

de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurran en unos y otros.

2.- Para la imposición de sanciones graves y muy graves será preceptiva la apertura de expediente disciplinario, motivadamente por acuerdo de la Junta de Gobierno, designándose un Instructor, pudiendo recaer dicho nombramiento en cualquier colegiado/a.

3.- Formulados el Pliego de Cargos por el Instructor, que contendrá una relación sucinta de los hechos constitutivos de la infracción y de las sanciones que pudieran ser objeto de aplicación, deberá comunicarse fehacientemente al interesado a fin de que interponga el correspondiente pliego de descargos, efectuando las alegaciones que estime pertinentes y aportando y proponiendo cuantas pruebas estime necesarias. En cualquier caso, la no formulación de dicho pliego de descargos no impedirá la ulterior tramitación del expediente.

4.- Cuando el colegiado que cometa los hechos tenga iniciado proceso sancionador, fuese miembro de la Junta de Gobierno del Colegio, se remitirán dichos hechos a la Junta de Gobierno del Consejo Autonómico para la realización de actuaciones previa tramitación y, en su caso, resolución del expediente.

5.- Practicadas, en su caso, las pruebas propuestas por el interesado/a en el pliego de descargos y las que de oficio haya solicitado el Instructor/a, este/a redactará propuesta de resolución notificándose al interesado para que efectúe alegaciones, y se elevará lo actuado a la Junta de Gobierno, a fin de que se dicte la oportuna resolución.

6.- La imposición de las sanciones por faltas leves requerirán apertura de expediente disciplinario que quedará circunscrito a las actuaciones de notificación de la presunta falta y su posible sanción al interesado, su audiencia mediante pliego de descargo conforme las reglas contenidas en el apartado 3 de este artículo, y ulterior resolución sin más trámite por parte de la Junta de Gobierno.

7.- En cuanto al cumplimiento de plazos se aplicará el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios Públicos.

Artículo 41.- Resolución del expediente.

1.- La resolución de la Junta de Gobierno, que será motivada y no podrá referirse a hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, deberá comunicarse por escrito y fehacientemente al/la interesado/a y, en su caso, al denunciante.

En la adopción de dicha resolución no podrán intervenir el/la instructor/a y cuantas otras personas hayan actuado en el expediente.

2.- Contra la resolución que pone fin al expediente, el interesado/a podrá interponer Recurso de Alzada ante el Consejo de Colegios de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla y León o en su caso, ante el Consejo General de Colegios de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales.

3.- Agotado el recurso corporativo, el/la interesado/a podrá recurrir ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

4.- Las sanciones disciplinarias, una vez que sean firmes en vía administrativa, se ejecutarán por la Junta de Gobierno en los propios términos de la resolución y se notificarán a la entidad pública o privada que resulte competente, para su conocimiento y efectos oportunos.

5.- Las sanciones que impliquen suspensión en el ejercicio de la profesión deberán ser comunicadas tanto al Consejo Autonómico como al Consejo General, para que se trasladen a los demás Colegios y a las autoridades que correspondan.

TÍTULO VIII

Régimen Jurídico de los Actos Colegiales

Artículo 42.- Régimen de los actos y acuerdos colegiales.

1.- El régimen jurídico de los actos y acuerdos de los órganos de gobierno, en cuanto estén sometidos al Derecho Administrativo, se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a la Ley 8/1997, de 8 de julio, de Colegios Profesionales de Castilla y León, en lo no derogado en este ámbito por la anterior, al presente Estatuto y a los Estatutos del Consejo de Colegios de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla y León.

2.- No agotarán la vía administrativa, siendo susceptible de Recurso de Alzada ante el Consejo de Colegios de Castilla y León:

- Los actos y acuerdos por los que se deniegue o admita la colegiación.
- Los actos y acuerdos de la Junta de Gobierno en materia disciplinaria.
- Aquellos otros que prevean los propios Estatutos.

3.- Pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos podrá interponerse el Recurso contencioso administrativo:

- Los actos y acuerdos de la Asamblea General.
- Aquellos otros no previstos en el apartado anterior.

4.- En materia electoral, se aplicará el régimen específico de Recursos que se establece en el presente Estatuto.

Artículo 43.- Libros de actas.

El Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Palencia estará obligado a llevar, como mínimo, dos libros de actas, autorizados por las firmas del/la Presidente/a y del/la Secretario/a, en los que constarán los actos y acuerdos de Asamblea General y los de la Junta de Gobierno.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- A partir de la entrada en vigor de los presentes Estatutos, de existir el Consejo de Colegios de Trabajo Social y Asistentes Sociales de la Comunidad de Castilla y León y, formar parte de él este Colegio, queda obligado a cumplir cuantas disposiciones, normas e instrucciones dimanen del mismo.

Segunda.- Todas las referencias al Consejo de Colegios Oficiales de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla y León contenidas en el presente Estatuto, deberán entenderse referidas al Consejo General, en los supuestos de no estar constituido aquél, o aún estando constituido, de no formar el Colegio, parte del mismo; o por último; de no asumir el Consejo Autonómico tales competencias.

Tercera.- En el supuesto de modificarse el Régimen Jurídico de los actos administrativos, sus recursos y plazos, previstos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se entenderán automáticamente modificados los artículos de estos Estatutos que resulten afectados.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única.- Los procedimientos disciplinarios que se hubieren iniciado con anterioridad a la entrada en vigor del presente Estatuto, seguirán tramitándose hasta su resolución de conformidad con la normativa anterior, sin perjuicio de aplicar las medidas previstas en este Estatuto, si fueran más favorables al inculpado.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- A la entrada en vigor el presente Estatuto, quedará derogado el Estatuto del Colegio Oficial de Trabajo Social y Asistentes Sociales de Palencia de 9 de diciembre de 1987.

DISPOSICIÓN FINAL

Las normas establecidas en estos Estatutos entrarán en vigor el día siguiente de ser publicados por la Consejería de Presidencia y Administración Territorial de la Junta de Castilla y León.

ORDEN de 13 de diciembre de 2000, de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial, por la que se inscriben en el Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios de Castilla y León, los Estatutos del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Salamanca y Zamora.

Visto el expediente de inscripción en el Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios de Castilla y León, de los Estatutos del

Colegio Oficial de DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES DE SALAMANCA Y ZAMORA, con domicilio social en C/ DOMINGO DE SOTO, 15-17 - 1.º A, de SALAMANCA, cuyos

ANTECEDENTES DE HECHO:

Primero.— Con fecha 18 de abril de 2000 fue presentado por D.ª Josefa Elena Rodríguez, en calidad de Presidenta del Colegio Oficial de DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES DE SALAMANCA Y ZAMORA, solicitud de inscripción en el Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios de Castilla y León, de los Estatutos del Colegio Oficial citado, que fueron aprobados en Asamblea General Extraordinaria de fecha 30 de marzo de 2000.

Segundo.— Dado que el citado Colegio se encuentra inscrito en el Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios de Castilla y León, por Orden de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial de fecha 29 de agosto de 2000, con el número registral 71/CP.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Primero.— El artículo 1 de la Orden de 22 de agosto de 1995, de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial crea el Registro Provisional de Colegios y Consejos de Colegios Profesionales de Castilla y León.

Segundo.— Resulta competente para conocer y resolver este tipo de expedientes el Consejero de Presidencia y Administración Territorial, en virtud de lo dispuesto en el artículo 36.1 de la Ley Orgánica 4/1983, de 25 de febrero, del Estatuto de Autonomía de Castilla y León, modificado por Ley Orgánica 4/1999, de 8 de enero, de Reforma del Estatuto de Autonomía, y de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 2166/1993, de 10 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León, en materia de Colegios Oficiales o Profesionales y el Decreto 317/1993, de 30 de diciembre, de atribución de funciones y servicios en materia de Colegios Oficiales o Profesionales y Decreto 226/1999, de 19 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial.

Tercero.— El artículo 8 de la Ley 8/1997, de 8 de julio de Colegios Profesionales de Castilla y León dispone que: «Los Colegios Profesionales comunicarán a la Consejería de Presidencia y Administración Territorial:

- a) Los Estatutos y sus modificaciones, para su calificación de legalidad, inscripción y posterior publicación ...».

Cuarto.— Dado que se cumple con el contenido mínimo que para los Estatutos Colegiales establece el artículo 13 de la Ley 8/1997, de 8 de julio, de Colegios Profesionales de Castilla y León.

Vista la Ley 8/1997, de 8 de julio, de Colegios Profesionales de Castilla y León, la Orden de 22 de agosto de 1995, de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial, por la que se crea el Registro Provisional de Colegios y Consejos de Colegios Profesionales, y demás normativa de común y general aplicación,

RESUELVO:

1.— Declarar la adecuación a la legalidad de los Estatutos del Colegio Oficial de DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES DE SALAMANCA Y ZAMORA.

2.— Acordar su inscripción en el Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios de Castilla y León.

3.— Disponer que se publiquen los citados Estatutos en el «Boletín Oficial de Castilla y León», como Anexo a la presente Orden.

Contra la presente Orden que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, de acuerdo con el Art. 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al recibo de la presente notificación.

El interesado podrá, sin necesidad de interponer recurso de reposición, impugnar el acto directamente ante el Tribunal Superior de Justicia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al recibo de la pre-

sente notificación, conforme al Art. 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Valladolid, 13 de diciembre de 2000.

*La Consejera de Presidencia
y Administración Territorial,
Fdo.: M.ª JOSÉ SALGUEIRO CORTIÑAS*

ANEXO

ESTATUTOS DEL COLEGIO OFICIAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES DE SALAMANCA Y ZAMORA

TÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.— *Naturaleza jurídica.*

El Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Salamanca y Zamora es una Corporación de Derecho Público de carácter representativo de la profesión, amparada por la Constitución, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 2.— *Composición.*

El Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Salamanca y Zamora integrará en el ámbito territorial de la provincia de Salamanca y Zamora a quienes posean la titulación de Diplomados/as Universitarios/as en Trabajo Social y/o de Asistentes Sociales.

Artículo 3.— *Sede y Ámbito Territorial.*

El domicilio social del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales se fija en Salamanca, C/ Domingo de Soto, 15-17, 1.º A. La Junta de Gobierno podrá modificarlo dentro del Municipio de Salamanca.

Su ámbito de actuación se circunscribe a las provincias de Salamanca y Zamora.

La modificación de dicho ámbito territorial podrá realizarse por fusión, segregación y absorción y deberá votarse favorablemente en Asamblea General Extraordinaria.

Artículo 4.— *Relaciones con la Administración.*

El Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Salamanca y Zamora, se relacionará directamente con las Administraciones, en el marco establecido por la legislación correspondiente en su ámbito territorial.

Artículo 5.— *Normativa Reguladora.*

El Colegio de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Salamanca y Zamora se regirá por la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales, modificada por la Ley 74/1978, de 26 de diciembre, la Ley 7/1997, de 14 de abril y por el Real Decreto-Ley 6/2000, de 23 de junio, la Ley 8/1997, de 8 de julio, de Colegios Profesionales de Castilla y León, por los Estatutos Generales de los Colegios Oficiales de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales, por estos Estatutos y por el Reglamento de Régimen Interior, así como por los acuerdos de sus órganos de gobierno y por los adoptados en el seno del Consejo Autonómico y por los del Consejo General de Colegios, de acuerdo con las respectivas competencias atribuidas en las normas estatales y autonómicas.

Artículo 6.— *Emblema Oficial.*

El emblema profesional será el descrito en la Orden Ministerial de 25 de octubre de 1966, circundado por la inscripción «DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES».

TÍTULO II

Fines y Funciones del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Salamanca y Zamora

Artículo 7.— *Fines del Colegio Oficial.*

Son fines esenciales del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Salamanca y Zamora.

La ordenación del ejercicio de la actividad profesional.
 La representación exclusiva de la profesión en su ámbito territorial.
 La observancia de los principios jurídicos, éticos y deontológicos.
 La formación permanente de los/as colegiados/as.
 La defensa de los intereses profesionales de los mismos.

Desarrollar programas y servicios que redunden en la mejor calidad de vida de los ciudadanos.

Artículo 8.– Funciones del Colegio Oficial.

Corresponde al Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Salamanca y Zamora el ejercicio de las siguientes funciones:

- A) Ejercer aquellas funciones que las Administraciones Públicas le encomienden en su normativa, propias del colegio.
- B) Colaborar con dichas administraciones mediante la realización de estudios, emisión de informes, elaboración de estadísticas y otras actividades relacionadas con sus fines que puedan serles solicitadas o acuerden formular por propia iniciativa, así como informar las disposiciones administrativas de carácter general que se refieran a las condiciones del ejercicio de la profesión.
- C) Participar en los Consejos y Organismos consultivos de las Administraciones Públicas de las provincias de Salamanca y Zamora, en materias de competencia de la profesión.
- D) Colaborar, de ser requerido para ello, en la elaboración de los planes de estudio y las normas de organización de los centros docentes correspondientes a la profesión, manteniendo contacto permanente con los mismos, así, como preparar la información necesaria para facilitar el acceso a la actividad profesional de los nuevos profesionales.
- E) Ostentar en las provincias de Salamanca y Zamora, la representación y defensa de la profesión ante las Administraciones Públicas, Instituciones públicas y privadas, Tribunales y particulares, con legitimación para ser parte en cuantos litigios afecten a los intereses profesionales, y ejercitar el derecho de petición conforme a Ley, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación sobre Colegios Profesionales.
- F) Facilitar a los Tribunales, conforme a las leyes, la relación de colegiados/as que pudieran ser requeridos para intervenir como peritos en los asuntos judiciales, o designarlos por sí mismos, según proceda.
- G) Organizar y ordenar la actividad profesional de los colegiados/as en el ámbito de sus competencias, velando por la ética y dignidad profesional y por el respeto debido a los derechos de los particulares, y ejercer la facultad disciplinaria en el orden profesional y colegial.
- H) Regular y organizar actividades y servicios comunes de interés para los colegiados/as de carácter profesional, cultural, asistencial y de previsión.
- I) Procurar la armonía y colaboración entre los colegiados/as e impedir la competencia desleal entre los mismos.
- J) Controlar y denunciar el intrusismo profesional y la ilegalidad en el ejercicio de la profesión.
- K) Intervenir mediante conciliación o arbitraje en los asuntos que se susciten entre los colegiados/as por motivos profesionales a petición de los mismos.
- L) Establecer, en su propio ámbito territorial, baremos de honorarios de carácter meramente orientativo.
- M) Encargarse del cobro de las percepciones, remuneraciones u honorarios profesionales cuando el/la colegiado/a lo solicite libre y expresamente, en los casos en que el Colegio tenga creados los servicios adecuados y en las condiciones que se determinen.
- N) Informar en los procedimientos judiciales o administrativos en los que se discutan honorarios profesionales.
- Ñ) Visar, a petición de los mismos, los trabajos profesionales de los/as colegiados/as. El visado no comprenderá los honorarios ni las demás condiciones contractuales cuya determinación se deja al libre acuerdo de las partes.

- O) Organizar cursos u otras actividades para la formación profesional de los/as colegiados/as y postgraduados/as.
- P) Exigir a los colegiados/as la observancia y el respeto de la legislación vigente, el cumplimiento de los estatutos profesionales y del Reglamento de Régimen Interior del Colegio de Valladolid, así como las normas y decisiones que los órganos colegiados adopten en materia de su competencia y de los emanados del Consejo Autonómico de Colegios de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales y del propio Consejo General.
- Q) Aprobar sus presupuestos y regular y fijar las aportaciones económicas de los/as colegiados/as.
- R) Ejercer cuantas funciones puedan redundar en beneficio de los intereses profesionales de los/as colegiados/as y de la profesión en general.
- S) Establecer acuerdos, convenios o conciertos con la Administración, instituciones, entidades y particulares para el desarrollo de servicios y programas.

TÍTULO III

Del Ejercicio de la Profesión y de los/as Colegiados/as

CAPÍTULO I

Del ejercicio de la profesión

Artículo 9.– Requisitos del ejercicio profesional.

1.– Son requisitos indispensables para el ejercicio de la profesión:

- A) Hallarse en posesión del título de Diplomado en Trabajo Social y/o Asistente Social.
- B) Hallarse incorporado al Colegio Profesional donde radique su domicilio profesional principal en cumplimiento de la Ley 2/1974 de 13 de febrero de Colegios Profesionales, modificada por la Ley 74/1978, de 26 de diciembre, la Ley 7/1997, de 14 de abril y por el Real Decreto-Ley 6/2000, de 23 de junio, la Ley 10/1982 de 13 de abril de Creación de los Colegios Oficiales de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales y la Ley 8/1997 de 8 de julio de Colegios Profesionales de Castilla y León.
 El profesional así inscrito, podrá ejercer su actividad profesional en todo el Estado Español siempre que comunique, a través del Colegio Oficial de Salamanca y Zamora a los distintos colegios las actuaciones que vaya a realizar en sus demarcaciones, a fin de quedar sujeto, con las mismas condiciones económicas que se exijan habitualmente a sus colegiados/as, a las competencias de ordenación visado, control deontológico y potestad disciplinaria.
- C) No estar incapacitado para el ejercicio profesional. En caso de padecer impedimentos físicos o mentales, que por su naturaleza o intensidad imposibiliten el cumplimiento de las funciones propias del Trabajo Social, deberá existir declaración oficial expresa del tribunal o comisión competente.
- D) No hallarse inhabilitado/a o suspendido/a en virtud de sentencia firme, para el ejercicio de la profesión.
- E) No hallarse bajo sanción disciplinaria firme de suspensión de la condición de colegiado o de expulsión de algún Colegio de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales del territorio español.

2.– En lo referente a los funcionarios y personal laboral de las Administraciones públicas de Castilla y León será de aplicación lo dispuesto en el Art 16.2 de la Ley 8/1997 de 8 de julio de Colegios Profesionales de Castilla y León.

CAPÍTULO II

De los/as Colegiados/as

Artículo 10.– Adquisición de la condición de colegiado/a.

1.– La incorporación al Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Salamanca y Zamora exigirá, al menos, la concurrencia de los siguientes requisitos:

- A) Ser mayor de edad.
- B) Presentar la correspondiente solicitud dirigida al/la Presidente/a de la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Salamanca y Zamora,

a la que deberá acompañarse el título profesional o, en su caso, certificado académico acreditativo de finalización de los estudios correspondientes y recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de expedición del título.

Los profesionales cuyo título de Trabajador Social haya sido expedido por otros Estados Miembros de la Unión Europea deberán acompañar además, del respectivo título académico, la correspondiente resolución de reconocimiento del mismo, expedido por el órgano competente, para el ejercicio de la profesión en España. En los casos de títulos expedidos por países no miembros de la Unión Europea, acompañarán el correspondiente título de convalidación de sus estudios con los de Diplomado en Trabajo Social.

- C) Asimismo, será necesario que el interesado/a satisfaga la cuota de inscripción que determine el propio Colegio. En el caso de que el solicitante ya hubiese estado inscrito en otro Colegio de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales, será suficiente que aporte certificación de este último, acreditativa del período de colegiación y del pago de las cuotas que le hubiese correspondido en tal período.

2.- La adquisición de la condición de colegiado/a se hará efectiva mediante la correspondiente resolución expresa del Colegio, previa la constatación del cumplimiento de los requisitos previstos en el apartado uno de este artículo, en el plazo de un mes. En el supuesto de no recaer resolución expresa se entenderá estimada. Debiendo ser motivada la resolución en caso de ser negativa.

Artículo 11.- Pérdida de la condición de colegiado/a.

La pérdida de la condición de colegiado/a se producirá en los siguientes supuestos:

- A) Baja voluntaria del/la interesado/a por cese o baja en el ejercicio de la profesión, o por su incorporación a otro Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales.
- B) Ser condenado/a por sentencia firme que lleve aparejada la inhabilitación del ejercicio profesional, en tanto no quede extinguida la correspondiente responsabilidad.
- C) Ser sujeto de sanción disciplinaria firme de expulsión del Colegio, en especial, por no satisfacer durante el plazo de dos años el pago de las cuotas colegiales.

Artículo 12.- Derechos de los/as colegiados/as.

Son derechos de los/as colegiados/as:

- A) Ejercer la profesión con plena libertad, dentro del marco jurídico, deontológico y estatutario.
- B) Participar en la gestión corporativa y, por tanto, ejercer el derecho de petición, el de voto y el de acceso a los puestos y cargos directivos, a través de los procedimientos y con los requisitos estatutariamente establecidos.
- C) Recabar y obtener del Colegio la asistencia y protección que pueda necesitar para el correcto ejercicio profesional, así como cuando considere lesionados sus derechos profesionales o colegiales.
- D) Participar, dentro del respeto a los demás del uso y disfrute de los bienes y servicios del Colegio en las condiciones establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.
- E) Ser informado de la actuación profesional y social del Colegio.
- F) Beneficiarse de las actividades y servicios comunes de interés para los/as colegiados/as de carácter profesional, formativo, cultural, asistencial y de prevención.
- G) Exigir del colegio el visado de los trabajos profesionales.
- H) Guardar el secreto profesional, sin perjuicio de las comunicaciones interprofesionales dirigidas al correcto tratamiento de los casos.
- I) Revisar los libros y documentos del Colegio, previa solicitud, a la Junta de Gobierno.
- J) Derecho a promover la correspondiente moción de censura a miembros de la Junta de Gobierno del Colegio Profesional.

Artículo 13.- Deberes de los/as colegiados/as.

Son deberes de los/as colegiados/as:

- A) Ejercer la profesión de acuerdo con la ética profesional.

- B) Ajustar su actuación profesional a las exigencias legales y estatutarias de la organización colegial y someterse a los acuerdos adoptados por los diferentes órganos colegiales.
- C) Comparecer ante los órganos colegiales cuando sean requeridos/as para ello.
- D) Satisfacer las cuotas y demás cargas fiscales corporativas, ordinarias o extraordinarias, de acuerdo con lo establecido en estos estatutos.
- E) Notificar al colegio cualquier acto de intrusismo profesional o ejercicio ilegal de la profesión de que tuvieran conocimiento.
- F) Llevar con la máxima lealtad las relaciones con el Colegio y con los/as demás colegiados/as.
- G) Guardar el secreto profesional, sin perjuicio de las comunicaciones interprofesionales encaminadas al correcto tratamiento de los casos.
- H) Cooperar con la Junta de Gobierno y facilitar información en los asuntos de interés profesional en que se les solicite, así como en aquellos que los/as colegiados/as consideren oportunos.
- I) Comunicar al Colegio Oficial de Salamanca y Zamora los cambios de residencia o domicilio profesional.
- J) Cualesquiera otros deberes que deriven de estos estatutos o de las prescripciones legales, éticas o deontológicas vigentes en cada momento.

TÍTULO IV

De los Órganos de Gobierno

Artículo 14.- Órganos de gobierno.

Son órganos de gobierno del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Salamanca y Zamora la Asamblea General y la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO I

Asamblea General

Artículo 15.- Composición y Naturaleza.

La Asamblea General, compuesta por el/la Presidente/a y demás miembros de la Junta de Gobierno del Colegio y por todos los/as colegiados/as presentes y legalmente representados/as, es el supremo órgano del Colegio. Sus acuerdos y resoluciones válidamente adoptados obligan a todos/as los/as colegiados/as, incluidos/as los/as que voten en contra de los mismos, se abstengan o se hallen ausentes.

Artículo 16.- Funcionamiento.

1.- Las Asambleas Generales podrán ser ordinarias y extraordinarias.

2.- Necesariamente deberán celebrarse dos Asambleas Ordinarias, la primera dentro del primer trimestre del año para la aprobación de cuentas del ejercicio anterior y de la memoria de actividades, y la segunda dentro del último trimestre, en la que se aprobará el presupuesto del siguiente ejercicio y el plan de actividades.

3.- La Asamblea General Extraordinaria tendrá lugar cuando lo acuerde la Junta de Gobierno o cuando lo solicite como mínimo un 10% del total de colegiados/as. La petición se efectuará mediante escrito en el que conste los asuntos a tratar, teniendo que ser convocada en plazo máximo de un mes desde la solicitud formal.

4.- Todas las sesiones serán convocadas por el/la Presidente/a, con expresa indicación del orden del día, lugar, fecha y hora.

La convocatoria deberá dirigirse a los domicilios particulares de los/as colegiados/as, con ocho días de antelación para las Asambleas Generales Ordinarias y con quince para las Asambleas Extraordinarias.

5.- Todos/as los/as colegiados/as tienen el derecho de asistir con voz y voto a las Asambleas Generales que se celebren, admitiéndose la delegación de un voto, mediante autorización escrita y para cada Asamblea, debiendo necesariamente recaer dicha delegación en otro/a colegiado/a que esté presente en la Asamblea.

Sólo serán válidas las representaciones entregadas al secretario/a antes de dar comienzo la Asamblea.

Artículo 17.- Constitución y toma de acuerdos.

1.- La Asamblea General quedará válidamente constituida en primera convocatoria con la asistencia de la mitad más uno de los miembros que la integran, legalmente representados. En segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de colegiados/as presentes o legalmente representados/as, salvo en aquellos casos en que sea exigible un quórum especial. En cualquier caso contará con la asistencia del Presidente y Secretario o personas que legalmente le sustituyan.

2.- Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple, salvo aquellos supuestos en que estos estatutos exijan otra mayoría, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente/a o de quien legalmente le sustituya. Las votaciones serán secretas cuando así lo solicite a la Asamblea alguno/a de los/as colegiados/as y sea aprobado por mayoría simple.

3.- De cada sesión se levantará acta en la que se harán constar las circunstancias de lugar, asistencia, asuntos tratados e intervenciones, así como acuerdos adoptados, debiendo ser firmada por el/la Presidente/a y el/la Secretario/a.

Artículo 18.- Funciones de la Asamblea General.

1.- Corresponde a la Asamblea General constituida en sesión Ordinaria el ejercicio de las siguientes funciones:

- A) Aprobar los presupuestos para el siguiente ejercicio y la cuenta de ingresos y gastos del ejercicio anterior.
- B) Aprobar la memoria de gestión anual de la Junta de Gobierno.
- C) Determinar las cuotas y aportaciones económicas que los colegiados/as deben satisfacer al Colegio.
- D) Decidir sobre todas aquellas cuestiones de la vida colegial que le sean normativa o estatutariamente atribuidas.

2.- Corresponde a la Asamblea General constituida en sesión Extraordinaria el ejercicio de las siguientes funciones:

- A) Aprobar los Estatutos del Colegio de Salamanca y Zamora, los Reglamentos de Régimen Interior y las normas rectoras de organización y funcionamiento del Colegio, así como sus respectivas modificaciones.
- B) Acordar por mayoría de dos tercios la fusión, absorción, segregación y, en su caso, disolución del Colegio y en tal supuesto, el destino a dar a sus bienes, para elevar la correspondiente propuesta a la respectiva Comunidad Autónoma.
- C) Elegir a los miembros de la Junta de Gobierno cuando hayan quedado vacantes alguno de los cargos, hasta las próximas elecciones.
- D) Exigir responsabilidad del Presidente/a y de los restantes miembros de la Junta de Gobierno, en el caso de existir propuesta de moción de censura.

CAPÍTULO II
Junta de Gobierno

Artículo 19.- Naturaleza y composición.

1.- La Junta de Gobierno es el órgano colegial representativo y ejecutivo al que corresponde el gobierno y administración del Colegio, con sujeción a la legalidad vigente y a estos Estatutos.

2.- La Junta de Gobierno estará compuesta por los siguientes miembros: el/la Presidente/a del Colegio, el/la Vicepresidente/a, el/la Secretario/a, el/la Tesorero/a y cinco vocales.

3.- No podrán formar parte de la Junta de Gobierno los colegiados/as que se hallen condenados/as por sentencia firme que lleve aparejada la inhabilitación o suspensión para ejercer cargos públicos y los/as que hayan sido objeto de sanción disciplinaria firme grave o muy grave en cualquier Colegio, en tanto no quede extinguida la correspondiente responsabilidad.

Artículo 20.- Funcionamiento.

1.- La Junta de Gobierno se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al mes y con carácter extraordinario cuando las circunstancias así lo aconsejen o cuando sea solicitado por un tercio de los miembros de la Junta de Gobierno.

2.- Será obligatoria la asistencia de todos los miembros de la Junta de Gobierno a las sesiones, entendiéndose como renuncia al cargo la ausencia no justificada a tres consecutivas; previa audiencia al interesado.

3.- Para la constitución válida de la Junta de Gobierno, tanto en sesión ordinaria como extraordinaria, se requerirá que haya sido convocada por el/la Presidente/a con una antelación mínima de dos días naturales, y con indicación expresa del orden del día, lugar, fecha y hora; y estén presentes en primera convocatoria la mitad más uno de sus miembros, incluyendo el Presidente y el Secretario o personas que legalmente les sustituyan, o en segunda, el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y un tercio de los vocales.

4.- Serán válidos sus acuerdos cuando sus miembros los adopten por mayoría simple, en caso de empate, el/la Presidente/a tendrá voto de calidad.

5.- De cada sesión se levantará acta en los mismos términos que los indicados en el Art. 17.3 para las sesiones de la Asamblea General.

Artículo 21.- Funciones de la Junta de Gobierno.

Corresponde a la Junta de Gobierno el ejercicio de las siguientes funciones:

- A) Velar por el cumplimiento y ejecución de los acuerdos adoptados por la Asamblea General, así como promover las iniciativas que por dicha Asamblea le sean encomendadas.
- B) Resolver sobre las peticiones de incorporación al Colegio de nuevos profesionales, admitiendo o denegando la colegiación de los mismos.
- C) Administrar los bienes del Colegio y disponer de los recursos del mismo.
- D) Confeccionar, para su aprobación en la Asamblea General la memoria anual de actividades, la memoria económica y los presupuestos del Colegio y rendir cuentas ante aquélla.
- E) Ejercer la potestad disciplinaria sobre los colegiados/as.
- F) Dirimir los conflictos que puedan suscitarse entre los colegiados/as en el ejercicio de la profesión.
- G) Elaborar el Reglamento de Régimen Interior y sus modificaciones para su posterior aprobación por la Asamblea General y proponer a ésta la modificación de los Estatutos.
- H) Informar a los colegiados/as con prontitud sobre todos los temas de interés general y dar respuesta a las consultas que aquéllos/as planteen.
- I) Acordar el ejercicio de acciones judiciales y/o administrativas.
- J) Aquellas otras que no les correspondan a otros órganos en virtud de lo previsto en estos Estatutos.

Artículo 22.- Presidente/a del Colegio.

Corresponde al Presidente/a las siguientes funciones:

- A) Representar al Colegio en sus relaciones con los poderes públicos, entidades y corporaciones de cualquier tipo, así como con las personas físicas y jurídicas.
- B) Asistir como representante del Colegio a las Asambleas del Consejo General.
- C) Ostentar la presidencia de la Junta de Gobierno y de la Asamblea General y firmar las actas levantadas tras las reuniones de dichos órganos.
- D) Autorizar los informes y solicitudes oficiales del Colegio que se dirijan a autoridades y corporaciones.
- E) Convocar las reuniones de la Junta de Gobierno y de la Asamblea General y dirimir los empates que se puedan presentar mediante su voto de calidad.
- F) Otorgar poderes con capacidad, así mismo, para absolver posiciones en juicio.
- G) Autorizar la apertura de cuentas corrientes bancarias, el movimiento de fondos y la constitución y cancelación de todo tipo de depósitos e hipotecas.
- H) Velar por la correcta conducta profesional de los colegiados/as y por el decoro del Colegio.

Artículo 23.- Vicepresidente/a del Colegio.

Corresponde al Vicepresidente/a el ejercicio de todas aquellas funciones que le sean delegadas por el/la Presidente/a asumiendo las atribuidas a éste/a en los casos de ausencia, enfermedad o vacante.

Artículo 24.– Secretario/a del Colegio.

Corresponde al Secretario/a las siguientes funciones:

- A) Llevar los libros necesarios para el mejor y más ordenado servicio del Colegio.
- B) Redactar y firmar las actas que necesariamente deben levantarse tras las reuniones de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno.
- C) Recibir y dar cuenta al Presidente/a y a la Junta de Gobierno de todas las solicitudes y comunicaciones que se dirijan al Colegio.
- D) Redactar la memoria de la gestión anual.
- E) Dirigir los servicios administrativos y asumir la jefatura de personal.

Artículo 25.– Tesorero/a del Colegio.

Corresponde al Tesorero/a las siguientes funciones:

- A) Recaudar y custodiar los fondos del Colegio.
- B) Llevar la contabilidad del Colegio y el inventario de los bienes del mismo.
- C) Formular la cuenta general de tesorería y preparar el proyecto de presupuestos anuales.
- D) Realizar arqueos y balances de situación anuales y cuando sea requerido para ello.
- E) Apertura junto al Presidente/a de cuentas bancarias, el movimiento de fondos, la constitución y cancelación de todo tipo de depósitos e hipotecas.

Artículo 26.– Vocales de la Junta de Gobierno.

1.– Corresponde a los/as vocales colaborar en las funciones de la Junta de Gobierno, asistiendo a sus reuniones y deliberaciones. Los/as vocales formarán parte y ostentarán la presidencia de las Comisiones o Ponencias para las que sean designados/as por la Junta de Gobierno.

2.– Asimismo, sustituirán al Vicepresidente/a, Secretario/a y Tesorero/a en los casos de ausencia o enfermedad por quien se determine mediante acuerdo de la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO III

*Procedimiento para la elección de los Miembros de la Junta de Gobierno**Artículo 27.– Condiciones de elegibilidad.*

1.– La Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Salamanca y Zamora convocará elecciones para la renovación de sus miembros, con arreglo a la normativa electoral prevista en estos estatutos, con publicidad de la convocatoria y de los demás actos electorales que se aprueben, señalando el lugar, día y horario de celebración de votaciones, señalamiento de plazos para la presentación y proclamación de candidaturas y garantizando un régimen de reclamaciones contra dichos actos electorales.

2.– Los cargos de la Junta de Gobierno de Salamanca y Zamora se proveerán por un período de cuatro años, pudiendo ser reelegidos, mediante elección libre, directa y secreta en la que podrán participar todos/as los colegiados/as que no hayan sido sancionados por sanción firme grave o muy grave y/o por sentencia firme a la pena de inhabilitación, mientras dure el tiempo de su cumplimiento.

3.– Para todos los cargos se exigirá a los candidatos/as además un mínimo de seis meses de colegiación

4.– En ningún caso podrá un/a mismo/a candidato/a presentarse para dos cargos de la Junta de Gobierno.

5.– Se podrán presentar candidaturas conjuntas a la totalidad de los cargos o candidaturas independientes a cada cargo concreto.

Artículo 28.– Electores.

1.– Tendrán derecho a voto, secreto y directo para la elección de los cargos de la Junta de Gobierno todos/as los colegiados/as incorporados/as al Colegio de Salamanca y Zamora al menos, un mes antes de la convocatoria de las elecciones, siempre que no hayan sido sancionados por sanción firme grave o muy grave y/o por sentencia firme a la pena de inhabilitación, mientras dure el tiempo de su cumplimiento.

2.– El voto podrá ser emitido personalmente o por correo.

Artículo 29.– Procedimiento electoral.

1.– La convocatoria de las elecciones deberá anunciarse por la Junta de Gobierno con un mes de antelación, como mínimo, a la fecha de celebración de las mismas.

2.– La Junta de Gobierno, al menos veinte días naturales antes de la fecha de celebración de aquéllas, hará pública la lista provisional de colegiados/as con derecho a voto en la Secretaría del Colegio. Dicha lista permanecerá en el mencionado tablón del Colegio hasta la finalización del proceso electoral.

Las/os colegiados/as que deseen reclamar sobre el citado listado podrán hacerlo durante los tres días hábiles siguientes al comienzo de su exposición en el mencionado tablón de anuncios. Las reclamaciones deberán formularse por escrito ante la Junta de Gobierno quien resolverá las mismas en el plazo de tres días hábiles, una vez finalizado el plazo de formalización de reclamaciones, exponiéndose el definitivo listado.

3.– Los/as colegiados/as que deseen presentarse a la elección deberán presentar su candidatura, junto con su currículum, por escrito al/la Presidente/a del Colegio con una antelación mínima de veinte días naturales a la celebración de las elecciones. En los cinco días naturales siguientes terminado este plazo, la Junta de Gobierno hará pública la lista de candidatos/as, abriéndose un plazo de cinco días naturales para formular reclamaciones contra la misma. Estas reclamaciones deberán resolverse por la Junta de Gobierno dentro de los tres días naturales siguientes a la expiración del citado plazo.

4.– Los/as colegiados/as que lo deseen podrán agruparse constituyendo candidatura completa, integrada por tantos candidatos/as como cargos hayan de ser elegidos, debiendo el/la colegiado/a que la encabece hacer la comunicación oportuna al Presidente/a del Colegio de Salamanca y Zamora, siguiendo el procedimiento establecido en el apartado anterior.

5.– La Mesa Electoral se constituirá con cinco días naturales de antelación al día fijado para la votación. Será la encargada de vigilar todo el proceso, presidir la votación, realizar el escrutinio, etc. Así como resolver cuantas reclamaciones se presenten.

6.– La Mesa Electoral estará integrada por un/a Presidente/a, dos Vocales y un Secretario/a, que tendrán designados sus respectivos/as suplentes, nombrados por la Junta de Gobierno mediante sorteo entre colegiados/as que no se presenten como candidatos/as a la elección actuando el de mayor edad como Presidente y el de menor edad como Secretario.

Cada candidato podrá designar Interventores de Mesa comunicándolo veinticuatro horas antes de empezar la votación a la Junta de Gobierno, en número no superior a dos por candidatura completa y uno por cada candidatura individual.

7.– Los/as colegiados/as votarán utilizando exclusivamente una papeleta que entregarán, previa identificación, al Presidente/a de la Mesa para que en su presencia la deposite en la urna. El Secretario/a deberá consignar en la lista de colegiados/as electores/as aquellos/as que vayan depositando su voto.

8.– Los/as colegiados/as que no voten personalmente podrán hacerlo por correo de acuerdo con el siguiente procedimiento: La papeleta se introducirá en un sobre cerrado dirigido al/la Presidente/a de la Mesa Electoral. Este sobre, junto con una fotocopia del carnet de identidad, irá incluido en otro sobre, también cerrado, en el que conste claramente el remitente. Este último sobre se enviará por correo a la Sede del Colegio, dirigido al/la Presidente/a de la Mesa Electoral.

Se admitirán los sobres llegados al Colegio hasta el momento de cerrarse la elección, destruyendo sin abrir los que se reciban con posterioridad. El voto personal anulará el voto por correo. Al finalizar la jornada electoral y antes del escrutinio, se procederá, en la forma prevista en el apartado 7, a introducir los votos por correo en la urna.

9.– Terminada la votación se procederá al escrutinio de todos los votos, que será público, contabilizándose los votos obtenidos por cada candidato.

En las candidaturas completas, se asigna un voto a cada uno de los candidatos que figuren en las mismas, los votos de las candidaturas no completas se suman a los anteriores, siendo elegidos aquellos candidatos que obtengan más votos dentro del cargo al que se presentan.

Se considerarán nulos todos los votos recaídos en personas que no figuren como candidatos/as en las listas, así como aquellas papeletas que

contengan tachaduras, frases o expresiones distintas del nombre y cargo del candidato/a.

10.– Los candidatos/as que hayan obtenido mayor número de votos serán proclamados electos para el respectivo cargo al que se presentan en candidatura individual o completa. En caso de empate, se elegirá al candidato/a que lleve más tiempo de ejercicio profesional.

11.– Efectuado el escrutinio de los votos, la Mesa Electoral levantará acta por cuadruplicado del resultado, remitiéndose, en sobre cerrado, un ejemplar al Consejo Autonómico, otra copia se exhibirá en el Tablón de Anuncios del Colegio, la tercera se remitirá al Secretario de la Junta de Gobierno y la cuarta copia, en sobre cerrado en el que se incluirán las papeletas nulas y a las que se haya negado validez, se reservará como parte de la documentación del proceso electoral en la Secretaría del Colegio a disposición exclusiva de la Mesa.

En el acta se recogerán cuantas reclamaciones o protestas fueran formuladas y la resolución de las mismas por la Mesa.

Al día siguiente y, a la vista del acta de la Mesa, la Junta de Gobierno procederá a la proclamación de los candidatos elegidos.

Contra la proclamación de electos podrá interponerse recurso en el plazo de los cinco días naturales siguientes ante el Consejo Autonómico, emitiéndose informe al respecto por la Mesa en los tres días naturales siguientes a la finalización del anterior plazo y acompañando el sobre con las papeletas nulas y las que se les haya negado validez.

12.– Los miembros electos de la Junta de Gobierno deberán tomar posesión de sus cargos en el plazo máximo de quince días naturales desde su proclamación. La nueva Junta resultante, deberá comunicarse al Consejo Autonómico, al Consejo General y a la Consejería de Presidencia y Administración Territorial.

Artículo 30.– Ceses y vacantes.

1.– Los miembros de la Junta de Gobierno cesarán en los siguientes supuestos:

- A) Terminación del mandato.
- B) Renuncia motivada del interesado.
- C) Pérdida de las condiciones de elegibilidad a que se refiere el artículo 27.
- D) Condena por sentencia firme que lleve aparejada inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.
- E) Sanción disciplinaria firme por falta grave o muy grave.
- F) Moción de censura.
- G) Por faltas de asistencia injustificadas, según establece el artículo 20.

2.– Si se produjera la vacante de cualquiera de los miembros de la Junta de Gobierno antes de expirar el plazo de su mandato, se convocará Asamblea General Extraordinaria en el plazo máximo de tres meses, a efectos de elegir al candidato que, previas las sustituciones estatutariamente establecidas, ocupe el puesto vacante de entre los candidatos que se presenten. Las candidaturas se presentarán en los plazos y requisitos establecidos en el proceso electoral general, respecto al día de celebración de la Asamblea. Los así elegidos ocuparán sus cargos durante el tiempo de mandato que quedase a sus predecesores en los mismos. Cuando por cualquier causa, cesarán en su cargo un número de miembros tal que no se garantizase el quórum necesario para constituir válidamente la Junta de Gobierno y poder adoptar acuerdos, se convocarán elecciones para cubrir las vacantes que se produzcan.

CAPÍTULO IV
Moción de censura

Artículo 31.– Moción de censura.

1.– La moción de censura deberá ser propuesta por escrito y al menos por el veinticinco por ciento de los Colegiados con derecho a voto, expresando claramente las razones en las que se funda y el candidato o candidatos que se propongan si es parcial.

Se presentará ante la Junta de Gobierno, la cual estará obligada a convocar Asamblea General Extraordinaria en el plazo de veinte días, desde la presentación de la citada moción y cuya celebración tendrá lugar obligatoriamente dentro del mes siguiente al de su convocatoria.

2.– Los turnos de réplica así como los tiempos destinados a cada interviniente se fijarán en el Reglamento de régimen interno del Colegio.

3.– La Asamblea General extraordinaria podrá aprobar la moción de censura por mayoría absoluta.

4.– Si la moción de censura resultase aprobada por la Asamblea General, quedarán designados los candidatos propuestos con la moción si ésta es parcial, y si fuera total, la Asamblea designará una Junta de Gobierno provisional que convocará nuevas elecciones en el plazo de un mes. Si la moción de censura no fuese aprobada, sus signatarios no podrán presentar otra hasta transcurridos seis meses desde la misma.

TÍTULO V

Régimen Económico y Financiero

Artículo 32.– Capacidad patrimonial.

El Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Salamanca y Zamora, posee plena capacidad patrimonial para el cumplimiento de sus fines y plena autonomía para la gestión y administración de sus bienes, sin perjuicio de su necesaria contribución al sostenimiento del Consejo General y del Consejo Autonómico.

Artículo 33.– Recursos económicos ordinarios.

Constituyen recursos ordinarios del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Valladolid.

- A) Las cuotas de inscripción en el colegio que satisfagan los/as colegiados/as y, aquellos otros derechos económicos que habitualmente deban satisfacer por igual colegiados/as y habilitados/as.
- B) Las cuotas ordinarias y extraordinarias que fije la Asamblea General del Colegio a propuesta de la Junta de Gobierno.
- C) El porcentaje que, sobre sus honorarios o cuotas, corresponda devengar a los/as colegiados/as respecto de aquellos trabajos profesionales que sean objeto de supervisión o visado por el Colegio.
- D) Los ingresos que el Colegio pueda obtener por venta de publicaciones, impresos, suscripciones y expedición de certificaciones, así como por realización de dictámenes, funciones de asesoramiento y similares que le sean solicitados.
- E) Los rendimientos de cualquier naturaleza que produzcan los bienes y derechos que integran el patrimonio del Colegio, así como los que produzcan las actividades de toda clase que el mismo desarrolle.

Artículo 34.– Recursos económicos extraordinarios.

Constituyen recursos extraordinarios del Colegio de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Salamanca y Zamora:

- A) Las subvenciones, donativos o cualquier clase de ayudas que les sean concedidas por las Administraciones Públicas, entidades públicas y privadas, y por los particulares.
- B) Los bienes y derechos de toda clase que por herencia, donación o cualquier otro título pasen a formar parte de sus patrimonios.
- C) Las cantidades que por cualquier concepto no especificado les corresponda percibir.

TÍTULO VI

Régimen de Distinciones y Premios

Artículo 35.– Distinciones y premios

1.– Los/as colegiados/as podrán ser distinguidos o premiados mediante acuerdo de la Asamblea General del respectivo Colegio, a propuesta de la Junta de Gobierno del mismo o del 10% de los/as colegiados/as.

Las distinciones o premios otorgados a los/as colegiados/as figurarán en su expediente personal.

2.– Estos premios y distinciones se recogerán en el correspondiente Reglamento de Régimen Interno del Colegio.

TÍTULO VII

Régimen Disciplinario

CAPÍTULO I

*Tipificación de infracciones y sanciones**Artículo 36.- Potestad disciplinaria.*

1.- Corresponde a la Junta de Gobierno el ejercicio de la potestad disciplinaria sobre los colegiados/as.

2.- Los miembros de la Junta de Gobierno del Colegio serán, en su caso, sancionados por la Junta de Gobierno del Consejo de Colegios de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla y León o, en su caso, por el Consejo General.

Artículo 37.- Infracciones.

1.- Serán sancionables todas las acciones y omisiones en que incurran los miembros del Colegio en el ejercicio profesional y en el cumplimiento de sus deberes colegiales que se hallen tipificadas como falta en los presentes Estatutos.

2.- Las infracciones se clasificaran en leves, graves y muy graves.

A) Son infracciones Leves:

a) La negligencia en el cumplimiento de los deberes profesionales y de las obligaciones colegiales.

b) La falta de respeto hacia otros colegiados/as.

B) Son infracciones graves:

a) El impago reiterado durante un año de las cuotas colegiales, siempre que sea requerido para ello.

b) El incumplimiento reiterado de la obligación de pago del porcentaje que sobre los honorarios profesionales corresponda, en su caso, ingresar en el Colegio.

c) El incumplimiento reiterado de la disciplina colegial.

d) El desempeño de trabajos profesionales que hayan sido encomendados a otros compañeros sin obtener previamente el permiso de los mismos.

e) El menosprecio grave, la injuria y las agresiones a otros colegiados/as.

f) El incumplimiento de los acuerdos adoptados por los Órganos de Gobierno del Colegio de Valladolid o por el Consejo Regional de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla y León o por el Consejo General de Colegios.

g) La reincidencia por la comisión en el término de un año de más de una infracción leve cuando así se haya declarado por resolución firme.

C) Son infracciones muy graves:

a) La comisión de delitos en cualquier grado de participación como consecuencia del ejercicio de la profesión siempre que no se vulnere el Art. 133 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

b) Atentar contra la dignidad o el honor de otros profesionales.

c) El incumplimiento de las obligaciones deontológicas y deberes profesionales establecidos por la norma legal o estatutaria, especialmente, el impago reiterado durante dos años de las cuotas colegiales.

d) No denunciar ante el Colegio el conocimiento de actuaciones que puedan constituir intrusismo profesional.

e) La reincidencia por la comisión en el término de un año de más de una infracción grave, cuando así se haya declarado por resolución firme.

Artículo 38.- Sanciones.

1.- La comisión de los actos tipificados en el artículo anterior podrá determinar la imposición de las siguientes sanciones:

A) Para infracciones leves:

a) Apercibimiento por escrito.

b) Amonestación privada.

B) Para infracciones graves:

a) Amonestación pública.

b) Suspensión del ejercicio profesional durante seis meses.

c) Privación temporal del derecho a desempeñar cargos corporativos por un período máximo de un año.

C) Para infracciones muy graves:

a) Suspensión del ejercicio profesional por período máximo de dos años.

b) Expulsión del colegio.

2.- En todo caso, deberá atenderse el principio de proporcionalidad entre la infracción cometida y la sanción a imponer.

Artículo 39.- Prescripción.

1.- Las infracciones leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años, las muy graves a los tres años, a contar desde el día en que se produjeron los hechos que las motivaron.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado/a, del procedimiento disciplinario, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

2.- Las sanciones impuestas por infracciones leves prescribirán al año, las impuestas por infracciones graves a los dos años y las impuestas por faltas muy graves a los tres años, a contar desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado/a, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor/a.

CAPÍTULO II

*Procedimiento Disciplinario**Artículo 40.- Actuaciones previas y expediente disciplinario.*

1.- Con anterioridad a la iniciación del procedimiento disciplinario, se podrán realizar actuaciones previas acordadas por el Presidente/a del Colegio, con objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen tal iniciación. En especial, estas actuaciones se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurren en unos y otros.

2.- Para la imposición de sanciones graves y muy graves será preceptiva la apertura de expediente disciplinario, motivadamente por acuerdo de la Junta de Gobierno, designándose un Instructor, pudiendo recaer dicho nombramiento en cualquier colegiado/a.

3.- Formulada el Pliego de Cargos por el Instructor, que contendrá una relación sucinta de los hechos constitutivos de la infracción y de las sanciones que pudieran ser objeto de aplicación, deberá comunicarse fehacientemente al interesado a fin de que interponga el correspondiente pliego de descargos, efectuando las alegaciones que estime pertinentes y aportando y proponiendo cuantas pruebas estime necesarias. En cualquier caso, la no formulación de dicho pliego de descargos no impedirá la ulterior tramitación del expediente.

4.- Cuando el colegiado que cometa los hechos tenga iniciado proceso sancionador, fuese miembro de la Junta de Gobierno del Colegio, se remitirán dichos hechos a la Junta de Gobierno del Consejo Autonómico para la realización de actuaciones previa tramitación y, en su caso, resolución del expediente.

5.- Practicadas, en su caso, las pruebas propuestas por el interesado/a en el pliego de descargos y las que de oficio haya solicitado el Instructor/a, este/a redactará propuesta de resolución notificándose al interesado para que efectúe alegaciones, y se elevará lo actuado a la Junta de Gobierno, a fin de que se dicte la oportuna resolución.

6.- La imposición de las sanciones por faltas leves requerirán apertura de expediente disciplinario que quedará circunscrito a las actuaciones de notificación de la presunta falta y su posible sanción al interesado, su audiencia mediante pliego de descargo conforme las reglas contenidas en el apartado 3 de este artículo y ulterior resolución sin más trámite por parte de la Junta de Gobierno.

7.- En cuanto al cumplimiento de plazos se aplicará el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios Públicos.

Artículo 41.- Resolución del expediente.

1.- La resolución de la Junta de Gobierno, que será motivada y no podrá referirse a hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, deberá comunicarse por escrito y fehacientemente al/la interesado/a y, en su caso, al denunciante.

En la adopción de dicha resolución no podrán intervenir el/la instructor/a y cuantas otras personas hayan actuado en el expediente.

2.- Contra la resolución que pone fin al expediente, el interesado/a podrá interponer Recurso de Alzada ante el Consejo de Colegios de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla y León o en su caso, ante el Consejo General de Colegios de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales.

3.- Agotado el recurso corporativo, el/la interesado/a podrá recurrir ante la jurisdicción contencioso-administrativa

4.- Las sanciones disciplinarias, una vez que sean firmes en vía administrativa, se ejecutarán por la Junta de Gobierno en los propios términos de la resolución y se notificarán a la entidad pública o privada que resulte competente, para su conocimiento y efectos oportunos.

5.- Las sanciones que impliquen suspensión en el ejercicio de la profesión deberán ser comunicadas tanto al Consejo Autonómico como al Consejo General, para que se trasladen a los demás Colegios y a las autoridades que correspondan.

TÍTULO VIII

Régimen Jurídico de los Actos Colegiales*Artículo 42.- Régimen de los actos y acuerdos colegiales.*

1.- El régimen jurídico de los actos y acuerdos de los órganos de gobierno, en cuanto estén sometidos al Derecho Administrativo, se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a la Ley 8/1997, de 8 de julio, de Colegios Profesionales de Castilla y León, en lo no derogado en este ámbito por la anterior, al presente Estatuto y a los Estatutos del Consejo de Colegios de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla y León.

2.- No agotarán la vía administrativa, siendo susceptible de Recurso de Alzada ante el Consejo de Colegios de Castilla y León:

- a) Los actos y acuerdos por los que se deniegue o admita la colegiación.
- b) Los actos y acuerdos de la Junta de Gobierno en materia disciplinaria.
- c) Aquellos otros que prevean los propios Estatutos.

3.- Pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos podrá interponerse el Recurso contencioso administrativo:

- a) Los actos y acuerdos de la Asamblea General.
- b) Aquellos otros no previstos en el apartado anterior.

4.- En materia electoral, se aplicará el régimen específico de Recursos que se establece en el presente Estatuto.

Artículo 43.- Libros de actas.

El Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Salamanca y Zamora estará obligado a llevar, como mínimo, dos libros de actas, autorizados por las firmas del/la Presidente/a y del/la Secretario/a, en los que constarán los actos y acuerdos de Asamblea General y los de la Junta de Gobierno.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- A partir de la entrada en vigor de los presentes Estatutos, de existir el Consejo de Colegios de Trabajo Social y Asistentes Sociales de la Comunidad de Castilla y León y, formar parte de él este Colegio, queda obligado a cumplir cuantas disposiciones, normas e instrucciones dimanen del mismo.

Segunda.- Todas las referencias al Consejo de Colegios Oficiales de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla y León contenidas en el presente Estatuto, deberán entenderse referidas al Consejo General, en los supuestos de no estar constituido aquél, o aún estando constituido, de no formar el Colegio, parte del mismo; o por último; de no asumir el Consejo Autonómico tales competencias.

Tercera.- En el supuesto de modificarse el Régimen Jurídico de los actos administrativos, sus recursos y plazos, previstos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se entenderán automáticamente modificados los Artículos de estos Estatutos que resulten afectados.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única.- Los procedimientos disciplinarios que se hubieren iniciado con anterioridad a la entrada en vigor del presente Estatuto, seguirán tramitándose hasta su resolución de conformidad con la normativa anterior, sin perjuicio de aplicar las medidas previstas en este Estatuto, si fueran más favorables al inculpado.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- A la entrada en vigor el presente Estatuto, quedará derogado el Estatuto del Colegio Oficial de Trabajo Social y Asistentes Sociales de Salamanca y Zamora de 9 de diciembre de 1987.

DISPOSICIÓN FINAL

Las normas establecidas en estos estatutos entrarán en vigor al día siguiente de ser publicados por la Consejería de Presidencia y Administración Territorial de la Junta de Castilla y León.

ORDEN de 13 de diciembre de 2000, de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial, por la que se inscriben en el Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios de Castilla y León, los Estatutos del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Soria.

Visto el expediente de inscripción en el Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios de Castilla y León, de los Estatutos del Colegio Oficial de DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES DE SORIA, con domicilio social en C/TEJERA, 20, de SORIA, cuyos

ANTECEDENTES DE HECHO:

Primero.- Con fecha 26 de abril de 2000 fue presentado por D.ª Anuncia Barrio Ortega, en calidad de Presidenta del Colegio Oficial de DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES DE SORIA, solicitud de inscripción en el Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios de Castilla y León, de los Estatutos del Colegio Oficial citado, que fueron aprobados en Asamblea General Extraordinaria de fecha 7 de abril de 2000.

Segundo.- Dado que el citado Colegio se encuentra inscrito en el Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios de Castilla y León, por Orden de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial de fecha 8 de junio de 2000, con el número registral 32/CP.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Primero.- El artículo 1 de la Orden de 22 de agosto de 1995, de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial crea el Registro Provisional de Colegios y Consejos de Colegios Profesionales de Castilla y León.

Segundo.- Resulta competente para conocer y resolver este tipo de expedientes el Consejero de Presidencia y Administración Territorial, en virtud de lo dispuesto en el artículo 36.1 de la Ley Orgánica 4/1983, de 25 de febrero, del Estatuto de Autonomía de Castilla y León, modificado por Ley Orgánica 4/1999, de 8 de enero, de Reforma del Estatuto de Autonomía, y de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 2166/1993, de 10 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León, en materia de Colegios Oficiales o Profesionales y el Decreto 317/1993, de 30 de diciembre, de

atribución de funciones y servicios en materia de Colegios Oficiales o Profesionales y Decreto 226/1999, de 19 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial.

Tercero.—El artículo 8 de la Ley 8/1997, de 8 de julio de Colegios Profesionales de Castilla y León dispone que: «Los Colegios Profesionales comunicarán a la Consejería de Presidencia y Administración Territorial:

- a) Los Estatutos y sus modificaciones, para su calificación de legalidad, inscripción y posterior publicación ...».

Cuarto.—Dado que se cumple con el contenido mínimo que para los Estatutos Colegiales establece el artículo 13 de la Ley 8/1997, de 8 de julio, de Colegios Profesionales de Castilla y León.

Vista la Ley 8/1997, de 8 de julio, de Colegios Profesionales de Castilla y León, la Orden de 22 de agosto de 1995, de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial, por la que se crea el Registro Provisional de Colegios y Consejos de Colegios Profesionales, y demás normativa de común y general aplicación,

RESUELVO:

1.— Declarar la adecuación a la legalidad de los Estatutos del Colegio Oficial de DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES DE SORIA.

2.— Acordar su inscripción en el Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios de Castilla y León.

3.— Disponer que se publiquen los citados Estatutos en el «Boletín Oficial de Castilla y León», como Anexo a la presente Orden.

Contra la presente Orden que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, de acuerdo con el Art. 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al recibo de la presente notificación.

El interesado podrá, sin necesidad de interponer recurso de reposición, impugnar el acto directamente ante el Tribunal Superior de Justicia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al recibo de la presente notificación, conforme al Art. 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativo.

Valladolid, 13 de diciembre de 2000.

*La Consejera de Presidencia
y Administración Territorial,
Fdo.: M.ª JOSÉ SALGUEIRO CORTIÑAS*

ANEXO

ESTATUTOS DEL COLEGIO OFICIAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES DE SORIA

TÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.— Naturaleza jurídica.

El Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Soria es una Corporación de Derecho Público de carácter representativo de la profesión, amparada por la Constitución, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 2.— Composición.

El Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Soria integrará en el ámbito territorial de la provincia de Soria a quienes posean la titulación de Diplomados/as Universitarios/as en Trabajo Social y/o de Asistentes Sociales.

Artículo 3.— Sede y Ámbito Territorial.

El domicilio social del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales se fija en C/ Tejera, 20. La Junta de Gobierno podrá modificarlo dentro del Municipio de Soria.

Su ámbito de actuación se circunscribe a la provincia de Soria

La modificación de dicho ámbito territorial podrá realizarse por fusión y absorción y deberá votarse favorablemente en Asamblea General Extraordinaria.

Artículo 4.— Relaciones con la Administración.

El Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Soria, se relacionará directamente con las Administraciones, en el marco establecido por la legislación correspondiente en su ámbito territorial.

Artículo 5.— Normativa Reguladora.

El Colegio de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Soria se registró por la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales, modificada por la Ley 74/1978, de 26 de diciembre, la Ley 7/1997, de 14 de abril y por el Real Decreto-Ley 6/2000, de 23 de junio, la Ley 8/1997, de 8 de julio, de Colegios Profesionales de Castilla y León, por los Estatutos Generales de los Colegios Oficiales de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales, por estos Estatutos y por el Reglamento de Régimen Interior, así como por los acuerdos de sus órganos de gobierno y por los adoptados en el seno del Consejo Autonómico y por los del Consejo General de Colegios, de acuerdo con las respectivas competencias atribuidas en las normas estatales y autonómicas.

Artículo 6.— Emblema Oficial.

El emblema profesional será el descrito en la Orden Ministerial de 25 de octubre de 1966, circundado por la inscripción «DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES».

TÍTULO II

Fines y Funciones del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Soria

Artículo 7.— Fines del Colegio Oficial.

Son fines esenciales del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Soria.

La ordenación del ejercicio de la actividad profesional.

La representación exclusiva de la profesión en su ámbito territorial.

La observancia de los principios jurídicos, éticos y deontológicos.

La formación permanente de los/as colegiados/as.

La defensa de los intereses profesionales de los mismos.

Desarrollar programas y servicios que redunden en la mejor calidad de vida de los ciudadanos.

Artículo 8.— Funciones del Colegio Oficial.

Corresponde al Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Soria el ejercicio de las siguientes funciones:

- A) Ejercer aquellas funciones que las Administraciones Públicas le encomienden en su normativa, propias del colegio.
- B) Colaborar con dichas administraciones mediante la realización de estudios, emisión de informes, elaboración de estadísticas y otras actividades relacionadas con sus fines que puedan serles solicitadas o acuerden formular por propia iniciativa, así como informar las disposiciones administrativas de carácter general que se refieran a las condiciones del ejercicio de la profesión.
- C) Participar en los Consejos y Organismos consultivos de las Administraciones Públicas de la provincia de Soria, en materias de competencia de la profesión.
- D) Colaborar, de ser requerido para ello, en la elaboración de los planes de estudio y las normas de organización de los centros docentes correspondientes a la profesión, manteniendo contacto permanente con los mismos, así, como preparar la información necesaria para facilitar el acceso a la actividad profesional de los nuevos profesionales.
- E) Ostentar en la provincia de Soria, la representación y defensa de la profesión ante las Administraciones Públicas, Instituciones públicas y privadas, Tribunales y particulares, con legitimación para ser parte en cuantos litigios afecten a los intereses profesionales, y ejercitar el derecho de petición conforme a

Ley, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación sobre Colegios Profesionales.

- F) Facilitar a los Tribunales, conforme a las leyes, la relación de colegiados/as que pudieran ser requeridos para intervenir como peritos en los asuntos judiciales, o designarlos por sí mismos, según proceda.
- G) Organizar y ordenar la actividad profesional de los colegiados/as en el ámbito de sus competencias, velando por la ética y dignidad profesional y por el respeto debido a los derechos de los particulares, y ejercer la facultad disciplinaria en el orden profesional y colegial.
- H) Regular y organizar actividades y servicios comunes de interés para los colegiados/as de carácter profesional, cultural, asistencial y de previsión.
- I) Procurar la armonía y colaboración entre los colegiados/as e impedir la competencia desleal entre los mismos.
- J) Controlar y denunciar el intrusismo profesional y la ilegalidad en el ejercicio de la profesión.
- K) Intervenir mediante conciliación o arbitraje en los asuntos que se susciten entre los colegiados/as por motivos profesionales a petición de los mismos.
- L) Establecer, en su propio ámbito territorial, baremos de honorarios de carácter meramente orientativo.
- M) Encargarse del cobro de la percepciones, remuneraciones u honorarios profesionales cuando el/la colegiado/a lo solicite libre y expresamente, en los casos en que el Colegio tenga creados los servicios adecuados y en las condiciones que se determinen.
- N) Informar en los procedimientos judiciales o administrativos en los que se discutan honorarios profesionales.
- Ñ) Visar, a petición de los mismos, los trabajos profesionales de los/as colegiados/as. El visado no comprenderá los honorarios ni las demás condiciones contractuales cuya determinación se deja al libre acuerdo de las partes.
- O) Organizar cursos u otras actividades para la formación profesional de los/as colegiados/as y postgraduados/as.
- P) Exigir a los colegiados/as la observancia y el respeto de la legislación vigente, el cumplimiento de los estatutos profesionales y del reglamento de Régimen Interior del Colegio de Valladolid, así como las normas y decisiones que los órganos colegiados adopten en materia de su competencia y de los emanados del Consejo Autonómico de Colegios de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales y del propio Consejo General.
- Q) Aprobar sus presupuestos y regular y fijar las aportaciones económicas de los/as colegiados/as.
- R) Ejercer cuantas funciones puedan redundar en beneficio de los intereses profesionales de los/as colegiados/as y de la profesión en general.
- S) Establecer acuerdos, convenios o conciertos con la Administración, instituciones, entidades y particulares para el desarrollo de servicios y programas.

TÍTULO III

Del Ejercicio de la Profesión y de los/as Colegiados/as

CAPÍTULO I

Del ejercicio de la profesión

Artículo 9.- Requisitos del ejercicio profesional.

- 1.- Son requisitos indispensables para el ejercicio de la profesión:
 - A) Hallarse en posesión del título de Diplomado en Trabajo Social y/o Asistente Social.
 - B) Hallarse incorporado al Colegio Profesional donde radique su domicilio profesional principal en cumplimiento de la Ley 2/1974 de 13 de febrero de Colegios Profesionales, modificada por la Ley 74/1978, de 26 de diciembre, la Ley 7/1997, de 14 de abril y por el Real Decreto-Ley 6/2000, de 23 de junio, la Ley 10/1982 de 13 de abril

de Creación de los Colegios Oficiales de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales y la Ley 8/1997 de 8 de julio de Colegios Profesionales de Castilla y León.

El profesional así inscrito, podrá ejercer su actividad profesional en todo el Estado Español siempre que comunique, a través del Colegio Oficial de Soria a los distintos colegios las actuaciones que vaya a realizar en sus demarcaciones, a fin de quedar sujeto, con las mismas condiciones económicas que se exijan habitualmente a sus colegiados/as, a las competencias de ordenación visado, control deontológico y potestad disciplinaria.

- C) No estar incapacitado para el ejercicio profesional. En caso de padecer impedimentos físicos o mentales, que por su naturaleza o intensidad imposibiliten el cumplimiento de las funciones propias del Trabajo Social, deberá existir declaración oficial expresa del tribunal o comisión competente.
- D) No hallarse inhabilitado/a o suspendido/a en virtud de sentencia firme, para el ejercicio de la profesión.
- E) No hallarse bajo sanción disciplinaria firme de suspensión de la condición de colegiado o de expulsión de algún Colegio de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales del territorio español.

2.- En lo referente a los funcionarios y personal laboral de las Administraciones públicas de Castilla y León será de aplicación lo dispuesto en el Art 16.2 de la Ley 8/1997 de 8 de julio de Colegios Profesionales de Castilla y León.

CAPÍTULO II

De los/as Colegiados/as

Artículo 10.- Adquisición de la condición de colegiado/a.

1.- La incorporación al Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Soria exigirá, al menos, la concurrencia de los siguientes requisitos:

- A) Ser mayor de edad.
- B) Presentar la correspondiente solicitud dirigida al/la Presidente/a de la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Soria, a la que deberá acompañarse el título profesional o, en su caso, certificado académico acreditativo de finalización de los estudios correspondientes y recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de expedición del título.

Los profesionales cuyo título de Trabajador Social haya sido expedido por otros Estados Miembros de la Unión Europea deberán acompañar además, del respectivo título académico, la correspondiente resolución de reconocimiento del mismo, expedido por el órgano competente, para el ejercicio de la profesión en España. En los casos de títulos expedidos por países no miembros de la Unión Europea, acompañarán el correspondiente título de convalidación de sus estudios con los de Diplomado en Trabajo Social.

- C) Asimismo, será necesario que el interesado/a satisfaga la cuota de inscripción que determine el propio Colegio. En el caso de que el solicitante ya hubiese estado inscrito en otro Colegio de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales, será suficiente que aporte certificación de este último, acreditativa del período de colegiación y del pago de las cuotas que le hubiese correspondido en tal período.

2.- La adquisición de la condición de colegiado/a se hará efectiva mediante la correspondiente resolución expresa del Colegio, previa la constatación del cumplimiento de los requisitos previstos en el apartado uno de este artículo, en el plazo de un mes. En el supuesto de no recaer resolución expresa se entenderá estimada. Debiendo ser motivada la resolución en caso de ser negativa

Artículo 11.- Pérdida de la condición de colegiado/a.

La pérdida de la condición de colegiado/a se producirá en los siguientes supuestos:

- A) Baja voluntaria del/la interesado/a por cese o baja en el ejercicio de la profesión, o por su incorporación a otro Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales.
- B) Ser condenado/a por sentencia firme que lleve aparejada la inhabilitación del ejercicio profesional, en tanto no quede extinguida la correspondiente responsabilidad.

- C) Ser sujeto de sanción disciplinaria firme de expulsión del Colegio, en especial, por no satisfacer durante el plazo de dos años el pago de las cuotas colegiales.

Artículo 12.– Derechos de los/as colegiados/as.

Son derechos de los/as colegiados/as:

- A) Ejercer la profesión con plena libertad, dentro del marco jurídico, deontológico y estatutario.
- B) Participar en la gestión corporativa y, por tanto, ejercer el derecho de petición, el de voto y el de acceso a los puestos y cargos directivos, a través de los procedimientos y con los requisitos estatutariamente establecidos.
- C) Recabar y obtener del Colegio la asistencia y protección que pueda necesitar para el correcto ejercicio profesional, así como cuando considere lesionados sus derechos profesionales o colegiales.
- D) Participar, dentro del respeto a los demás del uso y disfrute de los bienes y servicios del Colegio en las condiciones establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.
- E) Ser informado de la actuación profesional y social del Colegio.
- F) Beneficiarse de las actividades y servicios comunes de interés para los/as colegiados/as de carácter profesional, formativo, cultural, asistencial y de prevención.
- G) Exigir del colegio el visado de los trabajos profesionales.
- H) Guardar el secreto profesional, sin perjuicio de las comunicaciones interprofesionales dirigidas al correcto tratamiento de los casos.
- I) Revisar los libros y documentos del colegio, previa solicitud, a la Junta de Gobierno.
- J) Derecho a promover la correspondiente moción de censura a miembros de la Junta de Gobierno del Colegio Profesional

Artículo 13.– Deberes de los/as colegiados/as.

Son deberes de los/as colegiados/as:

- A) Ejercer la profesión de acuerdo con la ética profesional.
- B) Ajustar su actuación profesional a las exigencias legales y estatutarias de la organización colegial y someterse a los acuerdos adoptados por los diferentes órganos colegiales.
- C) Comparecer ante los órganos colegiales cuando sean requeridos/as para ello.
- D) Satisfacer las cuotas y demás cargas fiscales corporativas, ordinarias o extraordinarias, de acuerdo con lo establecido en estos estatutos.
- E) Notificar al colegio cualquier acto de intrusismo profesional o ejercicio ilegal de la profesión de que tuvieran conocimiento.
- F) Llevar con la máxima lealtad las relaciones con el Colegio y con los/as demás colegiados/as.
- G) Guardar el secreto profesional, sin perjuicio de las comunicaciones interprofesionales encaminadas al correcto tratamiento de los casos.
- H) Cooperar con la Junta de Gobierno y facilitar información en los asuntos de interés profesional en que se les solicite, así como en aquellos que los/as colegiados/as consideren oportunos.
- I) Comunicar al Colegio Oficial de Soria los cambios de residencia o domicilio profesional.
- J) Cualesquiera otros deberes que deriven de estos estatutos o de las prescripciones legales, éticas o deontológicas vigentes en cada momento.

TÍTULO IV

De los Órganos de Gobierno

Artículo 14.– Órganos de gobierno.

Son órganos de gobierno del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Soria la Asamblea General y la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO I
Asamblea General

Artículo 15.– Composición y Naturaleza.

La Asamblea General, compuesta por el/la Presidente/a y demás miembros de la Junta de Gobierno del Colegio y por todos los/as colegiados/as presentes y legalmente representados/as, es el supremo órgano del Colegio. Sus acuerdos y resoluciones válidamente adoptados obligan a todos/as los/as colegiados/as, incluidos/as los/as que voten en contra de los mismos, se abstengan o se hallen ausentes.

Artículo 16.– Funcionamiento.

1.– Las Asambleas Generales podrán ser ordinarias y extraordinarias.

2.– Necesariamente deberán celebrarse dos Asambleas Ordinarias, la primera dentro del primer trimestre del año para la aprobación de cuentas del ejercicio anterior y de la memoria de actividades, y la segunda dentro del último trimestre, en la que se aprobará el presupuesto del siguiente ejercicio y el plan de actividades.

3.– La Asamblea General Extraordinaria tendrá lugar cuando lo acuerde la Junta de Gobierno o cuando lo solicite como mínimo un 10% del total de colegiados/as. La petición se efectuará mediante escrito en el que conste los asuntos a tratar, teniendo que ser convocada en plazo máximo de un mes desde la solicitud formal.

4.– Todas las sesiones serán convocadas por el/la Presidente/a, con expresa indicación del orden del día, lugar, fecha y hora.

La convocatoria deberá dirigirse a los domicilios particulares de los/as colegiados/as, con ocho días de antelación para las Asambleas Generales Ordinarias y con quince para las Asambleas Extraordinarias.

5.– Todos/as los/as colegiados/as tienen el derecho de asistir con voz y voto a las Asambleas Generales que se celebren, admitiéndose la delegación de un voto, mediante autorización escrita y para cada Asamblea, debiendo necesariamente recaer dicha delegación en otro/a colegiado/a que esté presente en la Asamblea.

Sólo serán válidas las representaciones entregadas al Secretario/a antes de dar comienzo la Asamblea.

Artículo 17.– Constitución y toma de acuerdos.

1.– La Asamblea General quedará válidamente constituida en primera convocatoria con la asistencia de la mitad más uno de los miembros que la integran, legalmente representados. En segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de colegiados/as presentes o legalmente representados/as, salvo en aquellos casos en que sea exigible un quórum especial. En cualquier caso contará con la asistencia del Presidente y Secretario o personas que legalmente le sustituyan.

2.– Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple, salvo aquellos supuestos en que estos estatutos exijan otra mayoría, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente/a o de quien legalmente le sustituya. Las votaciones serán secretas cuando así lo solicite a la Asamblea alguno/a de los/as colegiados/as y sea aprobado por mayoría simple.

3.– De cada sesión se levantará acta en la que se harán constar las circunstancias de lugar, asistencia, asuntos tratados e intervenciones, así como acuerdos adoptados, debiendo ser firmada por el/la Presidente/a y el/la Secretario/a.

Artículo 18.– Funciones de la Asamblea General.

1.– Corresponde a la Asamblea General constituida en sesión Ordinaria el ejercicio de las siguientes funciones:

- A) Aprobar los presupuestos para el siguiente ejercicio y la cuenta de ingresos y gastos del ejercicio anterior.
- B) Aprobar la memoria de gestión anual de la Junta de Gobierno.
- C) Determinar las cuotas y aportaciones económicas que los colegiados/as deben satisfacer al colegio.
- D) Decidir sobre todas aquellas cuestiones de la vida colegial que le sean normativa o estatutariamente atribuidas.

2.– Corresponde a la Asamblea General constituida en sesión Extraordinaria el ejercicio de las siguientes funciones:

- A) Aprobar los Estatutos del Colegio de Soria, los Reglamentos de Régimen Interior y las normas rectoras de organización y funcionamiento del Colegio, así como sus respectivas modificaciones.

- B) Acordar por mayoría de dos tercios la fusión, absorción y, en su caso, disolución del Colegio y en tal supuesto, el destino a dar a sus bienes, para elevar la correspondiente propuesta a la respectiva Comunidad Autónoma.
- C) Elegir a los miembros de la Junta de Gobierno cuando hayan quedado vacantes alguno de los cargos, hasta las próximas elecciones.
- D) Exigir responsabilidad del Presidente/a y de los restantes miembros de la Junta de Gobierno, en el caso de existir propuesta de moción de censura.

CAPÍTULO II Junta de Gobierno

Artículo 19.— Naturaleza y composición.

1.— La Junta de Gobierno es el órgano colegial representativo y ejecutivo al que corresponde el gobierno y administración del Colegio, con sujeción a la legalidad vigente y a estos Estatutos.

2.— La Junta de Gobierno estará compuesta por los siguientes miembros: el/la Presidente/a del Colegio, el/la Vicepresidente/a, el/la Secretario/a, el/la Tesorero/a y cinco vocales.

3.— No podrán formar parte de la Junta de Gobierno los colegiados/as que se hallen condenados/as por sentencia firme que lleve aparejada la inhabilitación o suspensión para ejercer cargos públicos y los/as que hayan sido objeto de sanción disciplinaria firme grave o muy grave en cualquier Colegio, en tanto no quede extinguida la correspondiente responsabilidad.

Artículo 20.— Funcionamiento.

1.— La Junta de Gobierno se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al mes y con carácter extraordinario cuando las circunstancias así lo aconsejen o cuando sea solicitado por un tercio de los miembros de la Junta de Gobierno.

2.— Será obligatoria la asistencia de todos los miembros de la Junta de Gobierno a las sesiones, entendiéndose como renuncia al cargo la ausencia no justificada a tres consecutivas; previa audiencia al interesado.

3.— Para la constitución válida de la Junta de Gobierno, tanto en sesión ordinaria como extraordinaria, se requerirá que haya sido convocada por el/la Presidente/a con una antelación mínima de dos días naturales, y con indicación expresa del orden del día, lugar, fecha y hora; y estén presentes en primera convocatoria la mitad más uno de sus miembros, incluyendo al Presidente y al Secretario o personas que legalmente les sustituyan, o en segunda, el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y un tercio de los vocales.

4.— Serán válidos sus acuerdos cuando sus miembros los adopten por mayoría simple, en caso de empate, el/la Presidente/a tendrá voto de calidad.

5.— De cada sesión se levantará acta en los mismos términos que los indicados en el Art. 17.3 para las sesiones de la Asamblea General.

Artículo 21.— Funciones de la Junta de Gobierno.

Corresponde a la Junta de Gobierno el ejercicio de las siguientes funciones:

- A) Velar por el cumplimiento y ejecución de los acuerdos adoptados por la Asamblea General, así como promover las iniciativas que por dicha Asamblea le sean encomendadas.
- B) Resolver sobre las peticiones de incorporación al Colegio de nuevos profesionales, admitiendo o denegando la colegiación de los mismos.
- C) Administrar los bienes del Colegio y disponer de los recursos del mismo.
- D) Confeccionar, para su aprobación en la Asamblea General la memoria anual de actividades, la memoria económica y los presupuestos del Colegio y rendir cuentas ante aquella.
- E) Ejercer la potestad disciplinaria sobre los colegiados/as.
- F) Dirimir los conflictos que puedan suscitarse entre los colegiados/as en el ejercicio de la profesión.
- G) Elaborar el Reglamento de Régimen Interior y sus modificaciones para su posterior aprobación por la Asamblea General y proponer a ésta la modificación de los Estatutos.

H) Informar a los colegiados/as con prontitud sobre todos los temas de interés general y dar respuesta a las consultas que aquéllos/as planteen.

I) Acordar el ejercicio de acciones judiciales y/o administrativas.

J) Aquellas otras que no les correspondan a otros órganos en virtud de lo previsto en estos Estatutos.

Artículo 22.— Presidente/a del Colegio.

Corresponde al Presidente/a las siguientes funciones:

- A) Representar al Colegio en sus relaciones con los poderes públicos, entidades y corporaciones de cualquier tipo, así como con las personas físicas y jurídicas.
- B) Asistir como representante del Colegio a las Asambleas del Consejo General.
- C) Ostentar la presidencia de la Junta de Gobierno y de la Asamblea General y firmar las actas levantadas tras las reuniones de dichos órganos.
- D) Autorizar los informes y solicitudes oficiales del Colegio que se dirijan a autoridades y corporaciones.
- E) Convocar las reuniones de la Junta de Gobierno y de la Asamblea General y dirimir los empates que se puedan presentar mediante su voto de calidad.
- F) Otorgar poderes con capacidad, así mismo, para absolver posiciones en juicio.
- G) Autorizar la apertura de cuentas corrientes bancarias, el movimiento de fondos y la constitución y cancelación de todo tipo de depósitos e hipotecas.
- H) Velar por la correcta conducta profesional de los colegiados/as y por el decoro del Colegio.

Artículo 23.— Vicepresidente/a del Colegio.

Corresponde al Vicepresidente/a el ejercicio de todas aquellas funciones que le sean delegadas por el/la Presidente/a asumiendo las atribuidas a éste/a en los casos de ausencia, enfermedad o vacante.

Artículo 24.— Secretario/a del Colegio.

Corresponde al Secretario/a las siguientes funciones:

- A) Llevar los libros necesarios para el mejor y más ordenado servicio del Colegio.
- B) Redactar y firmar las actas que necesariamente deben levantarse tras las reuniones de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno.
- C) Recibir y dar cuenta al Presidente/a y a la Junta de Gobierno de todas las solicitudes y comunicaciones que se dirijan al Colegio.
- D) Redactar la memoria de la gestión anual.
- E) Dirigir los servicios administrativos y asumir la jefatura de personal.

Artículo 25.— Tesorero/a del Colegio.

Corresponde al Tesorero/a las siguientes funciones:

- A) Recaudar y custodiar los fondos del Colegio.
- B) Llevar la contabilidad del Colegio y el inventario de los bienes del mismo.
- C) Formular la cuenta general de tesorería y preparar el proyecto de presupuestos anuales.
- D) Realizar arqueo y balances de situación anuales y cuando sea requerido para ello.
- E) Apertura junto al Presidente/a de cuentas bancarias, el movimiento de fondos, la constitución y cancelación de todo tipo de depósitos e hipotecas.

Artículo 26.— Vocales de la Junta de Gobierno.

1.— Corresponde a los/as vocales colaborar en las funciones de la Junta de Gobierno, asistiendo a sus reuniones y deliberaciones. Los/as vocales formarán parte y ostentarán la presidencia de las Comisiones o Ponencias para las que sean designados/as por la Junta de Gobierno.

2.— Asimismo, sustituirán al Vicepresidente/a, Secretario/a y Tesorero/a en los casos de ausencia o enfermedad por quien se determine mediante acuerdo de la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO III

*Procedimiento para la elección de los Miembros de la Junta de Gobierno**Artículo 27.- Condiciones de elegibilidad.*

1.- La Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Soria convocará elecciones para la renovación de sus miembros, con arreglo a la normativa electoral prevista en estos estatutos, con publicidad de la convocatoria y de los demás actos electorales que se aprueben, señalando el lugar, día y horario de celebración de votaciones, señalamiento de plazos para la presentación y proclamación de candidaturas y garantizando un régimen de reclamaciones contra dichos actos electorales.

2.- Los cargos de la Junta de Gobierno de Soria se proveerán por un período de cuatro años, pudiendo ser reelegidos, mediante elección libre, directa y secreta en la que podrán participar todos/as los colegiados/as que no hayan sido sancionados por sanción firme grave o muy grave y/o por sentencia firme a la pena de inhabilitación, mientras dure el tiempo de su cumplimiento.

3.- Para todos los cargos se exigirá a los candidatos/as además un mínimo de seis meses de colegiación.

4.- En ningún caso podrá un/a mismo/a candidato/a presentarse para dos cargos de la Junta de Gobierno.

5.- Se podrán presentar candidaturas conjuntas a la totalidad de los cargos o candidaturas independientes a cada cargo concreto.

Artículo 28.- Electores.

1.- Tendrán derecho a voto, secreto y directo para la elección de los cargos de la Junta de Gobierno todos/as los colegiados/as incorporados/as al Colegio de Soria al menos, un mes antes de la convocatoria de las elecciones, siempre que no hayan sido sancionados por sanción firme grave o muy grave y/o por sentencia firme a la pena de inhabilitación, mientras dure el tiempo de su cumplimiento.

2.- El voto podrá ser emitido personalmente o por correo.

Artículo 29.- Procedimiento electoral.

1.- La convocatoria de las elecciones deberá anunciarse por la Junta de Gobierno con un mes de antelación, como mínimo, a la fecha de celebración de las mismas.

2.- La Junta de Gobierno, al menos veinte días naturales antes de la fecha de celebración de aquéllas, hará pública la lista provisional de colegiados/as con derecho a voto en la Secretaría del Colegio. Dicha lista permanecerá en el mencionado tablón del Colegio hasta la finalización del proceso electoral.

Las/os colegiados/as que deseen reclamar sobre el citado listado podrán hacerlo durante los tres días hábiles siguientes al comienzo de su exposición en el mencionado tablón de anuncios. Las reclamaciones deberán formularse por escrito ante la Junta de Gobierno quien resolverá las mismas en el plazo de tres días hábiles, una vez finalizado el plazo de formalización de reclamaciones, exponiéndose el definitivo listado.

3.- Los/as colegiados/as que deseen presentarse a la elección deberán presentar su candidatura, junto con su currículum, por escrito al/la Presidente/a del Colegio con una antelación mínima de veinte días naturales a la celebración de las elecciones. En los cinco días naturales siguientes de terminado este plazo, la Junta de Gobierno hará pública la lista de candidatos/as, abriéndose un plazo de cinco días naturales para formular reclamaciones contra la misma. Estas reclamaciones deberán resolverse por la Junta de Gobierno dentro de los tres días naturales siguientes a la expiración del citado plazo.

4.- Los/as colegiados/as que lo deseen podrán agruparse constituyendo candidatura completa, integrada por tantos candidatos/as como cargos hayan de ser elegidos, debiendo el/la colegiado/a que la encabece hacer la comunicación oportuna al Presidente/a del Colegio de Soria, siguiendo el procedimiento establecido en el apartado anterior.

5.- La Mesa Electoral se constituirá con cinco días naturales de antelación al día fijado para la votación. Será la encargada de vigilar todo el proceso, presidir la votación, realizar el escrutinio, etc. Así como resolver cuantas reclamaciones se presenten.

6.- La Mesa Electoral estará integrada por un/a Presidente/a, dos Vocales y un Secretario/a, que tendrán designados sus respectivos/as suplentes, nombrados por la Junta de Gobierno mediante sorteo entre colegiados/as que no se presenten como candidatos/as a la elección

actuando el de mayor edad como Presidente y el de menor edad como Secretario.

Cada candidato podrá designar Interventores de Mesa comunicándolo veinticuatro horas antes de empezar la votación a la Junta de Gobierno, en número no superior a dos por candidatura completa y uno por cada candidatura individual.

7.- Los/as colegiados/as votarán utilizando exclusivamente una papeleta que entregarán, previa identificación, al Presidente/a de la Mesa para que en su presencia la deposite en la urna. El Secretario/a deberá consignar en la lista de colegiados/as electores/as aquellos/as que vayan depositando su voto.

8.- Los/as colegiados/as que no voten personalmente podrán hacerlo por correo de acuerdo con el siguiente procedimiento: La papeleta se introducirá en un sobre cerrado dirigido al/la Presidente/a de la Mesa Electoral. Este sobre, junto con una fotocopia del carnet de identidad, irá incluido en otro sobre, también cerrado, en el que conste claramente el remitente. Este último sobre se enviará por correo a la Sede del Colegio, dirigido al/la Presidente/a de la Mesa Electoral.

Se admitirán los sobres llegados al Colegio hasta el momento de cerrarse la elección, destruyendo sin abrir los que se reciban con posterioridad. El voto personal anulará el voto por correo. Al finalizar la jornada electoral y antes del escrutinio, se procederá, en la forma prevista en el apartado 7, a introducir los votos por correo en la urna.

9.- Terminada la votación se procederá al escrutinio de todos los votos, que será público, contabilizándose los votos obtenidos por cada candidato.

En las candidaturas completas, se asigna un voto a cada uno de los candidatos que figuren en las mismas, los votos de las candidaturas no completas se suman a los anteriores, siendo elegidos aquellos candidatos que obtengan más votos dentro del cargo al que se presentan.

Se considerarán nulos todos los votos recaídos en personas que no figuren como candidatos/as en las listas, así como aquellas papeletas que contengan tachaduras, frases o expresiones distintas del nombre y cargo del candidato/a.

10.- Los candidatos/as que hayan obtenido mayor número de votos serán proclamados electos para el respectivo cargo al que se presentan en candidatura individual o completa. En caso de empate, se elegirá al candidato/a que lleve más tiempo de ejercicio profesional.

11.- Efectuado el escrutinio de los votos, la Mesa Electoral levantará acta por cuadruplicado del resultado, remitiéndose, en sobre cerrado, un ejemplar al Consejo Autonómico, otra copia se expondrá en el Tablón de Anuncios del Colegio, la tercera se remitirá al Secretario de la Junta de Gobierno y la cuarta copia, en sobre cerrado en el que se incluirán las papeletas nulas y a las que se haya negado validez, se reservará como parte de la documentación del proceso electoral en la Secretaría del Colegio a disposición exclusiva de la Mesa.

En el acta se recogerán cuantas reclamaciones o protestas fueran formuladas y la resolución de las mismas por la Mesa.

Al día siguiente y, a la vista del acta de la Mesa, la Junta de Gobierno procederá a la proclamación de los candidatos elegidos.

Contra la proclamación de electos podrá interponerse recurso en el plazo de los cinco días naturales siguientes ante el Consejo Autonómico, emitiéndose informe al respecto por la Mesa en los tres días naturales siguientes a la finalización del anterior plazo y acompañando el sobre con las papeletas nulas y las que se les haya negado validez.

12.- Los miembros electos de la Junta de Gobierno deberán tomar posesión de sus cargos en el plazo máximo de quince días naturales desde su proclamación. La nueva Junta resultante, deberá comunicarse al Consejo Autonómico, al Consejo General y a la Consejería de Presidencia y Administración Territorial.

Artículo 30.- Ceses y vacantes.

1.- Los miembros de la Junta de Gobierno cesarán en los siguientes supuestos:

A) Terminación del mandato.

B) Renuncia motivada del interesado.

C) Pérdida de las condiciones de elegibilidad a que se refiere el artículo 27.

- D) Condena por sentencia firme que lleve aparejada inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.
- E) Sanción disciplinaria firme por falta grave o muy grave.
- F) Moción de censura.
- G) Por faltas de asistencia injustificadas, según establece el artículo 20.

2.- Si se produjera la vacante de cualquiera de los miembros de la Junta de Gobierno antes de expirar el plazo de su mandato, se convocará Asamblea General Extraordinaria en el plazo máximo de tres meses, a efectos de elegir al candidato que, previas las sustituciones estatutariamente establecidas, ocupe el puesto vacante de entre los candidatos que se presenten. Las candidaturas se presentarán en los plazos y requisitos establecidos en el proceso electoral general, respecto al día de celebración de la Asamblea. Los así elegidos ocuparán sus cargos durante el tiempo de mandato que quedase a sus predecesores en los mismos. Cuando por cualquier causa, cesaran en su cargo un número de miembros tal que no se garantizase el quórum necesario para constituir válidamente la Junta de Gobierno y poder adoptar acuerdos, se convocarán elecciones para cubrir las vacantes que se produzcan.

CAPÍTULO IV Moción de censura

Artículo 31.- Moción de censura.

1.- La moción de censura deberá ser propuesta por escrito y al menos por el veinticinco por ciento de los Colegiados con derecho a voto, expresando claramente las razones en las que se funda y el candidato o candidatos que se propongan si es parcial.

Se presentará ante la Junta de Gobierno, la cual estará obligada a convocar Asamblea General Extraordinaria en el plazo de veinte días, desde la presentación de la citada moción y cuya celebración tendrá lugar obligatoriamente dentro del mes siguiente al de su convocatoria.

2.- Los turnos de réplica así como los tiempos destinados a cada interviniente se fijarán en el Reglamento de régimen interno del Colegio.

3.- La Asamblea General extraordinaria podrá aprobar la moción de censura por mayoría absoluta.

4.- Si la moción de censura resultase aprobada por la Asamblea General, quedarán designados los candidatos propuestos con la moción si ésta es parcial, y si fuera total, la Asamblea designará una Junta de Gobierno provisional que convocará nuevas elecciones en el plazo de un mes. Si la moción de censura no fuese aprobada, sus signatarios no podrán presentar otra hasta transcurridos seis meses desde la misma.

TÍTULO V

Régimen económico y financiero

Artículo 32.- Capacidad patrimonial.

El Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Soria, posee plena capacidad patrimonial para el cumplimiento de sus fines y plena autonomía para la gestión y administración de sus bienes, sin perjuicio de su necesaria contribución al sostenimiento del Consejo General y del Consejo Autonómico.

Artículo 33.- Recursos económicos ordinarios.

Constituyen recursos ordinarios del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Valladolid.

- A) Las cuotas de inscripción en el colegio que satisfagan los/as colegiados/as y, aquellos otros derechos económicos que habitualmente deban satisfacer por igual colegiados/as y habilitados/as.
- B) Las cuotas ordinarias y extraordinarias que fije la Asamblea General del Colegio a propuesta de la Junta de Gobierno.
- C) El porcentaje que, sobre sus honorarios o cuotas, corresponda devengar a los/as colegiados/as respecto de aquellos trabajos profesionales que sean objeto de supervisión o visado por el Colegio.
- D) Los ingresos que el Colegio pueda obtener por venta de publicaciones, impresos, suscripciones y expedición de certificaciones, así como por realización de dictámenes, funciones de asesoramiento y similares que le sean solicitados.

- E) Los rendimientos de cualquier naturaleza que produzcan los bienes y derechos que integran el patrimonio del Colegio, así como los que produzcan las actividades de toda clase que el mismo desarrolle.

Artículo 34.- Recursos económicos extraordinarios.

Constituyen recursos extraordinarios del Colegio de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Soria:

- A) Las subvenciones, donativos o cualquier clase de ayudas que les sean concedidas por las Administraciones Públicas, entidades públicas y privadas, y por los particulares.
- B) Los bienes y derechos de toda clase que por herencia, donación o cualquier otro título pasen a formar parte de sus patrimonios.
- C) Las cantidades que por cualquier concepto no especificado les corresponda percibir.

TÍTULO VI

Régimen de Distinciones y Premios

Artículo 35.- Distinciones y premios.

1.- Los/as colegiados/as podrán ser distinguidos o premiados mediante acuerdo de la Asamblea General del respectivo Colegio, a propuesta de la Junta de Gobierno del mismo o del 10% de los/as colegiados/as.

Las distinciones o premios otorgados a los/as colegiados/as figurarán en su expediente personal.

2.- Estos premios y distinciones se recogerán en el correspondiente Reglamento de Régimen Interno del Colegio.

TÍTULO VII

Régimen disciplinario

CAPÍTULO I

Tipificación de infracciones y sanciones

Artículo 36.- Potestad disciplinaria.

1.- Corresponde a la Junta de Gobierno el ejercicio de la potestad disciplinaria sobre los colegiados/as.

2.- Los miembros de la Junta de Gobierno del Colegio serán, en su caso, sancionados por la Junta de Gobierno del Consejo de Colegios de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla y León o, en su caso, por el Consejo General.

Artículo 37.- Infracciones.

1.- Serán sancionables todas las acciones y omisiones en que incurran los miembros del Colegio en el ejercicio profesional y en el cumplimiento de sus deberes colegiales que se hallen tipificadas como falta en los presentes Estatutos.

2.- Las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves.

- A) Son infracciones leves:
 - a) La negligencia en el cumplimiento de los deberes profesionales y de las obligaciones colegiales.
 - b) La falta de respeto hacia otros colegiados/as.
- B) Son infracciones graves:
 - a) El impago reiterado durante un año de las cuotas colegiales, siempre que sea requerido para ello.
 - b) El incumplimiento reiterado de la obligación de pago del porcentaje que sobre los honorarios profesionales corresponda, en su caso, ingresar en el Colegio.
 - c) El incumplimiento reiterado de la disciplina colegial.
 - d) El desempeño de trabajos profesionales que hayan sido encomendados a otros compañeros sin obtener previamente el permiso de los mismos.
 - e) El menosprecio grave, la injuria y las agresiones a otros colegiados/as.
 - f) El incumplimiento de los acuerdos adoptados por los Órganos de Gobierno del Colegio de Valladolid o por el Consejo Regional de

Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla y León o por el Consejo General de Colegios.

g) La reincidencia por la comisión en el término de un año de más de una infracción leve cuando así se haya declarado por resolución firme.

C) Son infracciones muy graves:

a) La comisión de delitos en cualquier grado de participación como consecuencia del ejercicio de la profesión siempre que no se vulnere el Art. 133 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

b) Atentar contra la dignidad o el honor de otros profesionales.

c) El incumplimiento de las obligaciones deontológicas y deberes profesionales establecidos por la norma legal o estatutaria, especialmente, el impago reiterado durante dos años de las cuotas colegiales.

d) No denunciar ante el Colegio el conocimiento de actuaciones que puedan constituir intrusismo profesional.

e) La reincidencia por la comisión en el término de un año de más de una infracción grave, cuando así se haya declarado por resolución firme.

Artículo 38.- Sanciones.

1.- La comisión de los actos tipificados en el artículo anterior podrá determinar la imposición de las siguientes sanciones:

A) Para infracciones leves:

a) Apercibimiento por escrito.

b) Amonestación privada.

B) Para infracciones graves:

a) Amonestación pública.

b) Suspensión del ejercicio profesional durante seis meses.

c) Privación temporal del derecho a desempeñar cargos corporativos por un período máximo de un año.

C) Para infracciones muy graves:

a) Suspensión del ejercicio profesional por período máximo de dos años.

b) Expulsión del colegio.

2.- En todo caso, deberá atenderse el principio de proporcionalidad entre la infracción cometida y la sanción a imponer.

Artículo 39.- Prescripción.

1.- Las infracciones leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años, las muy graves a los tres años, a contar desde el día en que se produjeron los hechos que las motivaron.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado/a, del procedimiento disciplinario, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

2.- Las sanciones impuestas por infracciones leves prescribirán al año, las impuestas por infracciones graves a los dos años y las impuestas, por faltas muy graves a los tres años, a contar desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado/a, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor/a.

CAPÍTULO II

Procedimiento disciplinario

Artículo 40.- Actuaciones previas y expediente disciplinario.

1.- Con anterioridad a la iniciación del procedimiento disciplinario, se podrán realizar actuaciones previas acordadas por el Presidente/a del Colegio, con objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen tal iniciación. En especial, estas actuaciones se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurren en unos y otros.

2.- Para la imposición de sanciones graves y muy graves será preceptiva la apertura de expediente disciplinario, motivadamente por acuerdo de la Junta de Gobierno, designándose un Instructor, pudiendo recaer dicho nombramiento en cualquier colegiado/a.

3.- Formulada el Pliego de Cargos por el Instructor, que contendrá una relación sucinta de los hechos constitutivos de la infracción y de las sanciones que pudieran ser objeto de aplicación, deberá comunicarse fehacientemente al interesado a fin de que interponga el correspondiente pliego de descargos, efectuando las alegaciones que estime pertinentes y aportando y proponiendo cuantas pruebas estime necesarias. En cualquier caso, la no formulación de dicho pliego de descargos no impedirá la ulterior tramitación del expediente.

4.- Cuando el colegiado que cometa los hechos tenga iniciado proceso sancionador, fuese miembro de la Junta de Gobierno del Colegio, se remitirán dichos hechos a la Junta de Gobierno del Consejo Autonómico para la realización de actuaciones previa tramitación y, en su caso, resolución del expediente.

5.- Practicadas, en su caso, las pruebas propuestas por el interesado/a en el pliego de descargos y las que de oficio haya solicitado el Instructor/a, éste/a redactará propuesta de resolución notificándose al interesado para que efectúe alegaciones, y se elevará lo actuado a la Junta de Gobierno, a fin de que se dicte la oportuna resolución.

6.- La imposición de las sanciones por faltas leves requerirán apertura de expediente disciplinario que quedará circunscrito a las actuaciones de notificación de la presunta falta y su posible sanción al interesado, su audiencia mediante pliego de descargo conforme las reglas contenidas en el apartado 3 de este artículo, y ulterior resolución sin más trámite por parte de la Junta de Gobierno.

7.- En cuanto al cumplimiento de plazos se aplicará el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios Públicos.

Artículo 41.- Resolución del expediente.

1.- La resolución de la Junta de Gobierno, que será motivada y no podrá referirse a hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, deberá comunicarse por escrito y fehacientemente al/la interesado/a y, en su caso, al denunciante.

En la adopción de dicha resolución no podrán intervenir el/la Instructor/a y cuantas otras personas hayan actuado en el expediente.

2.- Contra la resolución que pone fin al expediente, el interesado/a podrá interponer Recurso de Alzada ante el Consejo de Colegios de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla y León o en su caso, ante el Consejo General de Colegios de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales.

3.- Agotado el recurso corporativo, el/la interesado/a podrá recurrir ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

4.- Las sanciones disciplinarias, una vez que sean firmes en vía administrativa, se ejecutarán por la Junta de Gobierno en los propios términos de la resolución y se notificarán a la entidad pública o privada que resulte competente, para su conocimiento y efectos oportunos.

5.- Las sanciones que impliquen suspensión en el ejercicio de la profesión deberán ser comunicadas tanto al Consejo Autonómico como al Consejo General, para que se trasladen a los demás Colegios y a las autoridades que correspondan.

TÍTULO VIII

Régimen Jurídico de los Actos Colegiales

Artículo 42.- Régimen de los actos y acuerdos colegiales.

1.- El régimen jurídico de los actos y acuerdos de los órganos de gobierno, en cuanto estén sometidos al Derecho Administrativo, se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a la Ley 8/1997, de 8 de julio, de Colegios Profesionales de Castilla y León, en lo no derogado en este ámbito por la anterior, al presente Estatuto y a los Estatutos del Consejo de Colegios de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla y León.

2.- No agotarán la vía administrativa, siendo susceptible de Recurso de Alzada ante el Consejo de Colegios de Castilla y León:

- a) Los actos y acuerdos por los que se deniegue o admita la colegiación.
- b) Los actos y acuerdos de la Junta de Gobierno en materia disciplinaria.
- c) Aquellos otros que prevean los propios Estatutos.

3.- Pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos podrá interponerse el Recurso contencioso administrativo:

- a) Los actos y acuerdos de la Asamblea General.
- b) Aquellos otros no previstos en el apartado anterior.

4.- En materia electoral, se aplicará el régimen específico de Recursos que se establece en el presente Estatuto.

Artículo 43.- Libros de actas.

El Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Soria estará obligado a llevar, como mínimo, dos libros de actas, autorizados por las firmas del/la Presidente/a y del/la Secretario/a, en los que constarán los actos y acuerdos de la Asamblea General y los de la Junta de Gobierno.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- A partir de la entrada en vigor de los presentes Estatutos, de existir el Consejo de Colegios de Trabajo Social y Asistentes Sociales de la Comunidad de Castilla y León y, formar parte de él este Colegio, queda obligado a cumplir cuantas disposiciones, normas e instrucciones dimanen del mismo.

Segunda.- Todas las referencias al Consejo de Colegios Oficiales de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla y León contenidas en el presente Estatuto, deberán entenderse referidas al Consejo General, en los supuestos de no estar constituido aquél, o aún estando constituido, de no formar el Colegio, parte del mismo; o por último, de no asumir el Consejo Autonómico tales competencias.

Tercera.- En el supuesto de modificarse el Régimen Jurídico de los actos administrativos, sus recursos y plazos, previstos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se entenderán automáticamente modificados los artículos de estos Estatutos que resulten afectados.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única.- Los procedimientos disciplinarios que se hubieren iniciado con anterioridad a la entrada en vigor del presente Estatuto, seguirán tramitándose hasta su resolución de conformidad con la normativa anterior, sin perjuicio de aplicar las medidas previstas en este Estatuto, si fueran más favorables al inculpado.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- A la entrada en vigor el presente Estatuto, quedará derogado el Estatuto del Colegio Oficial de Trabajo Social y Asistentes Sociales de Soria de 9 de diciembre de 1987.

DISPOSICIÓN FINAL

Las normas establecidas en estos Estatutos entrarán en vigor al día siguiente de ser publicados por la Consejería de Presidencia y Administración Territorial de la Junta de Castilla y León.

ORDEN de 13 de diciembre de 2000, de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial, por la que se inscriben en el Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios de Castilla y León, los Estatutos del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Valladolid.

Visto el expediente de inscripción en el Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios de Castilla y León, de los Estatutos del

Colegio Oficial de DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES DE VALLADOLID, con domicilio social en C/ ESTADIO, N.º 7 - ENTREPLANTA F-G, de VALLADOLID, cuyos

ANTECEDENTES DE HECHO:

Primero.- Con fecha 18 de abril de 2000 fue presentado por D.ª Sonia Velasco Vázquez, en calidad de Presidenta del Colegio Oficial de DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES DE VALLADOLID, solicitud de inscripción en el Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios de Castilla y León, de los Estatutos del Colegio Oficial citado, que fueron aprobados en Asamblea General Extraordinaria de fecha 3 de abril de 2000.

Segundo.- Dado que el citado Colegio se encuentra inscrito en el Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios de Castilla y León, por Orden de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial de fecha 8 de junio de 2000, con el número registral 33/CP.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Primero.- El artículo 1 de la Orden de 22 de agosto de 1995, de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial crea el Registro Provisional de Colegios y Consejos de Colegios Profesionales de Castilla y León.

Segundo.- Resulta competente para conocer y resolver este tipo de expedientes el Consejero de Presidencia y Administración Territorial, en virtud de lo dispuesto en el artículo 36.1 de la Ley Orgánica 4/1983, de 25 de febrero, del Estatuto de Autonomía de Castilla y León, modificado por Ley Orgánica 4/1999, de 8 de enero, de Reforma del Estatuto de Autonomía, y de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 2166/1993, de 10 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León, en materia de Colegios Oficiales o Profesionales y el Decreto 317/1993, de 30 de diciembre, de atribución de funciones y servicios en materia de Colegios Oficiales o Profesionales y Decreto 226/1999, de 19 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial.

Tercero.- El artículo 8 de la Ley 8/1997, de 8 de julio de Colegios Profesionales de Castilla y León dispone que: «Los Colegios Profesionales comunicarán a la Consejería de Presidencia y Administración Territorial:

- a) Los Estatutos y sus modificaciones, para su calificación de legalidad, inscripción y posterior publicación. ...».

Cuarto.- Dado que se cumple con el contenido mínimo que para los Estatutos Colegiales establece el artículo 13 de la Ley 8/1997, de 8 de julio, de Colegios Profesionales de Castilla y León.

Vista la Ley 8/1997, de 8 de julio, de Colegios Profesionales de Castilla y León, la Orden de 22 de agosto de 1995, de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial, por la que se crea el Registro Provisional de Colegios y Consejos de Colegios Profesionales, y demás normativa de común y general aplicación,

RESUELVO:

1.- Declarar la adecuación a la legalidad de los Estatutos del Colegio Oficial de DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES DE VALLADOLID.

2.- Acordar su inscripción en el Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios de Castilla y León.

3.- Disponer que se publiquen los citados Estatutos en el «Boletín Oficial de Castilla y León», como Anexo a la presente Orden.

Contra la presente Orden que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, de acuerdo con el Art. 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al recibo de la presente notificación.

El interesado podrá, sin necesidad de interponer recurso de reposición, impugnar el acto directamente ante el Tribunal Superior de Justicia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al recibo de la pre-

sente notificación, conforme al Art. 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Valladolid, 13 de diciembre de 2000.

*La Consejera de Presidencia
y Administración Territorial,
Fdo.: M.ª JOSÉ SALGUEIRO CORTIÑAS*

ANEXO

ESTATUTOS DEL COLEGIO OFICIAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES DE VALLADOLID

TÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.– Naturaleza jurídica.

El Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Valladolid es una Corporación de Derecho Público de carácter representativo de la profesión, amparada por la Constitución, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 2.– Composición.

El Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Valladolid integrará en el ámbito territorial de la provincia de Valladolid a quienes posean la titulación de Diplomados/as Universitarios/as en Trabajo Social y/o de Asistentes Sociales.

Artículo 3.– Sede y ámbito territorial.

El domicilio social del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales se fija en Valladolid calle Estadio 7. La Junta de Gobierno podrá modificarlo dentro del Municipio de Valladolid.

Su ámbito de actuación se circunscribe a la provincia de Valladolid.

La modificación de dicho ámbito territorial podrá realizarse por fusión y absorción y deberá votarse favorablemente en Asamblea General Extraordinaria.

Artículo 4.– Relaciones con la Administración.

El Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Valladolid, se relacionará directamente con las Administraciones, en el marco establecido por la legislación correspondiente en su ámbito territorial.

Artículo 5.– Normativa reguladora.

El Colegio de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Valladolid se regirá por la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales, modificada por la Ley 74/1978, de 26 de diciembre, la Ley 7/1997, de 14 de abril y por el Real Decreto-Ley 6/2000, de 23 de junio, la Ley 8/1997, de 8 de julio, de Colegios Profesionales de Castilla y León, por los Estatutos Generales de los Colegios Oficiales de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales, por estos Estatutos y por el Reglamento de Régimen Interior, así como por los acuerdos de sus órganos de gobierno y por los adoptados en el seno del Consejo Autonómico y por los del Consejo General de Colegios, de acuerdo con las respectivas competencias atribuidas en las normas estatales y autonómicas.

Artículo 6.– Emblema Oficial.

El emblema profesional será el descrito en la Orden Ministerial de 25 de octubre de 1966, circundado por la inscripción «DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL Y ASISTENTES SOCIALES».

TÍTULO II

Fines y Funciones del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Valladolid

Artículo 7.– Fines del Colegio Oficial.

Son fines esenciales del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Valladolid.

La ordenación del ejercicio de la actividad profesional.

La representación exclusiva de la profesión en su ámbito territorial.

La observancia de los principios jurídicos, éticos y deontológicos.

La formación permanente de los/as colegiados/as.

La defensa de los intereses profesionales de los mismos.

Desarrollar programas y servicios que redunden en la mejor calidad de vida de los ciudadanos.

Artículo 8.– Funciones del Colegio Oficial.

Corresponde al Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Valladolid el ejercicio de las siguientes funciones:

- A) Ejercer aquellas funciones que las Administraciones Públicas le encomienden en su normativa, propias del colegio.
- B) Colaborar con dichas administraciones mediante la realización de estudios, emisión de informes, elaboración de estadísticas y otras actividades relacionadas con sus fines que puedan serles solicitadas o acuerden formular por propia iniciativa, así como informar las disposiciones administrativas de carácter general que se refieran a las condiciones del ejercicio de la profesión.
- C) Participar en los Consejos y Organismos consultivos de las Administraciones Públicas de la provincia de Valladolid, en materias de competencia de la profesión.
- D) Colaborar, de ser requerido para ello, en la elaboración de los planes de estudio y las normas de organización de los centros docentes correspondientes a la profesión, manteniendo contacto permanente con los mismos, así, como preparar la información necesaria para facilitar el acceso a la actividad profesional de los nuevos profesionales.
- E) Ostentar en la provincia de Valladolid, la representación y defensa de la profesión ante las Administraciones Públicas, Instituciones públicas y privadas, Tribunales y particulares, con legitimación para ser parte en cuantos litigios afecten a los intereses profesionales, y ejercitar el derecho de petición conforme a Ley, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación sobre Colegios Profesionales.
- F) Facilitar a los Tribunales, conforme a las leyes, la relación de colegiados/as que pudieran ser requeridos para intervenir como peritos en los asuntos judiciales, o designarlos por sí mismos, según proceda.
- G) Organizar y ordenar la actividad profesional de los colegiados/as en el ámbito de sus competencias, velando por la ética y dignidad profesional y por el respeto debido a los derechos de los particulares, y ejercer la facultad disciplinaria en el orden profesional y colegial.
- H) Regular y organizar actividades y servicios comunes de interés para los colegiados/as de carácter profesional, cultural, asistencial y de previsión.
- I) Procurar la armonía y colaboración entre los colegiados/as e impedir la competencia desleal entre los mismos.
- J) Controlar y denunciar el intrusismo profesional y la ilegalidad en el ejercicio de la profesión.
- K) Intervenir mediante conciliación o arbitraje en los asuntos que se susciten entre los colegiados/as por motivos profesionales a petición de los mismos.
- L) Establecer, en su propio ámbito territorial, baremos de honorarios de carácter meramente orientativo.
- M) Encargarse del cobro de la percepciones, remuneraciones u honorarios profesionales cuando el/la colegiado/a lo solicite libre y expresamente, en los casos en que el Colegio tenga creados los servicios adecuados y en las condiciones que se determinen.
- N) Informar en los procedimientos judiciales o administrativos en los que se discutan honorarios profesionales.
- Ñ) Visar, a petición de los mismos, los trabajos profesionales de los/as colegiados/as. El visado no comprenderá los honorarios ni las demás condiciones contractuales cuya determinación se deja al libre acuerdo de las partes.

- O) Organizar cursos u otras actividades para la formación profesional de los/as colegiados/as y postgraduados/as.
- P) Exigir a los colegiados/as la observancia y el respeto de la legislación vigente, el cumplimiento de los estatutos profesionales y del Reglamento de Régimen Interior del Colegio de Valladolid, así como las normas y decisiones que los órganos colegiados adopten en materia de su competencia y de los emanados del Consejo Autonómico de Colegios de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales y del propio Consejo General.
- Q) Aprobar sus presupuestos y regular y fijar las aportaciones económicas de los/as colegiados/as.
- R) Ejercer cuantas funciones puedan redundar en beneficio de los intereses profesionales de los/as colegiados/as y de la profesión en general.
- S) Establecer acuerdos, convenios o conciertos con la Administración, instituciones, entidades y particulares para el desarrollo de servicios y programas.

TÍTULO III

Del Ejercicio de la Profesión y de los/as Colegiados/as

CAPÍTULO I

Del Ejercicio de la Profesión

Artículo 9.- Requisitos del ejercicio profesional.

1.- Son requisitos indispensables para el ejercicio de la profesión:

- A) Hallarse en posesión del título de Diplomado en Trabajo Social y/o Asistente Social.
- B) Hallarse incorporado al Colegio Profesional donde radique su domicilio profesional principal en cumplimiento de la Ley 2/1974 de 13 de febrero de Colegios Profesionales, modificada por la Ley 74/1978, de 26 de diciembre, la Ley 7/1997, de 14 de abril y por el Real Decreto-Ley 6/2000, de 23 de junio, la Ley 10/1982 de 13 de abril de Creación de los Colegios Oficiales de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales y la Ley 8/1997 de 8 de julio de Colegios Profesionales de Castilla y León.

El profesional así inscrito, podrá ejercer su actividad profesional en todo el Estado Español siempre que comunique, a través del Colegio Oficial de Valladolid a los distintos colegios las actuaciones que vaya a realizar en sus demarcaciones, a fin de quedar sujeto, con las mismas condiciones económicas que se exijan habitualmente a sus colegiados/as, a las competencias de ordenación, visado, control deontológico y potestad disciplinaria.

- C) No estar incapacitado para el ejercicio profesional. En caso de padecer impedimentos físicos o mentales, que por su naturaleza o intensidad imposibiliten el cumplimiento de las funciones propias del Trabajo Social, deberá existir declaración oficial expresa del tribunal o comisión competente.
- D) No hallarse inhabilitado/a o suspendido/a en virtud de sentencia firme, para el ejercicio de la profesión.
- E) No hallarse bajo sanción disciplinaria firme de suspensión de la condición de colegiado o de expulsión de algún Colegio de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales del territorio español.

2.- En lo referente a los funcionarios y personal laboral de las Administraciones Públicas de Castilla y León será de aplicación lo dispuesto en el Art 16.2 de la Ley 8/1997 de 8 de julio de Colegios Profesionales de Castilla y León.

CAPÍTULO II

De los/as Colegiados/as

Artículo 10.- Adquisición de la condición de colegiado/a.

1.- La incorporación al Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Valladolid exigirá, al menos, la concurrencia de los siguientes requisitos:

- A) Ser mayor de edad.
- B) Presentar la correspondiente solicitud dirigida al/la Presidente/a de la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Valladolid, a la que deberá acompañarse el título profesional o, en su caso, certificado académico acreditativo de finalización de los estudios correspondientes y recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de expedición del título.

Los profesionales cuyo título de Trabajador Social haya sido expedido por otros Estados Miembros de la Unión Europea deberán acompañar además, del respectivo título académico, la correspondiente resolución de reconocimiento del mismo, expedido por el órgano competente, para el ejercicio de la profesión en España. En los casos de títulos expedidos por países no miembros de la Unión Europea, acompañarán el correspondiente título de convalidación de sus estudios con los de Diplomado en Trabajo Social.

- C) Asimismo, será necesario que el interesado/a satisfaga la cuota de inscripción que determine el propio Colegio. En el caso de que el solicitante ya hubiese estado inscrito en otro Colegio de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales, será suficiente que aporte certificación de este último, acreditativa del período de colegiación y del pago de las cuotas que le hubiese correspondido en tal período.

2.- La adquisición de la condición de colegiado/a se hará efectiva mediante la correspondiente resolución expresa del Colegio, previa la constatación del cumplimiento de los requisitos previstos en el apartado uno de este artículo, en el plazo de un mes. En el supuesto de no recaer resolución expresa se entenderá estimada. Debiendo ser motivada la resolución en caso de ser negativa

Artículo 11.- Pérdida de la condición de colegiado/a.

La pérdida de la condición de colegiado/a se producirá en los siguientes supuestos:

- A) Baja voluntaria del/la interesado/a por cese o baja en el ejercicio de la profesión, o por su incorporación a otro Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales.
- B) Ser condenado/a por sentencia firme que lleve aparejada la inhabilitación del ejercicio profesional, en tanto no quede extinguida la correspondiente responsabilidad.
- C) Ser sujeto de sanción disciplinaria firme de expulsión del Colegio, en especial, por no satisfacer durante el plazo de dos años el pago de las cuotas colegiales.

Artículo 12.- Derechos de los/as colegiados/as.

Son derechos de los/as colegiados/as:

- A) Ejercer la profesión con plena libertad, dentro del marco jurídico, deontológico y estatutario.
- B) Participar en la gestión corporativa y, por tanto, ejercer el derecho de petición, el de voto y el de acceso a los puestos y cargos directivos, a través de los procedimientos y con los requisitos estatutariamente establecidos.
- C) Recabar y obtener del Colegio la asistencia y protección que pueda necesitar para el correcto ejercicio profesional, así como cuando considere lesionados sus derechos profesionales o colegiales.
- D) Participar, dentro del respeto a los demás del uso y disfrute de los bienes y servicios del Colegio en las condiciones establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.
- E) Ser informado de la actuación profesional y social del Colegio.
- F) Beneficiarse de las actividades y servicios comunes de interés para los/as colegiados/as de carácter profesional, formativo, cultural, asistencial y de prevención.
- G) Exigir del Colegio el visado de los trabajos profesionales.
- H) Guardar el secreto profesional, sin perjuicio de las comunicaciones interprofesionales dirigidas al correcto tratamiento de los casos.
- I) Revisar los libros y documentos del colegio, previa solicitud, a la Junta de Gobierno.
- J) Derecho a promover la correspondiente moción de censura a miembros de la Junta de Gobierno del Colegio Profesional.

Artículo 13.- Deberes de los/as colegiados/as.

Son deberes de los/as colegiados/as:

- A) Ejercer la profesión de acuerdo con la ética profesional.
- B) Ajustar su actuación profesional a las exigencias legales y estatutarias de la organización colegial y someterse a los acuerdos adoptados por los diferentes órganos colegiales.
- C) Comparecer ante los órganos colegiales cuando sean requeridos/as para ello.
- D) Satisfacer las cuotas y demás cargas fiscales corporativas, ordinarias o extraordinarias, de acuerdo con lo establecido en estos Estatutos.
- E) Notificar al colegio cualquier acto de intrusismo profesional o ejercicio ilegal de la profesión de que tuvieran conocimiento.
- F) Llevar con la máxima lealtad las relaciones con el Colegio y con los/as demás colegiados/as.
- G) Guardar el secreto profesional, sin perjuicio de las comunicaciones interprofesionales encaminadas al correcto tratamiento de los casos.
- H) Cooperar con la Junta de Gobierno y facilitar información en los asuntos de interés profesional en que se les solicite, así como en aquellos que los/as colegiados/as consideren oportunos.
- I) Comunicar al Colegio Oficial de Valladolid los cambios de residencia o domicilio profesional.
- J) Cualesquiera otros deberes que deriven de estos Estatutos o de las prescripciones legales, éticas o deontológicas vigentes en cada momento.

TÍTULO IV

De los Órganos de Gobierno

Artículo 14.- Órganos de gobierno.

Son órganos de gobierno del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Valladolid la Asamblea General y la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO I
Asamblea General*Artículo 15.- Composición y naturaleza.*

La Asamblea General, compuesta por el/la Presidente/a y demás miembros de la Junta de Gobierno del Colegio y por todos los/as colegiados/as presentes y legalmente representados/as, es el supremo órgano del Colegio. Sus acuerdos y resoluciones válidamente adoptados obligan a todos/as los/as colegiados/as, incluidos/as los/as que voten en contra de los mismos, se abstengan o se hallen ausentes.

Artículo 16.- Funcionamiento.

1.- Las Asambleas Generales podrán ser ordinarias y extraordinarias.

2.- Necesariamente deberán celebrarse dos Asambleas Ordinarias, la primera dentro del primer trimestre del año para la aprobación de cuentas del ejercicio anterior y de la memoria de actividades, y la segunda dentro del último trimestre, en la que se aprobará el presupuesto del siguiente ejercicio y el plan de actividades.

3.- La Asamblea General Extraordinaria tendrá lugar cuando lo acuerde la Junta de Gobierno o cuando lo solicite como mínimo un 10% del total de colegiados/as. La petición se efectuará mediante escrito en el que conste los asuntos a tratar, teniendo que ser convocada en plazo máximo de un mes desde la solicitud formal.

4.- Todas las sesiones serán convocadas por el/la Presidente/a, con expresa indicación del orden del día, lugar, fecha y hora.

La convocatoria deberá dirigirse a los domicilios particulares de los/as colegiados/as, con ocho días de antelación para las Asambleas Generales Ordinarias y con quince para las Asambleas Extraordinarias.

5.- Todos/as los/as colegiados/as tienen el derecho de asistir con voz y voto a las Asambleas Generales que se celebren, admitiéndose la delegación de un voto, mediante autorización escrita y para cada Asamblea,

debiendo necesariamente recaer dicha delegación en otro/a colegiado/a que esté presente en la Asamblea.

Sólo serán válidas las representaciones entregadas al Secretario/a antes de dar comienzo la Asamblea.

Artículo 17.- Constitución y toma de acuerdos.

1.- La Asamblea General quedará válidamente constituida en primera convocatoria con la asistencia de la mitad más uno de los miembros que la integran, legalmente representados. En segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de colegiados/as presentes o legalmente representados/as, salvo en aquellos casos en que sea exigible un quórum especial. En cualquier caso contará con la asistencia del Presidente y Secretario o personas que legalmente le sustituyan.

2.- Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple, salvo aquellos supuestos en que estos estatutos exijan otra mayoría, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente/a o de quien legalmente le sustituya. Las votaciones serán secretas cuando así lo solicite a la Asamblea alguno/a de los/as colegiados/as y sea aprobado por mayoría simple.

3.- De cada sesión se levantará acta en la que se harán constar las circunstancias de lugar, asistencia, asuntos tratados e intervenciones, así como acuerdos adoptados, debiendo ser firmada por el/la Presidente/a y el/la Secretario/a.

Artículo 18.- Funciones de la Asamblea General.

1.- Corresponde a la Asamblea General constituida en sesión Ordinaria el ejercicio de las siguientes funciones:

- A) Aprobar los presupuestos para el siguiente ejercicio y la cuenta de ingresos y gastos del ejercicio anterior.
- B) Aprobar la memoria de gestión anual de la Junta de Gobierno.
- C) Determinar las cuotas y aportaciones económicas que los colegiados/as deben satisfacer al colegio.
- D) Decidir sobre todas aquellas cuestiones de la vida colegial que le sean normativa o estatutariamente atribuidas.

2.- Corresponde a la Asamblea General constituida en sesión Extraordinaria el ejercicio de las siguientes funciones:

- A) Aprobar los Estatutos del Colegio de Valladolid, los Reglamentos de Régimen Interior y las normas rectoras de organización y funcionamiento del colegio, así como sus respectivas modificaciones.
- B) Acordar por mayoría de dos tercios la fusión, absorción y, en su caso, disolución del colegio y en tal supuesto, el destino a dar a sus bienes, para elevar la correspondiente propuesta a la respectiva Comunidad Autónoma.
- C) Elegir a los miembros de la Junta de Gobierno cuando hayan quedado vacantes alguno de los cargos, hasta las próximas elecciones.
- D) Exigir responsabilidad del Presidente/a y de los restantes miembros de la Junta de Gobierno, en el caso de existir propuesta de moción de censura.

CAPÍTULO II
Junta de Gobierno*Artículo 19.- Naturaleza y composición.*

1.- La Junta de Gobierno es el órgano colegial representativo y ejecutivo al que corresponde el gobierno y administración del Colegio, con sujeción a la legalidad vigente y a estos Estatutos.

2.- La Junta de Gobierno estará compuesta por los siguientes miembros: el/la Presidente/a del Colegio, el/la Vicepresidente/a, el/la Secretario/a, el/la Tesorero/a y cinco vocales.

3.- No podrán formar parte de la Junta de Gobierno los colegiados/as que se hallen condenados/as por sentencia firme que lleve aparejada la inhabilitación o suspensión para ejercer cargos públicos y los/as que hayan sido objeto de sanción disciplinaria firme grave o muy grave en cualquier Colegio, en tanto no quede extinguida la correspondiente responsabilidad.

Artículo 20.- Funcionamiento.

1.- La Junta de Gobierno se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al mes y con carácter extraordinario cuando las circunstancias así lo

aconsejen o cuando sea solicitado por un tercio de los miembros de la Junta de Gobierno.

2.- Será obligatoria la asistencia de todos los miembros de la Junta de Gobierno a las sesiones, entendiéndose como renuncia al cargo la ausencia no justificada a tres consecutivas; previa audiencia al interesado.

3.- Para la constitución válida de la Junta de Gobierno, tanto en sesión ordinaria como extraordinaria, se requerirá que haya sido convocada por el/la Presidente/a con una antelación mínima de dos días naturales, y con indicación expresa del orden del día, lugar, fecha y hora; y estén presentes en primera convocatoria la mitad más uno de sus miembros, incluyendo el Presidente y el Secretario o personas que legalmente les sustituyan, o en segunda, el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y un tercio de los vocales.

4.- Serán válidos sus acuerdos cuando sus miembros los adopten por mayoría simple, en caso de empate, el/la Presidente/a tendrá voto de calidad.

5.- De cada sesión se levantará acta en los mismos términos que los indicados en el Art. 17.3 para las sesiones de la Asamblea General.

Artículo 21.- Funciones de la Junta de Gobierno.

Corresponde a la Junta de Gobierno el ejercicio de las siguientes funciones:

- A) Velar por el cumplimiento y ejecución de los acuerdos adoptados por la Asamblea General, así como promover las iniciativas que por dicha Asamblea le sean encomendadas.
- B) Resolver sobre las peticiones de incorporación al Colegio de nuevos profesionales, admitiendo o denegando la colegiación de los mismos.
- C) Administrar los bienes del Colegio y disponer de los recursos del mismo.
- D) Confeccionar, para su aprobación en la Asamblea General la memoria anual de actividades, la memoria económica y los presupuestos del Colegio y rendir cuentas ante aquella.
- E) Ejercer la potestad disciplinaria sobre los colegiados/as.
- F) Dirimir los conflictos que puedan suscitarse entre los colegiados/as en el ejercicio de la profesión.
- G) Elaborar el Reglamento de Régimen Interior y sus modificaciones para su posterior aprobación por la Asamblea General y proponer a ésta la modificación de los Estatutos.
- H) Informar a los colegiados/as con prontitud sobre todos los temas de interés general y dar respuesta a las consultas que aquéllos/as planteen.
- I) Acordar el ejercicio de acciones judiciales y/o administrativas.
- J) Aquellas otras que no les correspondan a otros órganos en virtud de lo previsto en estos Estatutos.

Artículo 22.- Presidente/a del Colegio.

Corresponde al Presidente/a las siguientes funciones:

- A) Representar al Colegio en sus relaciones con los poderes públicos, entidades y corporaciones de cualquier tipo, así como con las personas físicas y jurídicas.
- B) Asistir como representante del Colegio a las Asambleas del Consejo General.
- C) Ostentar la presidencia de la Junta de Gobierno y de la Asamblea General y firmar las actas levantadas tras las reuniones de dichos órganos.
- D) Autorizar los informes y solicitudes oficiales del Colegio que se dirijan a autoridades y corporaciones.
- E) Convocar las reuniones de la Junta de Gobierno y de la Asamblea General y dirimir los empates que se puedan presentar mediante su voto de calidad.
- F) Otorgar poderes con capacidad, así mismo, para absolver posiciones en juicio.
- G) Autorizar la apertura de cuentas corrientes bancarias, el movimiento de fondos y la constitución y cancelación de todo tipo de depósitos e hipotecas.
- H) Velar por la correcta conducta profesional de los colegiados/as y por el decoro del Colegio.

Artículo 23.- Vicepresidente/a del Colegio.

Corresponde al Vicepresidente/a el ejercicio de todas aquellas funciones que le sean delegadas por el/la Presidente/a asumiendo las atribuidas a éste/a en los casos de ausencia, enfermedad o vacante.

Artículo 24.- Secretario/a del Colegio.

Corresponde al Secretario/a las siguientes funciones:

- A) Llevar los libros necesarios para el mejor y más ordenado servicio del Colegio.
- B) Redactar y firmar las actas que necesariamente deben levantarse tras las reuniones de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno.
- C) Recibir y dar cuenta al Presidente/a y a la Junta de Gobierno de todas las solicitudes y comunicaciones que se dirijan al Colegio.
- D) Redactar la memoria de la gestión anual.
- E) Dirigir los servicios administrativos y asumir la jefatura de personal.

Artículo 25.- Tesorero/a del Colegio.

Corresponde al Tesorero/a las siguientes funciones:

- A) Recaudar y custodiar los fondos del Colegio.
- B) Llevar la contabilidad del Colegio y el inventario de los bienes del mismo.
- C) Formular la cuenta general de tesorería y preparar el proyecto de presupuestos anuales.
- D) Realizar arqueos y balances de situación anuales y cuando sea requerido para ello.
- E) Apertura junto al Presidente/a de cuentas bancarias, el movimiento de fondos, la constitución y cancelación de todo tipo de depósitos e hipotecas.

Artículo 26.- Vocales de la Junta de Gobierno.

1.- Corresponde a los/as vocales colaborar en las funciones de la Junta de gobierno, asistiendo a sus reuniones y deliberaciones. Los/as vocales formarán parte y ostentarán la presidencia de las Comisiones o Ponencias para las que sean designados/as por la Junta de Gobierno.

2.- Asimismo, sustituirán al Vicepresidente/a, Secretario/a y Tesorero/a en los casos de ausencia o enfermedad por quien se determine mediante acuerdo de la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO III

Procedimiento para la elección de los Miembros de la Junta de Gobierno

Artículo 27.- Condiciones de elegibilidad.

1.- La Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Valladolid convocará elecciones para la renovación de sus miembros, con arreglo a la normativa electoral prevista en estos estatutos, con publicidad de la convocatoria y de los demás actos electorales que se aprueben, señalando el lugar día y horario de celebración de votaciones, señalamiento de plazos para la presentación y proclamación de candidaturas y garantizando un régimen de reclamaciones contra dichos actos electorales.

2.- Los cargos de la Junta de Gobierno de Valladolid se proveerán por un período de cuatro años, pudiendo ser reelegidos, mediante elección libre, directa y secreta en la que podrán participar todos/as los colegiados/as que no hayan sido sancionados por sanción firme grave o muy grave y/o por sentencia firme a la pena de inhabilitación, mientras dure el tiempo de su cumplimiento.

3.- Para todos los cargos se exigirá a los candidatos/as además un mínimo de seis meses de colegiación

4.- En ningún caso podrá un/a mismo/a candidato/a presentarse para dos cargos de la Junta de Gobierno.

5.- Se podrán presentar candidaturas conjuntas a la totalidad de los cargos o candidaturas independientes a cada cargo concreto.

Artículo 28.- Electores.

1.- Tendrán derecho a voto, secreto y directo para la elección de los cargos de la Junta de Gobierno todos/as los colegiados/as incorporados/as al Colegio de Valladolid al menos, un mes antes de la convocatoria de las elecciones, siempre que no hayan sido sancionados por sanción firme

grave o muy grave y/o por sentencia firme a la pena de inhabilitación, mientras dure el tiempo de su cumplimiento.

2.- El voto podrá ser emitido personalmente o por correo.

Artículo 29.- Procedimiento electoral.

1.- La convocatoria de las elecciones deberá anunciarse por la Junta de Gobierno con un mes de antelación, como mínimo, a la fecha de celebración de las mismas.

2.- La Junta de Gobierno, al menos veinte días naturales antes de la fecha de celebración de aquéllas, hará pública la lista provisional de colegiados/as con derecho a voto en la Secretaría del Colegio. Dicha lista permanecerá en el mencionado tablón del Colegio hasta la finalización del proceso electoral.

Las/os colegiados/as que deseen reclamar sobre el citado listado podrán hacerlo durante los tres días hábiles siguientes al comienzo de su exposición en el mencionado tablón de anuncios. Las reclamaciones deberán formularse por escrito ante la Junta de Gobierno quien resolverá las mismas en el plazo de tres días hábiles, una vez finalizado el plazo de formalización de reclamaciones, exponiéndose el definitivo listado.

3.- Los/as colegiados/as que deseen presentarse a la elección deberán presentar su candidatura, junto con su currículum, por escrito al/la Presidente/a del Colegio con una antelación mínima de veinte días naturales a la celebración de las elecciones. En los cinco días naturales siguientes de terminado este plazo, la Junta de Gobierno hará pública la lista de candidatos/as, abriéndose un plazo de cinco días naturales para formular reclamaciones contra la misma. Estas reclamaciones deberán resolverse por la Junta de Gobierno dentro de los tres días naturales siguientes a la expiración del citado plazo.

4.- Los/as colegiados/as que lo deseen podrán agruparse constituyendo candidatura completa, integrada por tantos candidatos/as como cargos hayan de ser elegidos, debiendo el/la colegiado/a que la encabece hacer la comunicación oportuna al Presidente/a del Colegio de Valladolid, siguiendo el procedimiento establecido en el apartado anterior.

5.- La Mesa Electoral se constituirá con cinco días naturales de antelación al día fijado para la votación. Será la encargada de vigilar todo el proceso, presidir la votación, realizar el escrutinio, etc. Así como resolver cuantas reclamaciones se presenten.

6.- La Mesa Electoral estará integrada por un/a Presidente/a, dos Vocales y un Secretario/a, que tendrán designados sus respectivos/as suplentes, nombrados por la Junta de Gobierno mediante sorteo entre colegiados/as que no se presenten como candidatos/as a la elección actuando el de mayor edad como Presidente y el de menor edad como Secretario.

Cada candidato podrá designar Interventores de Mesa comunicándolo veinticuatro horas antes de empezar la votación a la Junta de Gobierno, en número no superior a dos por candidatura completa y uno por cada candidatura individual.

7.- Los/as colegiados/as votarán utilizando exclusivamente una papeleta que entregarán, previa identificación, al Presidente/a de la Mesa para que en su presencia la deposite en la urna. El Secretario/a deberá consignar en la lista de colegiados/as electores/as aquellos/as que vayan depositando su voto.

8.- Los/as colegiados/as que no voten personalmente podrán hacerlo por correo de acuerdo con el siguiente procedimiento: La papeleta se introducirá en un sobre cerrado dirigido al/la Presidente/a de la Mesa Electoral. Este sobre, junto con una fotocopia del carnet de identidad, irá incluido en otro sobre, también cerrado, en el que conste claramente el remitente. Este último sobre se enviará por correo a la Sede del Colegio, dirigido al/la Presidente/a de la Mesa Electoral.

Se admitirán los sobres llegados al Colegio hasta el momento de cerrarse la elección, destruyendo sin abrir los que se reciban con posterioridad. El voto personal anulará el voto por correo. Al finalizar la jornada electoral y antes del escrutinio, se procederá, en la forma prevista en el apartado 7, a introducir los votos por correo en la urna.

9.- Terminada la votación se procederá al escrutinio de todos los votos, que será público, contabilizándose los votos obtenidos por cada candidato.

En las candidaturas completas, se asigna un voto a cada uno de los candidatos que figuren en las mismas, los votos de las candidaturas no

completas se suman a los anteriores, siendo elegidos aquellos candidatos que obtengan más votos dentro del cargo al que se presentan.

Se considerarán nulos todos los votos recaídos en personas que no figuren como candidatos/as en las listas, así como aquellas papeletas que contengan tachaduras, frases o expresiones distintas del nombre y cargo del candidato/a.

10.- Los candidatos/as que hayan obtenido mayor número de votos serán proclamados electos para el respectivo cargo al que se presentan en candidatura individual o completa. En caso de empate, se elegirá al candidato/a que lleve más tiempo de ejercicio profesional.

11.- Efectuado el escrutinio de los votos, la Mesa Electoral levantará acta por cuadruplicado del resultado, remitiéndose, en sobre cerrado, un ejemplar al Consejo Autonómico, otra copia se expondrá en el Tablón de Anuncios del Colegio, la tercera se remitirá al Secretario de la Junta de Gobierno y la cuarta copia, en sobre cerrado en el que se incluirán las papeletas nulas y a las que se haya negado validez, se reservará como parte de la documentación del proceso electoral en la Secretaría del Colegio a disposición exclusiva de la Mesa.

En el acta se recogerán cuantas reclamaciones o protestas fueran formuladas y la resolución de las mismas por la Mesa.

Al día siguiente y, a la vista del acta de la Mesa, la Junta de Gobierno procederá a la proclamación de los candidatos elegidos.

Contra la proclamación de electos podrá interponerse recurso en el plazo de los cinco días naturales siguientes ante el Consejo Autonómico, emitiéndose informe al respecto por la Mesa en los tres días naturales siguientes a la finalización del anterior plazo y acompañando el sobre con las papeletas nulas y las que se les haya negado validez.

12.- Los miembros electos de la Junta de Gobierno deberán tomar posesión de sus cargos en el plazo máximo de quince días naturales desde su proclamación. La nueva Junta resultante, deberá comunicarse al Consejo Autonómico, al Consejo General y a la Consejería de Presidencia y Administración Territorial.

Artículo 30.- Ceses y vacantes.

1.- Los miembros de la Junta de Gobierno cesarán en los siguientes supuestos:

- A) Terminación del mandato.
- B) Renuncia motivada del interesado.
- C) Pérdida de las condiciones de elegibilidad a que se refiere el artículo 27.
- D) Condena por sentencia firme que lleve aparejada inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.
- E) Sanción disciplinaria firme por falta grave o muy grave.
- F) Moción de censura.
- G) Por faltas de asistencia injustificadas, según establece el artículo 20.

2.- Si se produjera la vacante de cualquiera de los miembros de la Junta de Gobierno antes de expirar el plazo de su mandato, se convocará Asamblea General Extraordinaria en el plazo máximo de tres meses, a efectos de elegir al candidato que, previas las sustituciones estatutariamente establecidas, ocupe el puesto vacante de entre los candidatos que se presenten. Las candidaturas se presentarán en los plazos y requisitos establecidos en el proceso electoral general, respecto al día de celebración de la Asamblea. Los así elegidos ocuparán sus cargos durante el tiempo de mandato que quedase a sus predecesores en los mismos. Cuando por cualquier causa, cesarán en su cargo un número de miembros tal que no se garantizase el quórum necesario para constituir válidamente la Junta de Gobierno y poder adoptar acuerdos, se convocarán elecciones para cubrir las vacantes que se produzcan.

CAPÍTULO IV
Moción de censura

Artículo 31.- Moción de censura.

1.- La moción de censura deberá ser propuesta por escrito y al menos por el veinticinco por ciento de los Colegiados con derecho a voto, expresando claramente las razones en las que se funda y el candidato o candidatos que se propongan si es parcial.

Se presentará ante la Junta de Gobierno, la cual estará obligada a convocar Asamblea General Extraordinaria en el plazo de veinte días, desde

la presentación de la citada moción y cuya celebración tendrá lugar obligatoriamente dentro del mes siguiente al de su convocatoria.

2.– Los turnos de réplica así como los tiempos destinados a cada interviniente se fijarán en el Reglamento de régimen interno del Colegio.

3.– La Asamblea General extraordinaria podrá aprobar la moción de censura por mayoría absoluta.

4.– Si la moción de censura resultase aprobada por la Asamblea General, quedarán designados los candidatos propuestos con la moción si ésta es parcial, y si fuera total, la Asamblea designará una Junta de Gobierno provisional que convocará nuevas elecciones en el plazo de un mes. Si la moción de censura no fuese aprobada, sus signatarios no podrán presentar otra hasta transcurridos seis meses desde la misma.

TÍTULO V

Régimen económico y financiero

Artículo 32.– Capacidad patrimonial.

El Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Valladolid, posee plena capacidad patrimonial para el cumplimiento de sus fines y plena autonomía para la gestión y administración de sus bienes, sin perjuicio de su necesaria contribución al sostenimiento del Consejo General y del Consejo Autonómico.

Artículo 33.– Recursos económicos ordinarios.

Constituyen recursos ordinarios del Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Valladolid.

- A) Las cuotas de inscripción en el colegio que satisfagan los/as colegiados/as y, aquellos otros derechos económicos que habitualmente deban satisfacer por igual colegiados/as y habilitados/as.
- B) Las cuotas ordinarias y extraordinarias que fije la Asamblea General del Colegio a propuesta de la Junta de Gobierno.
- C) El porcentaje que, sobre sus honorarios o cuotas, corresponda devengar a los/as colegiados/as respecto de aquellos trabajos profesionales que sean objeto de supervisión o visado por el Colegio.
- D) Los ingresos que el Colegio pueda obtener por venta de publicaciones, impresos, suscripciones y expedición de certificaciones, así como por realización de dictámenes, funciones de asesoramiento y similares que le sean solicitados.
- E) Los rendimientos de cualquier naturaleza que produzcan los bienes y derechos que integran el patrimonio del Colegio, así como los que produzcan las actividades de toda clase que el mismo desarrolle.

Artículo 34.– Recursos económicos extraordinarios.

Constituyen recursos extraordinarios del Colegio de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Valladolid:

- A) Las subvenciones, donativos o cualquier clase de ayudas que les sean concedidas por las Administraciones Públicas, entidades públicas y privadas, y por los particulares.
- B) Los bienes y derechos de toda clase que por herencia, donación o cualquier otro título pasen a formar parte de sus patrimonios.
- C) Las cantidades que por cualquier concepto no especificado les corresponda percibir.

TÍTULO VI

Régimen de distinciones y premios

Artículo 35.– Distinciones y premios.

1.– Los/as colegiados/as podrán ser distinguidos o premiados mediante acuerdo de la Asamblea General del respectivo Colegio, a propuesta de la Junta de Gobierno del mismo o del 10% de los/as colegiados/as.

Las distinciones o premios otorgados a los/as colegiados/as figurarán en su expediente personal.

2.– Estos premios y distinciones se recogerán en el correspondiente Reglamento de Régimen Interno del Colegio.

TÍTULO VII

Régimen disciplinario

CAPÍTULO I

Tipificación de infracciones y sanciones

Artículo 36.– Potestad disciplinaria.

1.– Corresponde a la Junta de Gobierno el ejercicio de la potestad disciplinaria sobre los colegiados/as.

2.– Los miembros de la Junta de Gobierno del Colegio serán, en su caso, sancionados por la Junta de Gobierno del Consejo de Colegios de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla y León o, en su caso, por el Consejo General.

Artículo 37.– Infracciones.

1.– Serán sancionables todas las acciones y omisiones en que incurran los miembros del Colegio en el ejercicio profesional y en el cumplimiento de sus deberes colegiales que se hallen tipificadas como falta en los presentes Estatutos.

2.– Las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves.

A) Son infracciones leves:

- a) La negligencia en el cumplimiento de los deberes profesionales y de las obligaciones colegiales.
- b) La falta de respeto hacia otros colegiados/as.

B) Son infracciones graves:

- a) El impago reiterado durante un año de las cuotas colegiales, siempre que sea requerido para ello.
- b) El incumplimiento reiterado de la obligación de pago del porcentaje que sobre los honorarios profesionales corresponda, en su caso, ingresar en el Colegio.
- c) El incumplimiento reiterado de la disciplina colegial.
- d) El desempeño de trabajos profesionales que hayan sido encomendados a otros compañeros sin obtener previamente el permiso de los mismos.
- e) El menosprecio grave, la injuria y las agresiones a otros colegiados/as.
- f) El incumplimiento de los acuerdos adoptados por los Órganos de Gobierno del Colegio de Valladolid o por el Consejo Regional de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla y León o por el Consejo General de Colegios.

g) La reincidencia por la comisión en el término de un año de más de una infracción leve cuando así se haya declarado por resolución firme.

C) Son infracciones muy graves:

- a) La comisión de delitos en cualquier grado de participación como consecuencia del ejercicio de la profesión siempre que no se vulnere el Art. 133 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
- b) Atentar contra la dignidad o el honor de otros profesionales.
- c) El incumplimiento de las obligaciones deontológicas y deberes profesionales establecidos por la norma legal o estatutaria, especialmente, el impago reiterado durante dos años de las cuotas colegiales.
- d) No denunciar ante el Colegio el conocimiento de actuaciones que puedan constituir intrusismo profesional.
- e) La reincidencia por la comisión en el término de un año de más de una infracción grave, cuando así se haya declarado por resolución firme.

Artículo 38.– Sanciones.

1.– La comisión de los actos tipificados en el artículo anterior podrá determinar la imposición de las siguientes sanciones:

A) Para infracciones leves:

- a) Apercibimiento por escrito.
- b) Amonestación privada.

B) Para infracciones graves:

- a) Amonestación pública.
- b) Suspensión del ejercicio profesional durante seis meses.

c) Privación temporal del derecho a desempeñar cargos corporativos por un período máximo de un año.

C) Para infracciones muy graves:

- a) Suspensión del ejercicio profesional por período máximo de dos años.
- b) Expulsión del colegio.

2.- En todo caso, deberá atenderse el principio de proporcionalidad entre la infracción cometida y la sanción a imponer.

Artículo 39.- Prescripción.

1.- Las infracciones leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años, las muy graves a los tres años, a contar desde el día en que se produjeron los hechos que las motivaron.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado/a, del procedimiento disciplinario, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

2.- Las sanciones impuestas por infracciones leves prescribirán al año, las impuestas por infracciones graves a los dos años y las impuestas por faltas muy graves a los tres años, a contar desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado/a, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor/a.

CAPÍTULO II

Procedimiento disciplinario

Artículo 40.- Actuaciones previas y expediente disciplinario.

1.- Con anterioridad a la iniciación del procedimiento disciplinario, se podrán realizar actuaciones previas acordadas por el Presidente/a del Colegio, con objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen tal iniciación. En especial, estas actuaciones se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurran en unos y otros.

2.- Para la imposición de sanciones graves y muy graves será preceptiva la apertura de expediente disciplinario, motivadamente por acuerdo de la Junta de Gobierno, designándose un Instructor, pudiendo recaer dicho nombramiento en cualquier colegiado/a.

3.- Formulado el Pliego de Cargos por el Instructor, que contendrá una relación sucinta de los hechos constitutivos de la infracción y de las sanciones que pudieran ser objeto de aplicación, deberá comunicarse fehacientemente al interesado a fin de que interponga el correspondiente pliego de descargos, efectuando las alegaciones que estime pertinentes y aportando y proponiendo cuantas pruebas estime necesarias. En cualquier caso, la no formulación de dicho pliego de descargos no impedirá la ulterior tramitación del expediente.

4.- Cuando el colegiado que cometa los hechos tenga iniciado proceso sancionador, fuese miembro de la Junta de Gobierno del Colegio, se remitirán dichos hechos a la Junta de Gobierno del Consejo Autonómico para la realización de actuaciones previa tramitación y, en su caso, resolución del expediente.

5.- Practicadas, en su caso, las pruebas propuestas por el interesado/a en el pliego de descargos y las que de oficio haya solicitado el Instructor/a, éste/a redactará propuesta de resolución notificándose al interesado para que efectúe alegaciones, y se elevará lo actuado a la Junta de Gobierno, a fin de que se dicte la oportuna resolución.

6.- La imposición de las sanciones por faltas leves requerirán apertura de expediente disciplinario que quedará circunscrito a las actuaciones de notificación de la presunta falta y su posible sanción al interesado, su audiencia mediante pliego de descargo conforme las reglas contenidas en el apartado 3 de este artículo y ulterior resolución sin más trámite por parte de la Junta de Gobierno.

7.- En cuanto al cumplimiento de plazos se aplicará el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios Públicos.

Artículo 41.- Resolución del expediente.

1.- La resolución de la Junta de Gobierno, que será motivada y no podrá referirse a hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, deberá comunicarse por escrito y fehacientemente al/la interesado/a y, en su caso, al denunciante.

En la adopción de dicha resolución no podrán intervenir el/la instructor/a y cuantas otras personas hayan actuado en el expediente.

2.- Contra la resolución que pone fin al expediente, el interesado/a podrá interponer Recurso de Alzada ante el Consejo de Colegios de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla y León o en su caso, ante el Consejo General de Colegios de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales.

3.- Agotado el recurso corporativo, el/la interesado/a podrá recurrir ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

4.- Las sanciones disciplinarias, una vez que sean firmes en vía administrativa, se ejecutarán por la Junta de Gobierno en los propios términos de la resolución y se notificarán a la entidad pública o privada que resulte competente, para su conocimiento y efectos oportunos.

5.- Las sanciones que impliquen suspensión en el ejercicio de la profesión deberán ser comunicadas tanto al Consejo Autonómico como al Consejo General, para que se trasladen a los demás Colegios y a las autoridades que correspondan.

TÍTULO VIII

Régimen jurídico de los actos colegiales

Artículo 42.- Régimen de los actos y acuerdos colegiales.

1.- El régimen jurídico de los actos y acuerdos de los órganos de gobierno, en cuanto estén sometidos al Derecho Administrativo, se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a la Ley 8/1997, de 8 de julio, de Colegios Profesionales de Castilla y León, en lo no derogado en este ámbito por la anterior, al presente Estatuto y a los Estatutos del Consejo de Colegios de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla y León.

2.- No agotarán la vía administrativa, siendo susceptible de Recurso de Alzada ante el Consejo de Colegios de Castilla y León:

- a) Los actos y acuerdos por los que se deniegue o admita la colegiación.
- b) Los actos y acuerdos de la Junta de Gobierno en materia disciplinaria.
- c) Aquellos otros que prevean los propios Estatutos.

3.- Pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos podrá interponerse el Recurso contencioso administrativo:

- a) Los actos y acuerdos de la Asamblea General.
- b) Aquellos otros no previstos en el apartado anterior.

4.- En materia electoral, se aplicará el régimen específico de Recursos que se establece en el presente Estatuto.

Artículo 43.- Libros de actas.

El Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Valladolid estará obligado a llevar, como mínimo, dos libros de actas, autorizados por las firmas del/la Presidente/a y del/la Secretario/a, en los que constarán los actos y acuerdos de Asamblea General y los de la Junta de Gobierno.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- A partir de la entrada en vigor de los presentes Estatutos, de existir el Consejo de Colegios de Trabajo Social y Asistentes Sociales de la Comunidad de Castilla y León y, formar parte de él este Colegio, queda obligado a cumplir cuantas disposiciones, normas e instrucciones dimanen del mismo.

Segunda.- Todas las referencias al Consejo de Colegios Oficiales de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla y León contenidas en el presente Estatuto, deberán entenderse referidas al Consejo General, en los supuestos de no estar constituido aquél, o aún estando constituido, de no formar el Colegio, parte del mismo; o por último, de no asumir el Consejo Autonómico tales competencias.

Tercera.- En el supuesto de modificarse el Régimen Jurídico de los actos administrativos, sus recursos y plazos, previstos en la Ley 30/1992 de 26 de

noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se entenderán automáticamente modificados los artículos de estos Estatutos que resulten afectados.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única.– Los procedimientos disciplinarios que se hubieren iniciado con anterioridad a la entrada en vigor del presente Estatuto, seguirán tramitándose hasta su resolución de conformidad con la normativa anterior, sin perjuicio de aplicar las medidas previstas en este Estatuto, si fueran más favorables al inculpado.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.– A la entrada en vigor el presente Estatuto, quedará derogado el Estatuto del Colegio Oficial de Trabajo Social y Asistentes Sociales de Valladolid de 9 de diciembre de 1987.

DISPOSICIÓN FINAL

Las normas establecidas en estos estatutos entrarán en vigor al día siguiente de ser publicados por la Consejería de Presidencia y Administración Territorial de la Junta de Castilla y León.