règim laboral d'alta direcció, del lloc de treball de coordinador/ra general del col·legi de secretaris, interventors i tesorers d'administració local de Barcelona (CSITAL).

SEGON.- **FACULTAR** a la Sra. Presidenta perquè, en poder tan ampli com sigui possible, procedeixi al nomenament per resolució dels membres de la Comissió de valoració i de la Comissió de selecció previstes en les bases, així com la contractació del personal assessor, si s'escau, del procediment de selecció i contractació dels serveis externs d'avaluació psicotècnica i de català.

TERCER.- **FACULTAR** a la Sra. Presidenta perquè amb proposta prèvia de la Comissió de selecció, pugui contractar la persona finalment escollida mitjançant la formalització d'un contracte d'alta direcció amb posterior donació de compte a la Junta de Govern per a la seva ratificació.

S'incorpora abans de la votació del punt la Sra. Sònia Ramírez Domínguez.

S'aprova per unanimitat i es faculta l'alcaldeessa per tots els tràmits

3.- FORMULACIÓ I VISAT DELS COMPTES DEL CSITAL BARCELONA EXERCICI 2022

Compte de pèrdues i guany

Empresa: COL. SEC. TESOR. ADMIN. LOCAL

Período: de Enero a Diciembre

Data: 31/12/2023

Cuenta de Pérdidas y Ganancias		2022
1. Importe neto de la cifra de negocios		91.384,00
7050000000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	18.284,00
7050000001	JORNADA ADMINISTRACION LOCAL	14.280,00
7050000009	JORNADA GESTIO RR.HH.	26.695,00
7050000012	JORNADA RRHH IGNASI BELTRAN	11.487,00
7050000013	JORNADA TALLERES	1.320,00
7050000014	JORNADA RESPON CONTABLE	7.943,00
7050000015	ACTUALITZACIO TRESORERIA 30.09	11.375,00



5. Otros ingresos de explotación	82.816,44
7400000000 APORTACIO CSITAL CATALUNYA	23.415,02
7500000000 CUOTAS DE ASOCIADOS	59.401,42
6. Gastos de personal	-33.144,04
6400000000 SUELDOS Y SALARIOS	-25.586,17
6420000000 SEGURIDAD SOCIAL	-7.557,87
7. Otros gastos de explotación	-145.765,45
6210000001 ALQUILER DE MAQUINARIA	-162,14
6220000000 REPARACIONES Y CONSERVACIÓN	-2.626,26
6230000000 ASESORES	-6.837,22
6230000003 OTROS PROFESIONALES	-2.298,86
6240000000 TRANSPORTES	-1.130,25
6250000000 PRIMAS DE SEGUROS	-310,47
6260000000 SERVICIOS BANCARIOS Y SIMILARE	-446,64
6270000000 PUBLICID., PROPAGANDA Y RR.PP.	-14.339,70
6280000000 SUMINISTROS	-8,54
6280000001 ELECTRICIDAD	-999,84
6280000002 SUMINISTROS AGUA	-501,32
6290000000 GASTOS VARIOS	-4.521,44
6290000003 MAT OFICINA I ALTRE MATERIAL	-2.587,00
6290000004 SERVICIOS SEGURIDAD	-740,52
6290000005 DIETAS	-442,10
6290000007 SERVEIS NETEJA	-5.296,55
6290000009 TELEFONICA	-2.529,66
6290000010 OFITRONIC	-224,28
6290000011 IDS	-15.089,91
6290000012 FINQUES RODES	-4.586,49
6290000013 PONENTES	-10.388,20



6290000014	INFORMATICA	-7.653,88
6310000000	RECAUDACION MUNICIPAL	-3.341,86
6590000000	APORTACIONES ENS SUPRATERRITORIALS	-58.702,32
8, Amortització de l'immobilitzat		-8.217,29

Compte de pèrdues i guany

Empresa: COL. SEC. TESOR. ADMIN. LOCAL

Período: de Enero a Diciembre

Data: 31/12/2023

Cuenta de Pérdidas y Ganancias		2022
6810000000	Amortització de l'immobilitzat	-8.217,29
12.	Otros resultados	17.462,21
6780000000	GASTOS EXCEPCIONALES	17.462,21
A) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN		4.535,87
C) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS		4.535,87
D) RESULTADO DEL EJERCICIO		4.535,87

La Junta de Govern

ACORDA:

PRIMER.- **FORMULAR I VISAR** els comptes anuals del CSITAL Barcelona de l'exercici 2022 adjunts

SEGON.- **ELEVAR-LOS** a la propera Asamblea General per a la seva aprovació.

Pren la paraula el Francesc Aragón i explica els comptes anuals que s'han de visar per la JGL i explica els problemes que han anat sorgint en la realització dels comptes. Vam tenir una reunió amb l'empresa que ens fa la comptabilitat.

Comenta el Francesc Aragón que fem la previsió pressupost 2024 i veurem sí cal o no pujar quotes.

S'incorpora a la sessió el Sr. Francesc Fernández Ferran.

La proposta és aprovada per unanimitat dels presents i s'acorda elevar els comptes a l'Asamblea General per a la seva ratificació.



4.DONAR COMPTE DE LES ACTIVITATS FORMATIVES PORTADES A TERME PER LA DELEGADA EN MATÈRIA DE FORMACIÓ.

Es dóna compte de l'activitat formativa realitzada durant el trimestre per part de la responsable de formació, la Sra. Sònia Ramírez:

FITXA TÈCNICA DE LA JORNADA

<u>Jornada</u>	<u>JORNADA D'ACTUALITZACIÓ ECONÒMICA FINANCERA LOCAL</u>
Modalitat i, en el seu cas, lloc de celebració	HÍBRID (amb gravació)
Data	12/07/2023
Horari jornada	9:00 – 14:00 (matí)
COORDINACIÓ PROGRAMA	EXTERNA. Delegada de Formació del Csital BCN. Sònia Ramírez Domínguez
Data PUBLICITAT CSITAL PROGRAMA	15/06/2023
PONÈNCIES I HORARI NOM I COGNOMS PONENTS i càrrecs (anterior i/o actual)	8:45 Recepció dels assistents 8:50 Inauguració de la jornada Presidenta del Csital BCN. Carme Torres Morales. 9:00 – 10:30 LA COMPROVACIÓ MATERIAL DE LA INVERSIÓ EN LA FUNCIO INTERVENTORA Rafael Gimeno Martínez Interventor delegat Ajuntament de Barcelona 10:30 – 11:00 Pausa-cafè 11:00 – 12:00 Un any després, quina està sent l'experiència de la intervenció en la gestió dels FONS NEXT GENERATION Carme Torres Morales Directora de Coordinació Econòmica Interventora delegada Ajuntament de Barcelona



	12:00 – 14:00 REFLEXIONS SOBRE LA RESPONSABILITAT COMPTABLE EN L'EXERCICI DE LES FUNCIONS RESERVADES Antonio Muñoz Juncosa Interventor general Ajuntament de Barcelona 14:00 Cloenda
CORREU ELECTRÒNIC	Rafael Gimeno Martínez rafaelgimeno@yahoo.es Carme Torres Morales presidenciabcn@csital.cat Antonio Muñoz Juncosa amunozj@bcn.cat
CONTINGUT Breu descripció de l'objectiu de la seva exposició	La jornada té com a objectiu tractar diverses problemàtiques actuals de la operativa de la gestió econòmica i control en les entitats locals, des d'un punt de vista eminentment pràctic.
PARTICIPACIÓ - PERSONA ENCARREGADA DE LA MODERACIÓ TORN PREGUNTES	Carme Torres, presidenta CSITAL Barcelona
Si hi ha DOCUMENTACIÓ I MATERIALS, data lliurament participants	UN DIA ABANS DE LA JORNADA
En cas format online/mixt, connexió de prova abans DIA I HORA	DIRECTAMENT EL MATEIX DIA, UNA HORA ABANS AMB ELS ESPECIALISTES EN IMATGE I SO EL CSITAL POSA TRES ORDINADORS I EL QUE ES NECESSITA PER LES PREGUNTES ON LINE
Si hi ha patrocini, qui i condicions	NO
DESPESA TOTAL PONENTS s/preus jornades Csital	IMPORT BRUT Carme Torres (ponencia i moderació) 780,00 Rafael Gimeno (ponencia) 480,00 Antonio Muñoz (ponencia 2h) 600,00



Nombre inscrits	28 ONLINE i 12 PRESENCIAL
INGRESSOS I PREU D'INSCRIPCIÓ	5.920,00 € Quota inscripció: 120 euros col·legiats i col·legiades, 160 euros no col·legiats i no col·legiades.
BENEFICI (s/brut)	3.643,80 €
AVALUACIÓ Resultat participants	Nombre d'avaluacions: 6 (15%) Els continguts de la jornada han complert les expectatives: 8,5 punts Els continguts de la jornada han estat útils per a la tasca professional: 8,5 punts PRIMERA PONÈNCIA MATÍ L'interès del tema: 9,5 punts L'habilitat comunicativa: 8,5 punts SEGONA PONÈNCIA MATÍ L'interès del tema: 9 punts L'habilitat comunicativa: 9 punts TERCERA PONÈNCIA L'interès del tema: 9 punts La interacció i dinamisme: 8,5 punts
VALORACIÓ INTERNA dels resultats	Cap
AVALUACIÓ Temes demanats per a properes	-Contractació temporal últimes novetats -Aprofundir més en comprovació material de la inversió

FITXA TÈCNICA DE LA JORNADA



Jornada	<u>JORNADA SOBRE LA PROBLEMÀTICA EN L'APLICACIÓ DE L'IVA A LES ACTIVITATS DEL SECTOR PÚBLIC LOCAL</u>
Modalitat i, en el seu cas, lloc de celebració	HÍBRID (amb gravació per a ús intern)
Data	29/9/2023
Horari jornada	9:30 – 14:00
COORDINACIÓ PROGRAMA	EXTERNA. Vocal del Csital BCN. Sònia Ramírez Domínguez
Data PUBLICITAT CSITAL PROGRAMA	13/7/2023
NOM I COGNOMS PONENTS i càrrecs (anterior i/o actual)	Eduard Gracian Moreno. Més de 20 anys d'experiència com a Advocat (Membre de l'ICAB amb nº 34.719) especialitzat en l'assessorament sobre la tributació de les activitats realitzades per les entitats del Sector públic: IVA, IS i Retencions
CORREU ELECTRÒNIC	egracian@gracianabogados.com
PONÈNCIES I HORARI (PROGRAMA)	9:30h. Inici de la Jornada 9.30 a 11.30 hores. ALGUNES PROBLEMÀTIQUES DE L'IVA EN LA PRESTACIÓ DE SERVEIS PEL SECTOR PÚBLIC LOCAL 1. Problemàtica actual de les regles de subjecció a IVA en la prestació de serveis pel Sector públic local: Prestació directa (ajuntament) i prestació a través d'entitats dependents (organisme autònom, EPEL, mercantil pública, consorci, etc.) 2. Les activitats exemptes d'IVA realitzades pels ens locals i la seva problemàtica: serveis socials, educatius, culturals i esportius 11:30-12:00h. Pausa café 12 a 14 hores. LES OPERACIONS IMMOBILIÀRIES I L'IVA 3. Les operacions immobiliàries a l'IVA: compravenda d'immobles i urbanització de terrenys pel sistema de cooperació 4. La problemàtica del supòsit d'inversió del subjecte passiu (ISP) en l'IVA aplicable a la contractació de determinades obres immobiliàries 14:00h. Cloenda
CONTINGUT Breu descripció de l'objectiu de	• Problemàtica actual de les regles de subjecció a IVA en la prestació de serveis pel Sector públic local: Prestació directa (ajuntament) i prestació a través d'entitats dependents (organisme autònom, EPEL, mercantil pública, consorci, etc.)



la seva exposició	• Les activitats exemptes d'IVA realitzades pels ens locals i la seva problemàtica: serveis socials, educatius, culturals i esportius • Les operacions immobiliàries a l'IVA: compravenda d'immobles i urbanització de terrenys pel sistema de cooperació • La problemàtica del supòsit d'inversió del subjecte passiu (ISP) en l'IVA aplicable a la contractació de determinades obres immobiliàries								
PARTICIPACIÓ - PERSONA ENCARREGADA DE LA MODERACIÓ TORN PREGUNTES	Moderació Delegada de Formació Csital BCN Sònia Ramírez Domínguez								
Si hi ha DOCUMENTACIÓ I MATERIALS, data lliurament participants	22/9/2023								
Si hi ha patrocini, qui i condicions	NO								
DESPESES TOTAL PONENTS s/preus jornades Csital	<table><thead><tr><th></th><th>IMPORT BRUT</th></tr></thead><tbody><tr><td>Eduard Gracian</td><td>800,00</td></tr><tr><td>Sonia Ramírez (moderació tot el matí)</td><td>300,00</td></tr><tr><td colspan="2">Pausa i cafè presencial en la seu del Csital</td></tr></tbody></table>		IMPORT BRUT	Eduard Gracian	800,00	Sonia Ramírez (moderació tot el matí)	300,00	Pausa i cafè presencial en la seu del Csital	
	IMPORT BRUT								
Eduard Gracian	800,00								
Sonia Ramírez (moderació tot el matí)	300,00								
Pausa i cafè presencial en la seu del Csital									
Nombre inscrits	38 – 22 ONLINE i 16 PRESENCIAL								
INGRESSOS I PREU D'INSCRIPCIÓ	4.560 € <u>Quota inscripció:</u> 100 euros col·legiats i col·legiades, 140 euros no col·legiats i no col·legiades.								
BENEFICI (s/net)	3.460 €								
AVALUACIÓ Resultat participants	Nombre d'avaluacions: 19 (50%) Els continguts de la jornada han complert les expectatives: 9,37 punts Els continguts de la jornada han estat útils per a la tasca professional: 9,37 punts L'interès del tema: 9,68 punts L'habilitat comunicativa: 9,21 punts								
VALORACIÓ INTERNA dels resultats	-----								
AVALUACIÓ Temes demanats per a	CONTROL PERMANENT FINANCER (PRÀCTIC) Control intern bestretes de caixa fixa El reconeixement extrajudicial de crèdit i l'omissió de la funció interventora (2)								



properes	Detall ingressos tributaris, possibilitat de bonificacions, beneficis fiscals Aprofundir més en l'IVA (3) Aplicació pràctica models a presentar davant la AEAT, 036, 303, 390, 347, 349.
-----------------	--

5.- PROGRAMACIÓ ACTIVITATS EXERCICI 2024 I PROPOSTA DE TARIFES

CsitalBCN_Formació

JORNADES D'ACTUALITZACIÓ SITAL

PROGRAMACIÓ 2024

GENER	JORNADA D'ACTUALITZACIÓ DE L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
FEBRER/DESEMBRE (4 jornades)	JORNADES JURÍDIQUES D'APROFUNDIMENT ADM LOCAL. Coordinació per funcionari/ària d'habilitació nacional. - Règim Local - Contractació - Personal - Urbanisme
FEBRER/DESEMBRE (3 jornades)	JORNADES CONTROL PERMANENT I AUDITORIA PÚBLICA LOCAL. Coordinació per funcionari/ària d'habilitació nacional. - PART TEÒRICA - PART PRÀCTICA Anàlisis d'un àmbit o matèria. Taller pràctic impartit per personal d'habilitació nacional Anàlisis d'un àmbit o matèria. Taller pràctic en col·laboració amb el sector privat (empreses auditors)
JULIOL	JORNADA ACTUALITZACIÓ ECONÒMICA FINANCERA LOCAL
OCTUBRE	JORNADA D'ACTUALITZACIÓ DE TRESORERIA – INGRESSOS



TARIFES 2024

	col.legiats BCN o col.legis conveniats	no col.legiats	QUOTA ANUAL
1	150	190	600,00
2			1.200,00
3 o més			1.800,00

De 3 a 5 1.800

I más de 6 3.600

Ho explica la responsable de formació, Sra. Sònia Ramírez. Hi ha dubtes entre 1, 2 que són en exclusivitat i a partir de 3 o més indiferent. A partir de 1.800 no hi ha noms.

La proposta és aprovada per unanimitat.

6.- MODIFICACIÓ TARIFES PREPARACIÓ D'OPOSICIONS D'HABILITACIÓ NACIONAL AMB CARÀCTER PROVISIONAL

LÍNIA FORMATIVA – OPOSICIONS FHN

APARTAT 4. TARIFES

OPOSICIONS SECRETARIA – INTERVENCIÓ

DOCÈNCIA



Alumne: Hi haurà dos modalitats: 1) Preparació teòric/pràctic en grup 3 hores quinzenals + preparació oral personalitzada en grup màxim de 3 persones 30 minuts setmanals per persona (Tarifa 1) o 2) Preparació teòric/pràctic en grup 3 hores quinzenals + preparació oral individual 30 minuts setmanals (Tarifa 2)

Tarifa 1 – 250 euros/mes

Tarifa 2 - 280 euros/mes

Docent: Hi haurà dos modalitats: 1) Grupal, preparador teòric/pràctic 3 hores quinzenals i/o preparador oral en grup (Tarifa 1) i/o 2) Individual, preparador oral individual (Tarifa 2)

Tarifa 1 – 350 euros/mes

Tarifa 2 - 400 euros/mes

En la preparació de l'oral, en cas de menys alumnes el temps i preu del docent quedaria prorratejat.

Provisionalment a partir del mes de setembre de 2023 i fins que no es posi en marxa la preparació teòrica/pràctica grupal, la tarifa de l'alumne i preu del docent per a la preparació de l'examen oral seran les següents, quedant els imports prorratejats en cas que el termini sigui inferior al mes.

ALUMNE

Tarifa 1 - 150 euros/mes

Tarifa 2 - 180 euros/mes

DOCENT

Tarifa 1 - 150 euros/mes (1 alumne) - 300 euros/mes (2 alumnes) - 450 euros/mes (3 alumnes)

Tarifa 2 - 180 euros/mes (1 alumne) - 360 euros/mes (2 alumnes) - 540 euros/mes (3 alumnes)

La proposta és aprovada per unanimitat.

7.- ADMISSIÓ DE NOUS MEMBRES DEL COL·LEGI

Es dona compte de les noves admissions al col·legi següents:

10/01/2023	MIQUEL SIGALAT NAVARRO
22/05/2023	IGNACIO RÍO SANTOS



12/06/2023	CARMEN ALCOVERRO BELTRÁN
15/09/2023	ANDREU FERRER MONTAGUD
15/09/2023	DAVID ALBURQUERQUE SÁNCHEZ
15/09/2023	M ^a GRACIA SERRA RIBOT
15/09/2023	JOSÉ JIMÉNEZ MUÑOZ
15/09/2023	JOSEP BRUNET JARDÍ
15/09/2023	NÚRIA GALTÉS ROVIRA
15/09/2023	PAU FAYOS MONTAGUD
22/09/2023	MARTA CARBÓ VELA
22/09/2023	DIANA MOYA REDONDO
22/09/2023	POL EJARQUE CORTÉS
20/10/2023	ALEJANDRO LLORENTE BARRIO

8. – APROVACIÓ D'UNA ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL PROFESSIONAL A OFERIR ALS COL·LEGIATS DEL CSITAL BARCELONA AMB BERKLEY ESPAÑA

En aquest punt es convida al responsable de la corredoria URQUIA Y BAS, el Sr. Enrique de Bas que telemàticament explica els dubtes que han sorgit respecte a la contractació de dita assegurança pel col·legi com a producte a oferir als col·legiats.

Després de l'exposició surten dubtes respecte a l'exclusivitat i el tema queda sobre la taula.

9.- ALTRES ASSUMPTES D'INTERÈS DEL COL·LEGI

- COL·LABORACIÓ AMB LA REVISTA CATALANA D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA.

La Societat Catalana d'Estudis Jurídics, filial de l'Institut d'Estudis Catalans, està organitzant el llançament de la Revista Catalana d'Administració Pública.



La Directora de la publicació serà la Sra. Judith Gifreu Font, Professora titular de dret administratiu de la Universitat Autònoma de Barcelona, Directora de la Càtedra Enric Prat de la Riba d'estudis jurídics locals i Co-Directora de la Càtedra Barcelona d'Estudis d'Habitatge. I, comptarà també amb un Consell de Redactor i un Consell Assessor.

La publicació tindrà caràcter semestral, i s'espera que el primer número surti publicat el mes de març de 2024.

La revista comptarà amb una part d'articles i, així mateix, disposarà d'un conjunt de seccions de col·laboració fixes amb diverses institucions públiques de Catalunya, entre les quals està confirmat que hi col·laboraran: El Consell de Garanties Estatutàries, els Gabinet Jurídic de la Generalitat, la Comissió Jurídica Assessora o l'Associació Catalana de Municipis, entre d'altres.

EL CSITAL Barcelona ha estat convidat a unir-se a aquestes institucions des del naixement de la publicació, comptant amb una secció fixa semestral.

Aquesta col·laboració consistirà en la publicació, en cada número de la revista, d'un text que podrà ser: un article, un comentari sobre una norma o una sentència, l'exposició d'una situació concreta, un manifest o qualsevol altre comentari que sigui d'interès per al col·lectiu dels habitatges nacionals a Catalunya i sobre la qual el CSITAL vulgui fer una especial difusió.

Així mateix, la col·laboració permetrà que CSITAL obri, a tots els seus col·legiats, l'opció de participar com articulistes, d'acord amb les bases de publicació que s'adjunten al present acord.

I, per últim, la publicació inclourà espais per tal que els membres fixes puguin fer difusió de formacions, convocatòries, etc. En aquest sentit, tenint en compte que CSITAL organitza formacions de caràcter periòdic al llarg de l'exercici, podrà utilitzar aquesta via per fer difusió de les mateixes sense cost econòmic.

Des de la direcció de la publicació es proposa que la Presidència del CSITAL sigui nomenada com a membre del Consell Assessor de la revista.

La participació tant de les institucions en seccions fixes, com dels articulistes puntuals no serà retribuïda.



Per tot l'exposat, tenint en compte l'interès de la col·laboració, es proposa a la Junta de Govern del CSITAL Barcelona, l'adopció dels següents ACORDS:

Primer.- Aprovar la col·laboració de CSITAL Barcelona amb la Revista Catalana d'Administració Pública, amb el compromís de realitzar dues publicacions anuals, d'interès per al col·lectiu d'habilitats nacionals a Catalunya. I, així mateix, fer difusió de la possibilitat de publicar articles als col·legiats.

Segon.- Nomenar representants del CSITAL Barcelona en tot allò relacionat amb la revista al/a la Sr. Francesc Fernández Ferran, Vice-president del CSITAL BARCELONA i la Sra. Maria José Fernández Ruiz.

Tercer.- Acceptar el nomenament de la Presidència del CSITAL Barcelona com a membre del Consell Assessor de la Revista.

Quart.- Donar compte del present acord a l'Assemblea General del CSITAL Barcelona en la propera sessió ordinària que tingui lloc."

La proposta és aprovada per unanimitat.

10.- PRECS I PREGUNTES

No s'en presenten.

Sense més assumptes a tractar, la Presidenta aixeca la sessió, a les 19.30 hores, estenent-se la present acta, del contingut de la qual, com a secretari, CERTIFICO, amb el vist i plau de la Presidenta.

El secretari,

Vist-i-plau

La PRESIDENTA CSITAL BARCELONA



Barcelona, a data de signatura electrònica