

COMISIÓN MODELO TERRITORIAL, Febrero 2018

Lugar, fecha y orden del día:

El día 3 de febrero de 2018 se realizó en Madrid la tercera de las reuniones de la Comisión del Modelo Territorial con el siguiente orden del día: (1) Tareas del colegio y responsables de las mismas, (2) Contratación de personal, (3) Organización territorial del Colegio y (4) Modelo de financiación interna. La reunión duró de manera ininterrumpida de 9:30 a 18:00 horas. Se consideró desde el principio que esta reunión debía ser presencial.

Asistentes:

- Moderador: vocal de la Junta de Gobierno del Colegio de Geógrafos.
- Representantes de SSGG: vicepresidenta, secretario, y vocal de la Junta de Gobierno.
- Representantes de las DDTT de: Comunidad Valenciana, Castilla y León, Madrid, Islas Canarias. Asistencia confirmada pero no posible a última hora: Baleares y Cataluña. Cantabria declinó asistencia presencial el día 31 de enero. Invitaciones cursadas al resto de delegaciones: Andalucía respondió ya pasada la reunión y Galicia no pudo asistir.

Funcionamiento:

- Moderador va proponiendo los temas descritos en el orden del día, con base en la documentación previa generada.
- DDTT y SSGG exponen, por turnos, sus opiniones y se van alcanzando consensos y opiniones compartidas.
- Se propone un trabajo de concreción en relación a la elaboración de diferentes propuestas.

Resumen de las premisas y conclusiones, por orden de intervención:

- Tareas del colegio y responsables de las mismas,
 - Se determina la asunción de la responsabilidad (DDTT o SSGG) de cada tarea estructural sobre el listado de tareas preparado previamente. Se indican algunas en las que se aconseja su transferencia a SSGG y se determinan las que son potencialmente transferibles.
 - Las tareas que se asuman desde la DDTT se deberán incluir en un compromiso de legislatura de 4 años, teniendo en cuenta que su cumplimiento repercutirá en la aplicación del artículo 40 de los estatutos.
- Contratación de personal:
 - Se considera imprescindible disponer de más técnicos que apoyen el funcionamiento ordinario del colegio, especialmente en el ámbito de las DDTT. Se considera como la opción más eficiente concentrar el gasto en

- pocos técnicos con más horas que al contrario, más técnicos con pocas horas.
- En caso de mantener el sistema actual, se considera imprescindible que la DDTT pueda realizar un contrato a media jornada, en caso contrario se contribuirá a la contratación de un técnico de manera conjunta.
 - Se está de acuerdo en que toda contratación por parte de DDTT ha de ser sostenible teniendo en cuenta los ingresos corrientes de cada año. No deberían darse contrataciones que sobre pasen lo asumible en cada anualidad.
 - Enlazado con este tema se habló del gasto relacionado con las sedes, se consideró no viable destinar más de un 30% de los ingresos por cuotas.
 - Organización territorial del Colegio
 - No se cree necesario el fijar un número mínimo de colegiados para crear la delegación, pero si solicitar un documento de viabilidad.
 - No es factible la creación de una situación intermedia entre DDTT y Delegados, pero se está de acuerdo en que el nuevo modelo debería poder dar más margen a los Delegados, apostando por un sistema basado en un equipo de apoyo al mismo, que minimice el esfuerzo de reunir 7 personas para una junta territorial.
 - El sistema de paso entre Delegación y Delegado se considera que debería ser ágil y flexible.
 - Modelo de financiación interna
 - Por consenso se decide que es prioritario cubrir los definidos como gastos estructurales (Ver anexo I). Éstos suponen en la actualidad el 78,8% de los ingresos por cuotas, pero pueden elevarse en caso de efectivamente contratar más personal técnico.
 - Por estatutos (Art. 40.3) es necesario generar un Fondo de Compensación Interterritorial al que se destine entre un 2.5 y un 5% del presupuesto anual.
 - Se plantean hasta cuatro modelos de financiación diferentes, dependiendo del grado de centralización-descentralización de los mismos.
 - Estos modelos solo se presentan en relación a los ingresos que provienen de cuotas, las DDTT y SSGG tienen la potestad de conseguir ingresos de otras formas que podrán gestionar de manera independiente.
 - Con base en la documentación y el consenso generados en la comisión se considera que los gastos estructurales ascienden a 118.000€, incluyendo el incremento necesario para contratación de personal.

Se propone el siguiente cronograma de trabajo de esta Comisión:

Desde la reunión de Madrid, durante 2-3 semanas aprox. → Realización de (1) Documento de transparencia, (2) Documento para feedback interno de la comisión, (3) Propuesta a presentar a la Junta de Gobierno y (4) Incorporación a la documentación de los documentos unilaterales presentados por las DDTT.

Febrero 2018 → Envío de propuesta de modelo a Junta de Gobierno del Colegio.

Marzo 2018: ¿Cuarta reunión vía Skype para modificaciones y visto bueno final? Envío de documento Junta General Ampliada y Junta de Delegaciones.

Mayo 2018 → Propuesta en Asamblea General.

Anexo I: Listado de tareas estructurales

- 1 Tareas asociadas a presidencia
 - Representación
 - Convocatoria de Juntas
 - Elecciones
- 2a Tareas asociadas a Secretaría
 - Redacción de actas
 - Comunicaciones a colegiados
 - Memorias anuales
 - Ejercer jefatura de personal administrativo
- 2b Servicios administrativos (Apoyo a secretaría)
 - Modificación de datos
 - Gestión de Altas y bajas
 - Revisión cumplimiento de cuotas especiales: precolegiados, parados...
 - Emisión de certificados
 - Reconocimiento de firma
 - Carnet colegial
 - Convocatorias de peritos judiciales
 - Gestión de visados
- 3a Tareas asociadas a Tesorería
 - Administración de fondos y gestión de cuentas
 - Justificación de gastos
 - Presupuestos preventivos
 - Informe anual de gestión económica
- 3b Servicios económico-administrativos (Apoyo a tesorería)
 - Asesoría Fiscal y Laboral
 - Gestión de las cuotas (cobro diferenciado)

- Revisión documentación de tesorería
- Gestión de las devoluciones bancarias
- Relación con el banco
- Comisiones Banco
- 4 Seguro Responsabilidad Civil
 - Pago del seguro
 - Gestiones asociadas Seguro
- 5 Alquiler oficina y teléfono
- 6 Servicios Jurídicos (Abogado + informes)
 - Pago abogado
 - Realización de informes
 - Gestiones asociadas Servicios jurídicos
- 7 Servicios de informática
 - Servidores Web
 - Mantenimiento y gestión de ventanilla única
 - Gestión de acceso a web
- 8 Desplazamiento para Juntas, Asambleas y representación
- 9 Gestión de convenios
 - Gestiones asociadas a Convenios
- 10 Protocolo de formación
- 11 Registro de Sociedades Profesionales
 - Gestiones asociadas Registro Sociedades Profesionales
- 12 Ley de Protección de datos
 - Gestiones asociadas LPD
- 13 Riesgos laborales
 - Gestiones asociadas Riesgos laborales