



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL COLEGIO DE SECRETARIOS, INTERVENTORES Y TESOREROS DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL CELEBRADA EL DÍA 13 DE NOVIEMBRE DE 2018. (Nº 2/2018)

En la sede del Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Ciudad Real, el día **trece de noviembre de dos mil dieciocho**, siendo las diecisiete horas, se reúnen en primera convocatoria, tras haber sido convocados en forma y plazo reglamentarios, en **sesión ordinaria**, los miembros de la Junta de Gobierno que a continuación se relacionan:

D. Carlos Cardosa Zurita (Presidente).
D. Juan Ramón Galán Arcos. (Vicepresidente).
D^a Elena Gómez Lozano (Vocal)
D^a. Cristina Moya Sánchez (Secretaria).

Excusa su asistencia, D^a M^a del Carmen Del Castillo Martínez (Vicesecretaria), D. Juan Carlos García Sánchez (Interventor) y D. Joaquín Avilés Morales (Vocal). Abierta la sesión por la Presidencia, y una vez comprobada la existencia del quórum de asistencia necesario para que pueda ser iniciada, se procede a conocer los siguientes asuntos incluidos en el Orden del Día y a adoptar los acuerdos que se indican:

1.- APROBACIÓN DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Visto el borrador del acta de la sesión celebrada por la Junta de Gobierno del COSITAL en fecha 14 de junio de 2018 (nº. 1/2018).

No siendo necesaria su lectura en este acto por haberse remitido previamente copia del expresado borrador a los miembros de la Junta de Gobierno, la Presidencia pregunta si se desea formular alguna observación o rectificación.

No habiéndose formulado observación o sugerencia alguna, la Junta de Gobierno, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, acuerda dar su aprobación al acta de la sesión celebrada por la Junta de Gobierno en fecha 14 de junio de 2018(nº. 1/2018) sin enmienda alguna.

2.- RATIFICACIÓN PROPUESTA PRESENTADA DE MEJORA DE SERVICIO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS DE LA DP.

El Sr. Presidente, D. Carlos Cardosa Zurita, da cuenta de la propuesta de mejora de servicio de asistencia a municipios formulada por el COSITAL a la Diputación Provincial, en la reunión mantenida entre representantes del Colegio y de la Institución provincial, el pasado 20 de septiembre, siendo su contenido el siguiente:



“1º.- DEMANDAS DEL COLECTIVO COSITAL EN MATERIA DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS

El contexto actual en que nos encontramos en el que las sucesivas reformas normativas han incrementando las obligaciones y funciones del colectivo de los Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración local y a la vez ha venido a imponer nuevas obligaciones competenciales a las Diputaciones Provinciales precisan de una adecuación de la estructura y actuaciones del Servicio de Asesoramiento a las Corporaciones Locales de la Diputación Provincial de Ciudad Real a esa realidad , potenciando el servicio con un nuevo diseño de funcionamiento. Las Diputaciones no pueden quedarse ancladas en las competencias que venían prestando en el pasado siglo.

Evidentemente el COSITAL en ningún caso pretende imponer ningún planteamiento a la Diputación Provincial de Ciudad Real ni entrometerse en su autonomía funcional, simplemente queremos trasladar una posible propuesta que pueda servir de orientación o como elemento de partida para futuras actuaciones sobre el particular.

La realidad normativa actual precisa y exige a esta Diputación Provincial de Ciudad Real un replanteamiento de algunas cuestiones en relación al citado servicio; la eficacia o eficiencia en la actuación de las administraciones públicas, entendemos, exigen en este momento, una decidida actuación por parte de la Diputación Provincial de Ciudad Real; la verdadera autonomía municipal es inviable en muchos pequeños municipios de nuestra provincia en donde carecen de los recursos y del personal técnico adecuado para poder cumplir las obligaciones que nuestro sistema normativa les exige y esto afecta a la cohesión social, y aquí la Diputación tiene un papel entendemos que esencial para vertebrar la realidad municipal.

Creemos que todo lo que no sea reforzar a los pequeños municipios y llegar donde los ayuntamientos no pueden llegar, implica dejar de lado la esencia de esta Institución. La Diputación tiene que ser proactiva, innovadora y referente en asistencia integral a sus EELL realizando su valor y llegando allí donde los pequeños municipios no pueden hacerlo.

*No podemos ni debemos olvidar la razón de ser de las Diputaciones Provinciales que es el apoyo a los pequeños municipios, algo que una vez más ha venido a recordar el **Tribunal Constitucional en la Sentencia 111/2016**, en donde ha establecido que **la principal función de las Diputaciones es la asistencia jurídica, económica y técnica a los municipios de menor capacidad económica y de gestión, siendo esta competencia el “núcleo” de la actividad de la provincia.***



2º.- MARCO COMPETENCIAL

Competencias propias de la Diputación Provincial

Vienen recogidas en el artículo 36 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril (Reguladora de las Bases del Régimen Local), son competencias propias de la Diputación o entidad equivalente las que le atribuyan en este concepto las leyes del Estado y de las Comunidades Autónomas en los diferentes sectores de la acción pública y, en todo caso, las siguientes:

- *La coordinación de los servicios municipales entre sí para la garantía de la prestación integral y adecuada a que se refiere el apartado a) del número 2 del Ley 7/1985 de 2 de Abr (Reguladora de las Bases del Régimen Local)-31.*
- *La asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión. En todo caso garantizará en los municipios de menos de 1.000 habitantes la prestación de los servicios de secretaría e intervención.*
- *La prestación de servicios públicos de carácter supramunicipal y, en su caso, supracomarcal y el fomento o, en su caso, coordinación de la prestación unificada de servicios de los municipios de su respectivo ámbito territorial. En particular, asumirá la prestación de los servicios de tratamiento de residuos en los municipios de menos de 5.000 habitantes, y de prevención y extinción de incendios en los de menos de 20.000 habitantes, cuando éstos no procedan a su prestación.*
- *La cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito.*
- *El ejercicio de funciones de coordinación en los casos previstos en el Art. 116 bis.*
- *Asistencia en la prestación de los servicios de gestión de la recaudación tributaria, en periodo voluntario y ejecutivo, y de servicios de apoyo a la gestión financiera de los municipios con población inferior a 20.000 habitantes.*
- *La prestación de los servicios de administración electrónica y la contratación centralizada en los municipios con población inferior a 20.000 habitantes.*
- *El seguimiento de los costes efectivos de los servicios prestados por los municipios de su provincia. Cuando la Diputación detecte que estos costes son superiores a los de los servicios coordinados o prestados por ella, ofrecerá a los municipios su colaboración para una gestión coordinada más eficiente de*



los servicios que permita reducir estos costes.

- *La coordinación mediante convenio, con la Comunidad Autónoma respectiva, de la prestación del servicio de mantenimiento y limpieza de los consultorios médicos en los municipios con población inferior a 5000 habitantes.*

** Las obligaciones que impone el Reglamento de Protección de Datos de la UE a las entidades locales precisa de la asistencia de la Diputación, sin su impulso y guía de actuación los pequeños municipios no podrán asumir su cumplimiento.*

3º.- LÍNEAS ESTRATÉGICAS: OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OBJETIVOS OPERATIVOS.

El objetivo principal es mejorar la prestación de la asistencia jurídica, económica y técnica de la Diputación a los municipios y EATIM de menos de 20.000 habitantes desplegando las actuaciones necesarias en dos ejes:

- ***Eje directo entre el Servicio de Asistencia (SAT) y los Municipios:***
los servicios se prestan directamente desde el Servicio de Asistencia (SAT) hacia los Municipios.
 - *Línea Estratégica de Asistencia Jurídica.*
 - *Línea Estratégica de Asistencia Económica*
- ***Eje transversal: las competencias se prestan desde otros servicios pero necesariamente tienen que coordinarse con el SAT para que se presten de modo pleno y satisfactorio a los municipios.***
 - *Línea Estratégica de Administración Electrónica.*
 - *Línea Estratégica de Contratación.*
 - *Línea Estratégica en Servicios Técnicos y Urbanismo.*
 - *Línea Estratégica de Formación.*

Cada una de las líneas estratégicas, con sus objetivos estratégicos (OE) y sus objetivos operativos (OO).

4º.-EJE DIRECTO ENTRE EL SERVICIO DE ASISTENCIA (SAT) Y LOS MUNICIPIOS.

- A. *Línea Estratégica de Asistencia Jurídica.*
- B. *Línea Estratégica de Asistencia Económica.*



A.- Línea Estratégica de Asistencia Jurídica.

OEA.1. MEJORAR LA EFICIENCIA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN.

OOA.1.1. Emisión de Circulares con novedades normativas.

OOA.1.2. Elaboración de Guías de Actuaciones en relación con novedades normativas.

OOA.1.3. Elaboración de Modelos de trámites y procedimientos.

OOA.1.4. Apartado/sección en la web de la Diputación del SAT en el que se "cuelguen" las consultas que se emitan por materias, así como circulares, guías.. Que la página web sea fuente de consulta de las EELL.

OOA.1.5. Que por el SAT de la Diputación se preste la asistencia letrada a las EELL de la provincia de modo progresivo.

OEA.2. GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN EN MUNICIPIOS DE MENOS DE 1.000 HABITANTES.

OOA.2.1. Constitución de Bolsas de Secretarios-Interventores interinos para poder garantizar la estabilidad en la gestión administrativa mientras el puesto de secretaría-intervención está vacante.

OOA.2.2. Realización de estudio y propuesta de nuevas agrupaciones.

OEA.3. REDUCIR LAS CARGAS ADMINISTRATIVAS DE LOS MUNICIPIOS.

OOA.3.1. Asistencia material en la tramitación de expedientes complejos. Elaboración de Modelos de trámites y procedimientos

OOA.3.2. Soporte jurídico a las EELL para la tramitación de los procedimientos administrativos.

B.- Línea Estratégica de Asistencia ECONOMICA.

OEB.1. CREACION DE UN SERVICIO DE ASESORAMIENTO ECONÓMICO.

OOB.1.1. Asesoramiento económico.

OOB.1.2. Concienciación a los responsables políticos de la necesidad y obligación de cumplir con los plazos en materia económica.

OEB.2. REDUCIR CARGAS BUROCRÁTICAS A LAS EELL EN MATERIA ECONÓMICO-PRESUPUESTARIA.

OOB.2.1. Elaboración por el SAT de Planes Económicos Financieros, Planes de Ajuste etc con posibles medidas correctoras.

OOB.2.2. Cálculo y análisis del coste efectivo de los servicios.

OOB.2.3. Guías de información obligatoria de remisión periódica a las EELL de menos de 5.000 habitantes.



OEB.3. PRESTAR ASISTENCIA EN EL CONTROL INTERNO.

OEB.3.1. Asistencia en la función interventora.

OEB.3.2. Asistencia a la Intervención en la comprobación material de la inversión.

OEB.3.3. Asistencia en el ejercicio del control financiero.

OEB.3.4. Asistencia en la organización municipal del control interno.

5º.-EJE TRANSVERSAL: LAS COMPETENCIAS SE PRESTAN DESDE OTROS SERVICIOS COORDINADOS CON EL SAT.

C. Línea Estratégica de Administración Electrónica.

D. Línea Estratégica de Contratación.

E. Línea Estratégica en Servicios Técnicos y Urbanismo.

F. Línea Estratégica de Formación.

C.- Línea Estratégica de Administración Electrónica.

OEC.1. MEJORAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA A EELL.

OOC.1.1. Prestación integral del servicio de administración electrónica.

OOC.1.2. Prestación de soporte jurídico en e-administración.

OEC.2. GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE PROTECCION DE DATOS EN EELL

OOC.2.1. Asumir la figura del Delegado de Protección de Datos en las EELL.

OOC.2.2. Asistencia a los responsables municipales de tratamiento de datos y encargados de tratamiento en el cumplimiento de la normativa de protección de datos.

D.- Línea Estratégica de CONTRATACION.

OED1. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA MÁS EFICAZ, ÁGIL Y EFICIENTE.

OOD.1.1. Ser órgano de contratación en municipios de menos de 5.000 habitantes que lo soliciten.

OOD.1.2. Contratación centralizada de suministros y servicios en municipios de menos de 20.000 habitantes.

OED.2. HACIA UNA MEJOR GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO EN LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.



OOD.2.1. *Asistencia jurídica y técnica en la contratación de las EELL por el SAT en coordinación con la Central de Contratación.*

OOD.2.2. *Creación de un equipo de especialistas y red externa o foro para aunar conocimientos jurídicos en materia de contratación pública.*

E.- Línea Estratégica en Servicios Técnicos y Urbanismo.

OEE1. PRESTACION DE SERVICIOS URBANISTICOS A LOS PEQUEÑOS MUNICIPIOS.

OOE.1.1. *Informes técnicos en materia de Licencias.*

OOE.1.2. *Informes técnicos en materia de Disciplina urbanística.*

OOE.1.3. *Instrucción de expedientes en materia de Disciplina urbanística*

OOE.1.4. *Redacción de proyectos técnicos de obras y servicios municipales.*

OOE.1.5. *Supervisión de proyectos.*

OOE.1.6. *Asumir la Dirección de Obra/Responsable del Contrato.*

OEE.2. PRESTACIONES DE SERVICIOS TECNICOS A LOS PEQUEÑOS MUNICIPIOS.

OOE.2.1. *Redacción de proyectos en materia hidráulica, eléctrica, etc.*

OOE.2.2. *Asesoramiento en materia de abastecimiento y depuración de agua.*

F.- Línea Estratégica de FORMACION.

OEF1. FORMACION EMPLEADOS PUBLICOS LOCALES.

OOF.1.1. *Formación por materias a empleados públicos.*

OOF.1.2. *Formación técnica a los Técnicos municipales.*

OEE.2. FORMACION A ALCADES Y CONCEJALES.

OOF.2.1. *Formación básica a los nuevos corporativos.*

OOF.2.2. *Formación periódica a alcaldes y concejales.*

OEE.3. FORMACION A FUNCIONARIOS DE HABILITACION NACIONAL.

OOF.3.1. *Formación a FHN.*

6.- IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORA.

Herramientas necesarias para la implantación. *Para implementar este Plan se necesitan las siguientes herramientas, la mayor parte de ellas, internas a la organización.*



1) Potestad de auto-organización.

Esta potestad incluida en el art. 4 LBRL, incluye la facultad de las EELL de definir su estructura organizativa, determinar sus necesidades de recursos humanos y asignar funciones. Es por ello, que en muchos Objetivos Operativos de este Plan se prevé una reasignación de funciones al personal que permitan una gestión más eficiente.

2) Relación de Puestos de Trabajo (RPT).

Será necesario modificar la RPT para crear nuevos puestos con los que aún no se cuenta en la estructura organizativa de la Diputación.

3) Sistema de reuniones y trabajo en equipo.

En determinados Objetivos Operativos se prevé esta herramienta necesaria para obtener la involucración de todos los participantes, unificación de criterios y coordinación en materias transversales entre el SAT y otros Servicios de la Diputación.

4) Elaboración de modelos de expedientes y modelos de ordenanzas.

Elaboración de modelos que permitan materializar la competencia genuina de asistencia jurídica a las EELL que permitan ser un soporte y reducir y simplificar sus cargas administrativas.

5) Convenios a firmar con los Ayuntamientos.

Serán necesarios para conseguir aquellos objetivos en los que se instrumenten encomiendas de gestión, ya que son voluntarias y el convenio administrativo es la herramienta más idónea para instrumentalizarlas.

6) Potestad reglamentaria.

Será necesaria para la prestación del servicio de asistencia en juicio a las EELL ya que debe ser objeto de regulación cuál será su ámbito objetivo, sus excepciones, su procedimiento, entre otras cuestiones, así como para regular la Central de Contratación.

7) Cursos de formación.

Mejorar las competencias y habilidades tanto del personal del propio SAT, de los FHN y del resto de empleados públicos así como de los políticos, redundará en la consecución los objetivos estratégicos de este Plan.



8) Herramientas tecnológicas.

En la era de la electronificación de los procedimientos evidentemente serán necesarios la utilización de instrumentos tecnológicos unas veces como canal de comunicación y de asistencia jurídica a las EELL, como son una buena página web actualizada y foros cerrados de resolución de consultas, así como en otros casos, herramientas informáticas que sirven de soporte para la propia prestación de los servicios, como son programas informáticos que agilicen la gestión de las competencias, buscadores o programas de licitación electrónica.

9) Central de Contratación.

Se trata de una herramienta clave si se quiere realmente prestar la asistencia y el soporte necesario para la gestión de la contratación en las EELL de menos de 5.000 habitantes, y ya a través de ella prestar la contratación centralizada. Conseguirlo será un gran avance hacia una contratación ágil, eficiente y con estricto cumplimiento de la legalidad.

10) Proceso de Selección de Bolsa de Secretarios-Interventores Interinos para los municipios menores de 1.000 habitantes.

Se deberá articular y regular el procedimiento de selección y funcionamiento de la Bolsa.”

Tras breve debate, la **Junta de Gobierno del COSITAL** ratifica por unanimidad de los asistentes la propuesta de referencia.

3.- PREPARACIÓN ASAMBLEA GENERAL 2018.

El Sr. Presidente plantea que la Asamblea General se celebre en la primera quincena del mes de diciembre, con motivo también de las fiestas navideñas.

Tras breve debate, la **Junta de Gobierno del COSITAL** acuerda como posible fecha de celebración de la Asamblea General, el día 13 de diciembre de 2018, en el Hotel Doña Carlota o en su defecto en el Hotel Guadiana, en función de la disponibilidad.

4.- ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE CONVOCATORIA DE ELECCIONES POR CONCLUSIÓN DEL MANDATO DE 4 AÑOS.

El Sr. Presidente, expone que como ya saben el mandato de la actual Junta de Gobierno finaliza el próximo 10 de diciembre y manifiesta a los asistentes su intención de dejar la Presidencia del Colegio, por creer conveniente una renovación y entender que él ya ha cumplido una etapa. Anima a los asistentes a



continuar con el trabajo iniciado, e informa que el procedimiento a seguir es el siguiente:

“1.- Acuerdo de la Junta de Gobierno de Convocatoria de elecciones por conclusión del mandato de 4 años (el próximo 10 de diciembre) de la actual Junta de Gobierno.

2.- Convocatoria del Presidente que se publicará en el BOP, en la convocatoria se recogerá:

a) Fecha y periodo de presentación de candidaturas: 15 días hábiles a la publicación de la Convocatoria.

b) Fecha de proclamación de candidaturas: 5º día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de candidaturas la Junta de Gobierno examinará y comprobará las presentadas y hará la proclamación de estas que se comunicará a quien encabece cada una de las listas; se determinará el día de la votación que se puede hacer coincidir con la Asamblea (entre un mínimo de 30 y un máximo de 50 días hábiles contados a partir del día siguientes al de publicación de la Convocatoria); y se designara la Mesa Electoral formada por tres miembros titulares y tres suplentes si es posible una de cada subescala , el de mayor edad será Presidente y el de menor edad Secretarios , no pudiendo ser nombrados aquellos que se presenten como candidatos.

c) Fecha de votación: En la sede del Colegio (con una duración mínima de tres horas).

3.- Toma de Posesión: En el plazo de 15 días a partir de la proclamación de los elegidos por la Mesa Electora y ante la Junta de Gobierno saliente.”

Tras breve debate, la Junta de Gobierno del COSITAL agradece al Presidente el trabajo realizado estos años y su dedicación al colectivo, acordando por unanimidad de los asistentes la convocatoria de elecciones por conclusión del mandato de la actual Junta de Gobierno.

5.- SUBVENCIÓN DIPUTACIÓN PROVINCIAL 2018.

El **Sr. Presidente**, informa a los asistentes que la subvención de la Diputación Provincial ha sido concedida según le han informado, pero no la han ingresado aún.

La Junta de Gobierno del COSITAL se da por enterada.



6.- SITUACIÓN CONVENIO BALONMANO ALARCOS.

El **Sr. Presidente** explica a los asistentes que, como ya señaló en la reunión anterior, el Club Balonmano Alarcos no ha abonado las rentas correspondientes al año 2017 y 2018. Se ha instando el pago y ante la falta de ingreso propone que se plantee la opción de rescindir el contrato en la Asamblea General a ver qué opinan los colegiados.

La Junta de Gobierno del COSITAL por unanimidad de los asistentes aprueba la propuesta del Sr. Presidente.

7.- SITUACION DE TESORERIA.

Por el **Sr. Presidente**, se informa que el importe de la cuenta corriente colegial a fecha de hoy asciende a 3.523,95 euros.

La Junta de Gobierno del COSITAL se da por enterada.

8.- APROBACIÓN DEL GASTO.

Se da cuenta por el **Sr. Presidente** y se aprueban los siguientes gastos pendientes de pago:

| TERCERO | CONCEPTO | IMPORTE |
|---|--|----------------|
| Joaquín Avilés Morales | Gastos asistencia reunión DP | 5,30 € |
| Carlos Cardosa Zurita | Gastos comida Junta de Gobierno (14/06/2018); Gastos comida ponentes Jornada de Control Interno (18/10/2018); Otros gastos | 251,55 € |
| M ^a del Carmen Del Castillo Martínez | Km asistencia JG 14-06-2018 | 30,15 € |
| Juan Carlos García Sánchez | Km asistencia JG 14-06-2018 | 28,00 € |
| Juan Ramón Galán Arcos | Asistencias y otros gastos | 106,00 € |
| Esther Herrera Expósito | Ponente Jornada Control Interno (18-10-2018) | 360,00 € |
| Julián Fuentes Fraile | Ponente Jornada Control Interno (18-10-2018) | 414,20 € |
| Alfonso Ruiz Donado | Factura 18070 Web | 108,90 € |

La Junta de Gobierno del COSITAL por unanimidad de los asistentes, acuerda aprobar los gastos relacionados.



9.- NUEVOS COLEGIADOS.

El Sr. Presidente informa que no se han producido altas desde la última Junta de Gobierno.

La Junta de Gobierno Local del COSITAL se da por enterada.

10.- INFORMES Y COMUNICACIONES DE ACTUACIONES DE PRESIDENCIA.

Se Informa por la Presidencia de las siguientes cuestiones:

10.1.- En primer lugar, el Sr. Presidente manifiesta su satisfacción con la Jornada de Control Interno celebrada el pasado 18 de octubre, ya que, tuvo bastante asistencia y fue muy productiva.

10.2.- En segundo lugar, el Sr. Presidente informa que desde el Colegio nacional se va a recurrir la falta de inclusión en el concurso de las plazas de Secretarios-Interventores de los Consorcios.

10.3.- En tercer lugar, informa que el Ministerio está trabajando en una nueva Orden que regule el desarrollo de los concursos y que derogaría la del año 1994. El Ministerio abrirá un periodo de información pública y dará audiencia a todos los Colegios Territoriales, momento en el que se manifestará todo lo que se considere oportuno.

10.4.- En cuarto lugar, el Sr. Presidente informa que se está trabajando en una nueva convocatoria de un proceso de integración en el Grupo A1, ya que, se hizo una consulta y existen alrededor de 150 personas no integradas, que resulta conveniente que queden integradas en este grupo.

10.5.- En quinto lugar, el Sr. Presidente explica que el Consejo General ha pedido al nuevo Director de Función Pública una aclaración respecto a las funciones de tesorería y la gestión y recaudación, en lo que respecta a la delimitación de funciones entre Tesoreros e Interventores, ya que, existen bastantes discrepancias en municipios grandes respecto a quien corresponde la gestión de ingresos.

10.6.- En sexto lugar, el Sr. Presidente da cuenta de que se ha renovado el Convenio del seguro médico con la entidad ASISA.

La Junta de Gobierno Local del COSITAL se da por enterada.



11.- PROPUESTAS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO.

No se producen.

12.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

No se producen.

No habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión por la presidencia, siendo las dieciocho horas y veinte minutos del mismo día de su comienzo.

EL PRESIDENTE,

LA SECRETARIA,

Fdo.: Carlos Cardosa Zurita.

Fdo.: Cristina Moya Sánchez.