



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

En Josep Rovira i Jofre, secretari de la Junta de Govern del Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local de Girona,

**CERTIFICO:** Que la Junta de Govern del CSITAL de Girona, en la sessió ordinària de data 26.11.2021, va aprovar, entre d'altres, els següents acords:

**“Aprovació del Protocol de defensa de les persones col·legiades en la tramitació d'expedients disciplinaris.**

La presidenta exposa que, a la vista del Protocol sobre expedients disciplinaris a personal funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, aprovat per la Junta de Govern del CSITAL Lleida, en la sessió de data 1 de juliol de 2021, considera necessària la seva aprovació pel CSITAL Girona per donar suport, quan escaigui, a les persones col·legiades.

Seguidament presenta el “Protocol de defensa de les persones col·legiades en la tramitació d'expedients disciplinaris”:

“A. Actuacions preventives

Primera. Cada 4 anys, immediatament després de la constitució dels nous ens locals, cal adreçar un escrit a les alcaldies/presidències per tal de donar-nos a conèixer i explicar-los les nostres funcions reservades, i també convidar-los que es posin en contacte amb el Col·legi, si hi ha desavinences amb el personal que duu a terme les funcions reservades, per tal de fer una mediació.

Segona. Constatar que el Consell de Col·legis de Catalunya, en la sessió de 8 d'octubre de 2021, va instar l'Oficina Antifrau de Catalunya per a la tramesa als ens locals de comunicacions sobre males pràctiques a evitar, fet que ens pot facilitar molt la feina i esdevenir un suport extern molt útil.

Tercera. Anualment, s'ha d'enviar un escrit a totes les persones col·legiades recordant-los, en cas que no en disposin, de la importància de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil professional. També s'ha de comunicar en cas d'altres de persones col·legiades.

Quarta. Davant de qualsevol atac a la premsa contra les actuacions d'una persona col·legiada, cal fer arribar una nota en defensa d'aquella persona, que es presumeix innocent i, si no s'havia tingut coneixement previ de cap problemàtica en aquell ens local, posar-se en contacte immediatament amb la persona col·legiada. Addicionalment, cal conservar proves d'això, per poder activar després la cobertura de "restitució d'imatge".

B. Actuacions prèvies a l'inici d'expedients disciplinaris



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

Primera. Davant de qualsevol comunicació de persones col·legiades, segons la qual creu que li volen obrir un expedient disciplinari, cal preguntar immediatament si disposa d'alguna assegurança de responsabilitat civil professional. En el cas de disposar d'assegurança, cal comunicar a la companyia qualsevol reclamació que s'iniciï contra l'assegurat, quan aquest tingui coneixement d'això. En el cas de no tenir pòlissa d'assegurança no servirà contractar-la en aquest moment, atès que les asseguradores exclouen tota mena de reclamacions de les quals l'assegurat ja tingués indicis en contractar l'assegurança. Per això és important que, qui no en disposi, cal contractar-la el més aviat possible.

Segona. Així mateix, cal suggerir que facin constar la situació de manca de mitjans (si és el cas), de funcionament o qualsevol altra circumstància que pugui ajudar en la seva defensa de cara al futur. Cal assenyalar que l'assignació extraordinària de funcions s'ha de fer mitjançant acte administratiu, i que són renunciables.

Tercera. A més a més, s'ha de remarcar que és del tot normal, en aquest tipus de situacions, necessitar suport psicològic, que es pot obtenir de la medicina de família, de la mútua o de la companyia d'assegurances del CSITAL, que pot activar la cobertura d'assistència psicològica de fins a 1.500 € i 20 sessions anuals.

Quarta. Cal remarcar, també, l'existència d'institucions que poden ser útils en aquests moments, especialment el Síndic de Greuges, però també la Sindicatura i el Tribunal de Comptes, l'Oficina Antifrau o la GAIP.

Cinquè. Cal preguntar a la persona col·legiada si vol activar el protocol contra l'assetjament i dur a terme la mediació que s'hi preveu, perquè normalment l'obertura d'expedients es deu a la resistència que s'ofereix davant d'aquestes situacions. En cas que fracassi la mediació, la pòlissa del CSITAL també cobreix les reclamacions per assetjament. S'ha d'advertir que els rumors sobre la possibilitat d'inici d'un expedient poden formar part d'una estratègia per deteriorar-la a tots els nivells, i que cal estar atent professionalment i pel que fa a salut mental.

En cas de negativa, s'ha de mantenir un contacte regular amb la persona col·legiada, i interessar-se'n.

### C. Actuacions en cas d'obertura d'expedients disciplinaris

Primera. Cal recordar a la persona col·legiada que ha de comunicar el sinistre a la corredoria d'assegurances perquè es faci càrrec del pagament de les despeses de defensa jurídica.

Segona. En general, es recordarà a la persona col·legiada que cal vigilar amb la tramitació, sobretot si hi ha errades de procediment, terminis, o manca de cura, i que tingui present que l'ens que ha denunciat no és part del procediment. En especial, se li



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

ha de recordar que tingui present els següents punts en la tramitació, en què no intervé el Col·legi:

1. Comunicació de la sol·licitud d'incoació per part de l'Administració local: Demanar la còpia completa de l'expedient des del moment de la notificació per poder comparèixer sabent les pretensions de l'ens. Aquest document només té un resum molt concís del que demana l'ens. La pretensió de la Generalitat és donar vista d'aquest escrit el mateix dia de la compareixença, donar un temps per examinar, i fer-la.

2. Importància de la compareixença davant de la persona instructora, coneixent el contingut de l'expedient, i preparar-ho bé, tant pel que es diu com pel que no, amb l'advocat/da, valorar d'aportar-hi documentació que desmunti l'expedient i, sobretot, no dir res que pugui empitjorar la situació. Si no es té clar, és millor dir que no es recorda un tema. A més a més, és possible que respongui directament l'advocat/da. En aquest punt encara és possible demanar documents.

3. Notificació del plec de càrrecs: es concreta si s'obre o no s'obre i, si és així, els motius i fonaments que ha estimat la persona instructora.

4. Al·legacions al plec de càrrecs i proposta de prova. És el document fonamental per rebatre el que diu l'ens local. Aquí segurament serà la persona inculpada qui haurà de concretar la prova (amb l'ajuda de l'advocat/da), atès que es coneix el cas, i la documentació que hi pot haver.

5. En aquest moment dir si és greu o lleu, i es poden aportar dictàmens o sentències, i analitzar l'encaix del Decret legislatiu 1/1997 amb el TREBEP.

6. Tràmit de vista i al·legacions. Aquí cal anar amb molta cura per examinar què ha incorporat la persona instructora i, si hi ha res de nou de l'ens local, si ha participat o ha incorporat documents extemporanis. Cal contestar que aquests documents no es coneixen i reforçar o reiterar la línia de defensa.

7. No cal esperar a aquest tràmit, es pot demanar documents de l'expedient en qualsevol moment.

8. Notificació de la proposta de resolució.

9. Al·legacions a la proposta de resolució. És l'últim moment per a dir alguna cosa en l'expedient administratiu.

Tercera. S'ha d'oferir la possibilitat de demanar un dictamen sobre els fets al Consell de Col·legis de Catalunya o a la Comissió Executiva del Consejo General de COSITAL i, fins i tot, estudiar si el cas pot tenir incidència per a tot el col·lectiu, i que COSITAL també participi en la defensa”.

A la vista de tot això, la Junta de Govern, per majoria absoluta (vot favorable de tots els membres presents), acorda:

*Primer.-* Aprovar el “Protocol de defensa de les persones col·legiades en la tramitació d'expedients disciplinaris”.

*Segon.-* Comunicar aquest acord a totes les persones col·legiades del CSITAL Girona i a l'Assemblea del CSITAL Girona.



**COL·LEGI DE SECRETARIS,  
INTERVENTORS I TRESORERS  
D'ADMINISTRACIÓ LOCAL  
DE GIRONA**

*Tercer.-* Publicar aquest Protocol a la web del Col·legi”.

I, perquè així consti als efectes oportuns, i a reserva de l'aprovació definitiva de l'acta, lliuro aquest certificat amb el vistiplau de la senyora presidenta a la data que consta a les respectives signatures digitals.

El secretari

Vist i plau  
La presidenta