



ESTATUTOS DEL COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CASTELLÓN

Preámbulo

El Trabajo Social es la disciplina de la que se deriva la actividad profesional del y de la trabajador/a social, que tiene por objeto la intervención social ante las necesidades sociales para promover el cambio, la resolución de los problemas en las relaciones humanas y el fortalecimiento y la libertad de la sociedad para incrementar el bienestar, mediante la utilización de teorías sobre el comportamiento humano y los sistemas sociales y aplicando la metodología específica en la que se integra el Trabajo social con personas, grupos y comunidades. El Trabajo Social interviene en los puntos en los que las personas interactúan con su entorno.

Nuestra profesión está ligada ineludiblemente al contexto sociopolítico de la evolución de las políticas sociales, la construcción de la ciudadanía, la defensa de los derechos humanos y la justicia social. (Definición del Trabajo Social, aprobada por la Asamblea de la Federación Internacional de Trabajadores Sociales, Montreal, Canadá, en Julio de 2000).

El contexto social, económico, tecnológico y cultural en el cual se inscribe el Trabajo Social presenta características nuevas que plantean mayores exigencias a los y las trabajadores/as sociales, nuevos escenarios en la política social, nuevas formas de exclusión y marginación social distintas a las ya existentes, debates políticos sobre la integración y la capacidad de cohesión de nuestra sociedad. El contexto europeo y la emergencia de un modelo pluralista de Estado de Bienestar generan una revisión del papel de los distintos sectores y actores implicados en la provisión de servicios de bienestar. El avance de los derechos sociales obliga a revisar los sistemas de protección y financiación para consolidarse como verdaderos derechos de ciudadanía.

El espacio del Trabajo Social que no es otro que el de la Acción Social y en esta línea nuestros principios éticos nos obligan a posicionarnos a favor de un modelo de sociedad más justa desde el punto de vista social, que defienda los derechos fundamentales y que además vele por la calidad de vida de toda la ciudadanía y en especial de las personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad.

La trascendencia de la profesión de trabajador/a social para el interés general y en el ámbito de la tutela de derechos sociales fundamentales es indudable y se manifiesta en los múltiples ámbitos de trabajo. Se trata de una profesión especialmente vinculada al servicio público y ello con independencia de que se ejerza desde el mismo (por cuenta de la administración en calidad de empleados de ésta o en virtud de convenios o acuerdos de colaboración) o desde el privado.

La importancia de los Colegios Profesionales radica en la competencia de ordenar la actividad profesional de las y los colegiadas/os velando por la ética profesional como entidades de administración corporativa y de derecho público, para ello debe articular la aprobación y aplicación de nuestro código deontológico que, en definitiva pretende garantizar una buena praxis para con las instituciones y la ciudadanía. Además debe proteger a los y las profesionales cuando afronten las contingencias posibles, ejercer de escarapate de denuncia desde la representación corporativa y ser portavoces para evidenciar aquellas situaciones individuales o colectivas de insolvencia del sistema de bienestar. Ya que la actividad del y de la trabajador/a social recae sobre la ciudadanía, que es la destinataria directo/a de sus servicios. Los Colegios Profesionales tomarán una actitud de defensa de los derechos humanos, sociales, civiles y políticos desde la denuncia corporativa sobre la vulneración de cualquier tipo de derecho.

La evolución de los estudios universitarios y el paso inicial de Asistentes Sociales, al de Diplomados/as en Trabajo Social y actualmente al de Graduados/as en Trabajo



Social nos hace replantear la denominación de nuestra estructura colegial para incluir las tres titulaciones.

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza jurídica

El Colegio Oficial de Trabajo Social de Castellón es una Corporación de Derecho Público, amparada por la Ley y reconocida por el Estado, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 2. Ámbito territorial

1. El ámbito territorial del Colegio es el de la provincia de Castellón.
2. No obstante, el Colegio Oficial de Trabajo Social de Castellón podrá integrarse, por fusión, en el correspondiente Colegio de ámbito autonómico, si tal Colegio llegara a constituirse.
3. La modificación del ámbito territorial por absorción, requerirá aprobación por votación favorable en Asamblea General Extraordinaria en cada uno de los colegios implicados.
4. El domicilio del colegio está ubicado en el número 32 bajo de la calle Alcalde Tárrega de Castellón.

Artículo 3. Composición

El Colegio Oficial de Trabajo Social de Castellón integra en su ámbito territorial a quienes poseen la titulación de Diplomados/as Universitarios/as en Trabajo Social, Asistentes Sociales, y Graduados/as en Trabajo Social, siendo obligatoria la incorporación al Colegio para el ejercicio de la profesión en los términos que establezca la Ley.

Artículo 4. Normativa reguladora

Este Colegio Oficial se regirá por los presentes Estatutos, por el Reglamento de Régimen Interior y por los acuerdos tomados por sus órganos de gobierno de acuerdo con las respectivas competencias atribuidas en las normas estatales y autonómicas. Los acuerdos, decisiones y recomendaciones de los Colegios observarán los límites de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia.

Artículo 5. Relaciones con la Administración

Este Colegio Oficial se relacionará directamente con la Administración Autónoma, en el marco establecido por la legislación correspondiente.

Artículo 6. Emblema oficial

El emblema profesional será el descrito en la Orden de 25 de octubre de 1966, BOE 276 y 277 de 18 y 19 de noviembre de 1966.



TITULO II FINES Y FUNCIONES

CAPÍTULO I FINES Y FUNCIONES

Artículo 7. Fines

Son fines esenciales del Colegio Oficial de Trabajo Social de Castellón: la ordenación del ejercicio de la actividad profesional, la representación institucional exclusiva de la profesión en su ámbito territorial, la observancia de los principios jurídicos, éticos y deontológicos, la formación permanente de las personas colegiadas, así como la defensa de los intereses profesionales de las mismas. Corresponde a los Colegios Profesionales la protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios de las personas colegiadas en el ámbito de sus competencias.

El Colegio fomentará la promoción y desarrollo técnico y científico de la profesión, la solidaridad profesional y el servicio de la profesión a la sociedad.

Artículo 8. Funciones

Para el cumplimiento de sus fines, el Colegio ejercerá las siguientes funciones:

1. Ostentar la representación institucional que establezcan las leyes para el cumplimiento de sus fines.
2. Cuantas funciones redunden en beneficio de la protección de los intereses de la ciudadanía, consumidores y personas usuarias de los servicios de sus colegiados/as.
3. Colaborar con la Administración Pública mediante la realización de estudios, emisión de informes, elaboración de estadísticas y otras actividades relacionadas con sus funciones, que pueden serles solicitados o acuerden formular por propia iniciativa. Así como estudiar los proyectos de Ley y disposiciones de cualquier otro rango que se refieran a las condiciones del ejercicio de la profesión, incluso titulación requerida, incompatibilidades y honorarios, elevando, en su caso, el oportuno informe al Organismo que corresponda.
4. Ostentar la representación y defensa de la profesión ante la Administración, Instituciones, Tribunales, entidades y particulares, con legitimación para ser parte en cuantos litigios afecte a los intereses profesionales y ejercitar el derecho de petición conforme a Ley, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación sobre Colegios Profesionales.
5. Participar, en materia de competencia de la profesión en los Consejos u Organos consultivos de la administración de acuerdo con la normativa vigente en cada caso.
6. Estar representado en los Patronatos Universitarios
7. Participar en la elaboración de los planes de estudio e informar de las normas de organización de los Centros Docentes correspondientes a la profesión y mantener permanente contacto con los mismos, preparando la información necesaria para facilitar el acceso a la vida profesional de los/las nuevos/as profesionales.
8. Facilitar a los Tribunales, conforme a las leyes, la relación de personas colegiadas que pudieran ser requeridas para intervenir como Peritos en los asuntos judiciales o designarlos por sí mismo, según proceda.



9. Regular, organizar y promover actividades y servicios comunes de interés para los/las colegiados/as, de carácter profesional, formativo, cultural, asistencial y de previsión y otros análogos, proveyendo el sostenimiento económico mediante las medidas necesarias.
10. Informar en los procedimientos judiciales o administrativos en que se discutan honorarios profesionales.
11. 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.
12. Adoptar las medidas conducentes a evitar el intrusismo profesional.
13. Organizar cursos u otras actividades para la formación profesional de las personas colegiadas.
14. Cumplir y hacer cumplir a los/las colegiados/as las Leyes generales y especiales y los Estatutos profesionales y Reglamentos de Régimen interior, así como las normas y decisiones adoptadas por los Organos colegiales en materia de su competencia.
15. Mantener regularmente informados a los/las Colegiados/as de las actividades desempeñadas, así como de cualquier cuestión que pudiera serles de interés.
16. Administrar la economía colegial, repartiendo equitativamente las cargas mediante la fijación de cuotas y aportaciones, con las facultades de recaudación y gestión necesarias.
17. Organizar y promover la investigación científica en el terreno profesional.
18. Impulsar la publicación y difusión de estudios y publicaciones que traten de temas o investigaciones profesionales.
19. Cuantas otras funciones le atribuyen las disposiciones legales o redunden en beneficio de los intereses profesionales de los/las colegiados/as
20. Procurar la armonía y colaboración entre los/las Colegiados/as, impidiendo la competencia desleal entre ellos/as.
21. Intervenir en los procedimientos de arbitraje, en aquellos conflictos que por motivos profesionales se susciten entre colegiados/as o en los que el colegio sea designado para administrar arbitraje, todo ello de acuerdo con la normativa vigente
22. Visar los trabajos profesionales en su ámbito de competencia cuando se solicite por los clientes, incluidas las Administraciones Públicas cuando actúen como tales, mediante petición expresa, o cuando así lo establezca el Gobierno mediante Real Decreto.

El objeto del visado es comprobar:

- a) La identidad y habilitación profesional de la persona que realice el trabajo.
- b) La corrección e integridad formal de la documentación del trabajo profesional de acuerdo con la normativa aplicable al caso de que se trate. Cuando el visado sea preceptivo su coste será razonable y no discriminatorio.

Los Colegios publicaran los precios aplicables. Los visados se podrán tramitar por vía telemática.

23. Actuar en el ámbito de la mediación, como corporaciones de derecho público para la resolución de conflictos con carácter extrajudicial en los términos previstos por la legislación vigente para la mediación en asuntos civiles y mercantiles.



24. Emitir informes y dictámenes, de carácter no vinculante, en procedimientos judiciales o administrativos en los que se susciten cuestiones relativas a competencias profesionales.
25. Evacuar el informe preceptivo sobre los proyectos de normas del Consell que afecten a la profesión.
26. Dar apoyo a la persona colegiada en las actividades que ésta emprenda para promover la acción asociada de individuos, grupos y comunidades afectados por una problemática social al objeto de lograr su participación activa para transformar su situación.
27. Ordenar la actividad profesional de las personas colegiadas 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.
28. Atender las solicitudes de información sobre las personas colegiadas y sobre las sanciones firmes impuestas a ellas, así como las peticiones de inspección o investigación que les formule cualquier autoridad competente de un Estado Miembro de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, en particular, en lo que se refiere a que las solicitudes de información y de realización de controles, inspecciones, e investigaciones estén debidamente motivadas y que la información obtenida se emplee únicamente para la finalidad para la que se solicitó.
29. Llevar los registros de Sociedades Profesionales en los términos previstos en la Ley 2/2007, de 15 de marzo de Sociedades Profesionales.
30. Elaborar los códigos deontológicos de la profesión en el ámbito de sus respectivas competencias de conformidad con las leyes.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS DE GESTIÓN DEL COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE CASTELLÓN

Artículo 9. Ventanilla Única

1. La organización colegial de los/las trabajadores/as sociales dispondrá de una web para que, a través de la ventanilla Única prevista en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre para el libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio, los profesionales puedan realizar los trámites necesarios para la colegiación, su ejercicio y su baja en el Colegio, a través de un único punto, por vía electrónica y a distancia.

A través de la citada ventanilla, los/las profesionales podrán:

- a) Obtener los formularios necesarios y la información suficiente para el acceso a la actividad profesional y su ejercicio.
- b) Presentar la documentación y solicitudes necesarias, incluyendo las que se exijan para la colegiación.
- c) Conocer el estado de tramitación de los procedimientos en que se acredite la calidad de la persona interesada y recibir notificaciones referidas a los actos de trámite preceptivos y la resolución de los mismos.

Los expedientes disciplinarios podrán notificarse a través de la ventanilla Única sólo cuando no fuera posible por otros medios y sin perjuicio de documentar las actuaciones de manera fehaciente.



- d) La organización colegial, a través de su web, podrá convocar a las personas colegiadas, a las Juntas Generales Ordinarias y Extraordinarias y comunicarles la actividad, tanto pública como privada realizada por el Colegio Profesional.
2. A través de la ventanilla Única, con el fin de garantizar los derechos de los consumidores y personas usuarias, la organización colegial ofrecerá de forma gratuita la siguiente información:
 - a) Acceso al Registro de personas colegiadas actualizado, con inclusión de, al menos los siguientes datos: nombre y apellidos de los/las profesionales colegiados/as, número de colegiación, títulos oficiales que posean, domicilio profesional y situación de habilitación profesional.
 - b) Acceso al Registro de Sociedades Profesionales con los contenidos previstos por el artículo 8 de la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de Sociedades Profesionales.
 - c) Información sobre las vías de reclamación y los recursos que podrán interponerse en caso de conflicto entre un consumidor o usuario y una persona colegiada o el Colegio Profesional.
 - d) Información sobre los datos de las asociaciones de consumidores y usuarios/as a las que los/las destinatarios/as de los servicios profesionales pueden dirigirse para obtener asistencia.
 - e) Información sobre el contenido de los Códigos Deontológicos profesionales.

Artículo 10. Servicio de atención a las colegiadas y colegiados

El Colegio Profesional deberá atender las quejas y reclamaciones presentadas por las personas colegiadas. Cada Colegio habrá de determinar los procedimientos a seguir en estos casos mediante la aprobación de reglamentos internos a los que dará la debida publicidad.

Artículo 11. Servicio de atención a la ciudadanía

1. El Colegio Profesional dispondrá de un servicio de atención a las personas consumidoras o usuarias que tramitará y resolverá las quejas y reclamaciones referidas a la actividad profesional de las personas colegiadas que formulen las personas consumidoras y usuarias que contraten servicios profesionales o las asociaciones y organizaciones de consumidores/as y usuarios/as en su representación o defensa de sus intereses.
2. El Colegio Profesional, a través de este servicio de atención a las personas consumidoras o usuarias, resolverá sobre la queja o reclamación según proceda: informando sobre el sistema extrajudicial de resolución de conflictos, remitiendo el expediente a los órganos colegiales competentes para instruir expediente informativo o disciplinario, archivando o adoptando cualquier otra decisión conforme a derecho.
3. La regulación de este servicio de atención a las personas consumidoras o usuarias habrá de prever la presentación de quejas y reclamaciones por vía electrónica y a distancia.



Artículo 12. Memoria Anual

1. Las organizaciones colegiales están sujetas al principio de transparencia en su gestión. Cada una de ellas vendrá obligada a elaborar una Memoria Anual que contendrá la información siguiente:
 - a) Informe anual de gestión económica, incluyendo los gastos de personal desglosados y especificando las retribuciones, si las hubiere, de las personas que componen la Junta de Gobierno en razón de su cargo.
 - b) Importe de las cuotas percibidas desglosadas por conceptos y por el tipo de los servicios prestados, así como los criterios para su cálculo y aplicación.
 - c) Información agregada y estadística relativa a los procedimientos informativos y sancionadores en su fase de instrucción o que hayan alcanzado firmeza, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.
 - d) Información agregada y estadística relativa a quejas y reclamaciones presentadas por las personas consumidoras o usuarias o sus organizaciones representativas, así como sobre su tramitación y los motivos de estimación o desestimación de la queja o reclamación, con respeto, en todo caso, a la normativa de protección de datos de carácter personal.
 - e) Modificaciones en el contenido de los Códigos Deontológicos.
 - f) Normas sobre incompatibilidades y situaciones de conflicto de intereses en que se encuentren los/las componentes de las Juntas de Gobierno.
 - g) Información estadística sobre la actividad del visado.
2. La Memoria Anual deberá hacerse pública a través de la web dentro del primer semestre de cada año.
3. El Consejo General hará pública, junto a su Memoria, la información estadística a que se refiere el apartado uno de este precepto, de forma agregada para el conjunto de la organización colegial.

TITULO III DEL EJERCICIO DE LA PROFESION Y DE LAS PERSONAS COLEGIADAS

CAPITULO I DE LA PROFESIÓN DE TRABAJO SOCIAL

SECCIÓN PRIMERA: LA PROFESIÓN DE TRABAJO SOCIAL

Artículo 13. Concepto de la profesión del Trabajo Social

1. La profesión de Trabajo Social es una profesión que se ejerce en régimen de libre y leal competencia mediante la aplicación de la ciencia y técnica del Trabajo Social por quienes se hallen en posesión del título de Diplomado/a en Trabajo Social, Asistente Social o Graduado/a en Trabajo Social.
2. El Trabajo Social es la disciplina de la que se deriva la actividad profesional de trabajador/a social, que tiene por objeto la intervención social ante las necesidades sociales para promover el cambio, la



resolución de los problemas en las relaciones humanas y el fortalecimiento y la libertad de la sociedad para incrementar el bienestar, mediante la utilización de teorías sobre el comportamiento humano y los sistemas sociales y aplicando la metodología específica en la que se integra el trabajo social de caso, grupo y comunidad. El Trabajo Social interviene en los puntos en los que las personas interactúan con su entorno. Los principios de los derechos humanos y la justicia social son fundamentales para el Trabajo Social.

SECCIÓN SEGUNDA: MODALIDADES DEL EJERCICIO PROFESIONAL, PUBLICIDAD Y HONORARIOS

Artículo 14. Modalidades del ejercicio

La actividad profesional podrá desarrollarse por cuenta propia o ajena bajo las modalidades de contratación laboral o administrativa o el estatuto funcionarial. El ejercicio profesional en forma societaria se regirá por lo previsto en las leyes, la normativa colegial no podrá establecer restricciones al ejercicio profesional en forma societaria. En todo caso, los requisitos que obliguen a ejercer de forma exclusiva una profesión o que limiten el ejercicio conjunto de dos o más profesiones, serán solo los que se establezcan por Ley.

Artículo 15. Publicidad de los servicios

El y la Trabajador/a Social que ejerza la profesión por cuenta propia, podrá realizar, por sí mismo o con su previa autorización, por otros, la publicidad de sus servicios profesionales, con absoluto respeto, en cualquier caso, a la dignidad de las personas, al secreto profesional y a La Ley de Defensa de la Competencia.

Aquellos/as profesionales del Trabajo Social que presten servicios en gabinetes colectivos o en empresas, deberán velar porque la publicidad que dichas entidades efectúen sobre servicios directamente o indirectamente relacionados con su profesión, obedezcan a criterios de veracidad y objetividad y cumplan la normativa deontológica en esta materia.

Artículo 16. Honorarios

El y la Trabajador/a Social que ejerza por cuenta propia su profesión, tiene derecho a una compensación económica por parte de las personas o entidades por quienes requieran de sus servicios profesionales, así como, al reintegro de los gastos que de tal ejercicio profesional se deriven.

La cuantía de los honorarios será libremente convenida entre la persona usuaria y el/la profesional con respeto, en cualquier caso, a las normas deontológicas y de defensa de la competencia.

SECCIÓN TERCERA: FACULTADES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS Y LOS TRABAJADORAS/ES SOCIALES

Artículo 17. Facultades generales

1. Los/las trabajadores/as sociales están facultados/as para ejercer las funciones que les otorga su saber teórico científico y con carácter general se dedican al fomento del bienestar del ser humano y a potenciar su realización además de desarrollar y aplicar su disciplina científica tanto a las relaciones humano sociales, como a los servicios sociales destinados a satisfacer las necesidades y aspiraciones de individuos y grupos



nacionales e internacionales, teniendo siempre en cuenta la promoción de la política social.

2. Asimismo son profesionales cuyas funciones profesionales se orientan a:
 - a) Ayudar a las personas a desarrollar las capacitaciones que les permitan resolver problemas sociales individuales y colectivos.
 - b) Promover la facultad de integración, y desarrollo individual de las personas.
 - c) Promover y actuar para el establecimiento de servicios y políticas sociales adecuadas o de alternativas para los recursos socioeconómicos existentes.
 - d) Facilitar información y conexiones sociales con los organismos de recursos socioeconómicos.
3. A los efectos anteriores, los/as trabajadores/as sociales están facultados para planificar, programar, proyectar, calcular, aplicar, coordinar y evaluar los servicios y las políticas sociales destinados a personas, grupos y comunidades, actuando en múltiples sectores funcionales.

Así mismo, podrán ejercer la profesión en un amplio marco de ámbitos organizativos, canalizando recursos y prestaciones a diversos sectores de la población, a nivel microsocioal, social intermedio y macrosocioal, realizando estudios referentes a la planificación, programación y desarrollo de las políticas sociales de ámbito estatal, autonómico y local, mediante la aplicación de las técnicas profesionales correspondientes.

Igualmente podrán efectuar estudios relativos a las políticas sociales, su comportamiento y evaluación de resultados en su aplicación.

Artículo 18. Facultades específicas

1. Los/as trabajadores/as sociales están facultados/as de manera concreta, exclusiva y específica para la utilización y aplicación de los instrumentos propios del Trabajo Social propuestos para el tratamiento, formulación de pronósticos y resolución técnica de los problemas sociales aplicando la metodología específica en la que se integra el trabajo social de caso, grupo y comunidad, emitiendo y firmando el Informe Social pertinente, tras la verificación de la información obtenida.
2. Asimismo los/as trabajadores/as sociales están facultados para emitir los dictámenes profesionales que les sean requeridos y se les encomienden por clientes o usuarios de sus servicios, por personas físicas o jurídicas, empresas o entidades públicas o privadas y por la Administración Pública en general; y en particular se hallan facultados para comparecer en calidad de peritos en los procesos y actuaciones judiciales de cualquier índole y ámbito jurisdiccional donde sea precisa la práctica de su pericia conforme a las directrices técnico científicas del Trabajo Social.

SECCIÓN CUARTA: FUNCIONES PROFESIONALES Y ÁMBITOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL

Artículo 19. Funciones profesionales

1. Las funciones a desarrollar por los/las trabajadores/as sociales en el ejercicio profesional, tanto por cuenta propia como ajena, son las siguientes:
 - a) Función preventiva
Actuación precoz sobre las causas que generan problemáticas individuales y colectivas, derivadas de las relaciones humanas y del



entorno social. Elaborar y ejecutar proyectos de intervención para grupos de población en situaciones de riesgo social y de carencia de aplicación de los derechos humanos.

b) Función de atención directa

Responde a la atención de individuos o grupos que presentan, o están en riesgo de presentar, problemas de índole social.

Su objeto será potenciar el desarrollo de las capacidades y facultades de las personas, para afrontar por sí mismas futuros problemas e integrarse satisfactoriamente en la vida social.

c) Función de planificación

Es la acción de ordenar y conducir un plan de acuerdo con unos objetivos propuestos, contenidos en un programa determinado mediante un proceso de análisis de la realidad y del cálculo de las probables evoluciones de la misma.

Esta función se puede desarrollar a dos niveles:

- Nivel microsocia: que comprende el diseño de tratamientos, intervenciones y proyectos sociales.
- Nivel macrosocia: que comprende el diseño de programas y servicios sociales.

d) Función docente

Impartir enseñanzas teóricas y prácticas de Trabajo Social y de Servicios Sociales, tanto en las propias Escuelas Universitarias de Trabajo Social, como en otros ámbitos académicos.

Contribuir a la formación teórico-práctica pregrado y postgrado del alumnado de Trabajo Social y de otras disciplinas afines.

Los y las trabajadores/as sociales son los/as profesionales idóneos para impartir la docencia en las materias de Trabajo Social y servicios sociales.

e) Función de promoción e inserción social

Se realiza mediante actuaciones encaminadas a restablecer, conservar y mejorar las capacidades, la facultad de autodeterminación y el funcionamiento individual o colectivo.

Diseñar e implementar las políticas sociales que favorezcan la creación y reajuste de servicios y recursos adecuados a la cobertura de las necesidades sociales.

f) Función de mediación

En la función de mediación el/la trabajador/a social actúa como catalizador/a, posibilitando la unión de las partes implicadas en el conflicto con el fin de posibilitar con su intervención que sean las propias personas interesadas quienes logren la resolución del mismo.

g) Función de supervisión

Proceso dinámico de capacitación mediante el cual, los/las trabajadores/as sociales responsables de la ejecución de una parte del programa de un servicio, reciben individualmente la ayuda de un/a profesional del Trabajo Social con la finalidad de aprovechar de la mejor forma posible sus conocimientos y habilidades y perfeccionar sus aptitudes de forma que ejecuten sus tareas profesionales de un modo más eficiente y con mayor satisfacción, tanto para ellos mismos como para el servicio.

h) Función de evaluación



Constatar los resultados obtenidos en las distintas actuaciones, en relación a los objetivos propuestos, teniendo en cuenta técnicas, medios y tiempo empleados.

Asegurar la dialéctica de la intervención. Indica errores y disfunciones en lo realizado y permite proponer nuevos objetivos y nuevas formas de conseguirlos. Favorece las aportaciones teóricas al Trabajo Social.

i) Función gerencial

Se desarrolla cuando el/la trabajador/a social tiene responsabilidades en la planificación de centros, organización, dirección y control de programas sociales y servicios sociales.

j) Función de investigación

Proceso metodológico de descubrir, describir, interpretar, explicar y valorar una realidad, a través de un trabajo sistematizado de recogida de datos, establecimiento de hipótesis y verificación de las mismas, empleando para ello técnicas profesionales y científicas a fin de contextualizar una adecuada intervención y/o acción social planificada.

k) Función de coordinación

Determinar metodológicamente las actuaciones de un grupo de profesionales, dentro de una misma organización o pertenecientes a diferentes organizaciones, a través de la concertación de medios, técnicas y recursos, a fin de determinar una línea de intervención social y objetivos comunes con relación a un grupo poblacional, comunidad o caso concreto.

2. Las funciones reflejadas en los apartados 1 a) b) c) e) f) g) h) y k) del presente artículo podrán desarrollarse de manera interrelacionada, de acuerdo a la metodología específica en la que se integra el trabajo social de caso, grupo y comunidad.

SECCIÓN QUINTA: INSTRUMENTOS DE LA PROFESIÓN DEL TRABAJO SOCIAL

Artículo 20. Instrumentos propios

Son instrumentos propios del trabajador social en el ejercicio de su profesión, los siguientes:

1. Historia social. Es el documento en el que se registran exhaustivamente los datos personales, familiares, sanitarios, de vivienda, económicos, laborales, educativos y cualquiera otros significativos de la situación socio-familiar de una persona usuaria, la demanda, el diagnóstico y subsiguiente intervención y la evolución de tal situación.
2. Informe social. El informe social es el dictamen técnico que sirve de instrumento documental que elabora y firma con su número de colegiada/o con carácter exclusivo. Su contenido se deriva del estudio, a través de la observación y la entrevista, donde queda reflejada en síntesis la situación objeto, valoración, un dictamen técnico y una propuesta de intervención profesional.
3. Ficha social. Es el soporte documental del Trabajo Social en el que se registran la información sistematizable de la Historia Social.
4. Escalas de valoración social. Es un instrumento científico que sirve para identificar situaciones sociales en un momento dado. Permite elaborar un diagnóstico social.
5. Proyecto de intervención social. Es el diseño que comprende una evaluación-diagnóstico de la situación y personas, grupo o comunidad con



quienes actuar, una determinación de objetivos operativos, actividades y tareas, utilización de recursos, temporalización y criterios de evaluación.

CAPITULO II DEL EJERCICIO DE LA PROFESION

Artículo 21. Incorporación al colegio

Deberán incorporarse al Colegio con carácter obligatorio, en los términos que la ley establezca, en igualdad de derechos corporativos, quienes se encuentren en posesión del título de Diplomado/a en Trabajo Social, Asistente Social o Graduado/a en Trabajo Social y estén ejerciendo la profesión.

Artículo 22. Requisitos del ejercicio profesional

Son requisitos indispensables para el ejercicio de la profesión:

- a) Hallarse en posesión del título de Diplomado/a en Trabajo Social, Asistente Social o Graduado/a en Trabajo Social.
- b) Hallarse incorporado/a al Colegio donde radique el domicilio profesional único o principal de la persona interesada, siendo este requisito suficiente para que la misma pueda ejercer su actividad en todo el territorio del Estado. En los supuestos de ejercicio profesional en territorio distinto al de colegiación, a los efectos de ejercer las competencias de ordenación y potestad disciplinaria que corresponden al Colegio del territorio en que se ejerza la actividad profesional, en beneficio de personas consumidoras y usuarias, los Colegios deberán utilizar los mecanismos oportunos de cooperación y los sistemas de cooperación administrativa entre autoridades competentes previstos en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. Las sanciones impuestas, en su caso, por el Colegio del territorio en que se ejerza la actividad profesional, surtirán efectos en todo el territorio español. En los casos de desplazamiento temporal de un profesional de otro Estado miembro de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en el RD 1.837/2008, de 8 de noviembre.
- c) No hallarse incapacitado/a legalmente.
- 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 de suspensión del ejercicio profesional o expulsión del correspondiente Colegio Oficial de Trabajo Social.

Artículo 23. Adquisición de la condición de colegiado/a

1. Para adquirir la condición de Colegiado/a será necesaria la presentación de la solicitud a la Junta de Gobierno del Colegio y presentar los documentos siguientes:

- a) Ser mayor de edad.
- b) Título profesional, fotocopia compulsada del mismo o, en su caso, certificación académica acreditativa de la terminación de los estudios, con resguardo del pago de los derechos de expedición del título, hasta la entrega de éste, momento en el que deberá presentarlo en el Colegio para su registro.

Los/las 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 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/a en Trabajo Social.

- c) Será necesario que la persona interesada satisfaga la cuota de inscripción que determine el Colegio correspondiente que en ningún caso podrá superar el coste de tramitación.

En el caso de que el/la solicitante ya hubiese estado inscrito/a en otro Colegio de diferente ámbito territorial, será suficiente que aporte certificación de éste último, acreditativa del período de colegiación y del pago de las cuotas que le hubiesen correspondido en tal período. El certificado se remitirá de un Colegio a otro, poniéndolo en conocimiento del Consejo General.

La Junta de Gobierno acordará la admisión, siempre que se cumplan los requisitos señalados, en el plazo máximo de 30 días.

- d) La adquisición de la condición de colegiado/a se hará efectiva mediante la correspondiente resolución expresa del Colegio, previa constatación del cumplimiento de los requisitos previstos en el apartado 1 de este Artículo
- e) En los casos de desplazamiento temporal de un profesional de otro Estado miembro de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente recogida en el Real Decreto 1837/2008.

2. La Junta de Gobierno podrá denegar la colegiación en los siguientes casos:

- a) Por carecer de la titulación requerida.
- b) Por haberse dictado sentencia firme contra el/la interesado/a que le condene a inhabilitación para el ejercicio profesional.

Contra el acuerdo denegatorio de colegiación, que habrá de comunicarse al interesado/a debidamente razonado, cabe recurso de reposición ante la Junta de Gobierno, en el plazo de treinta días. La Junta de Gobierno resolverá el recurso en el plazo no superior a 30 días.

Contra el acuerdo denegatorio definitivo podrá recurrir el/la interesado/a ante la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Artículo 24. Pérdida de la condición de colegiado/a

La condición de colegiado/a se perderá:

- a) Baja voluntaria de la persona interesada presentando la correspondiente solicitud dirigida a la Presidencia de la Junta de Gobierno del respectivo Colegio a la que deberá acompañarse documento que acredite el cese o baja en el ejercicio de la profesión, o por su incorporación a otro Colegio Oficial de Trabajo Social.
- b) No satisfacer durante el plazo de un año el pago de las cuotas colegiales, previo requerimiento de pago y audiencia del/de la colegiado/a.
- c) Ser condenado/a por sentencia firme que lleve aparejada la inhabilitación del ejercicio profesional, en tanto no quede extinguida la correspondiente responsabilidad.
- d) Ser sujeto de sanción disciplinaria firme de expulsión del Colegio.

La pérdida de la condición de colegiado/a por las causas expresadas en los apartados a), b), c) y d) deberá ser comunicada por escrito al interesado/a, con acuse de recibo, momento en el que surtirá efecto.



Artículo 25. Reincorporación

La reincorporación al Colegio se regirá por las mismas normas que la incorporación, debiendo acreditar el/la solicitante, en su caso, el cumplimiento de la sanción, cuanto éste haya sido el motivo de su baja.

Artículo 26. Miembro de honor

La Junta de Gobierno podrá proponer a la Asamblea, el nombramiento de Miembro de Honor del Colegio, a las personas que, por sus merecimientos científicos, técnicos o profesionales y sea cual fuere su titulación, hayan contribuido al desarrollo de la profesión o del Trabajo Social en general.

CAPITULO III DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS COLEGIADOS Y COLEGIADAS, REGULACIÓN DEL SECRETO PROFESIONAL

SECCIÓN PRIMERA: DERECHOS Y DEBERES DE LOS/LAS COLEGIADOS/AS

Artículo 27. Derechos de las personas colegiadas

Son derechos de los/las colegiados/as:

- a) Ejercer la profesión del Trabajo Social con plena libertad, dentro del marco jurídico, deontológico y estatutario
- b) Participar como elector/a y como elegible, en cuantas elecciones se convoquen en el Colegio, intervenir de modo activo en la vida del Colegio, ser informado/a y participar con voz y voto en las Asambleas.
- c) Ser asistido/a, asesorado/a y defendido/a por el Colegio, de acuerdo con los medios de que éste disponga y en las condiciones que reglamentariamente se fijen, en cuantas cuestiones se susciten con motivo del ejercicio profesional.
- d) Participar, dentro del respeto al resto de personas colegiadas, del uso y disfrute de los bienes y servicios del Colegio en las condiciones estatutariamente establecidas.
- e) Formar parte de las Comisiones o Secciones que se establezcan.
- f) Beneficiarse de las actividades y servicios comunes de interés para las personas colegiadas de carácter profesional, formativo, cultural, asistencial y de prevención.
- g) Ser representado por la Junta de Gobierno del Colegio, cuando necesiten presentar reclamaciones fundadas a las autoridades, Tribunales y entidades oficiales o particulares, siempre que sean consecuencia del ejercicio profesional.
- h) Formular ante la Junta de Gobierno las quejas, peticiones y sugerencias que considere oportuno.
- i) Recibir información regular sobre la actividad colegial y de interés profesional.
- j) Examinar los libros de contabilidad y de actas del Colegio, previa solicitud, así como de recabar la expedición de certificaciones de aquellos acuerdos que le afecten personalmente.
- k) Exigir del Colegio el visado de los trabajos profesionales.
- l) Guardar secreto profesional y obtener la protección del Colegio Profesional en el uso y mantenimiento del secreto profesional.
- m) Promover actuaciones de los órganos de gobierno por medio de iniciativas formuladas en los términos estatutarios.



- n) Crear grupos de trabajo de intereses específicos, con sometimiento en todo caso a los órganos de gobierno.
- ñ) Remover a los/las titulares de los órganos de gobierno mediante votos de censura.

Artículo 28. Deberes de las personas colegiadas

Son deberes de los/las colegiados/as:

- a) Ejercer su profesión de acuerdo con la ética profesional.
- b) Guardar secreto profesional, sin perjuicio de las comunicaciones interprofesionales encaminadas al correcto tratamiento de los casos.
- c) Cumplir las normas corporativas, así como los acuerdos adoptados por los órganos de Gobierno del Colegio.
- d) Satisfacer las cuotas y demás cargas corporativas, ordinarias o extraordinarias, de acuerdo con lo establecido en los Estatutos particulares de los Colegios.
- e) Comunicar al Colegio los cambios de residencia o domicilio, en el plazo de 30 días.
- f) Desempeñar diligentemente los cargos para los que fuera elegido/a, y cumplir los encargos que los Organos de Gobierno del Colegio puedan encomendarles.
- g) Participar activamente en la vida colegial, asistiendo a las Asambleas y a las Comisiones a las que sea convocado/a.
- h) Cooperar con la Junta de Gobierno y facilitar información en los asuntos de interés profesional en que sea requerido/a, así como en aquellos otros que las personas colegiadas consideren oportuno.
- i) No perjudicar los derechos profesionales o corporativos de otros/as colegiados/as.
- j) Notificar al Colegio cualquier acto de intrusismo profesional o ejercicio ilegal de la profesión de que tuvieran conocimiento para que éste adopte las medidas necesarias en su evitación.
- k) Llevar con la máxima lealtad las relaciones con el Colegio y con los/as demás colegiados/as.
- l) Comparecer ante los órganos colegiales cuando sean requeridos para ello.
- m) Cualesquiera otros deberes que deriven de los Estatutos del Colegio o de las prescripciones jurídicas, éticas o deontológicas vigentes en cada momento.

SECCIÓN SEGUNDA: DEL SECRETO PROFESIONAL

Artículo 29. Concepto

El secreto profesional es un derecho y un deber del y de la Trabajador/a Social; derecho y deber que permanecen incluso después de haber cesado la prestación de los servicios profesionales.

Artículo 30. Obligación

El/la Trabajador/a Social debe guardar secreto de todo lo que las personas usuarias/clientes le transmitan y confíen, así como de lo que conozca en su ejercicio profesional. Tanto la recogida como la comunicación de datos deben ser restringidas a las necesidades de la intervención profesionales.



Artículo 31. Tramitación de datos

1. La información que le sea requerida al profesional a efectos estadísticos, de planificación, evaluación de programas u otros, debe facilitarla sin los datos identificativos de las personas usuarias/clientes.
2. Los sistemas de información de los datos contenidos en fichas, historias, expedientes e informes sociales, deben garantizar el derecho a la intimidad de la persona usuaria, siendo el acceso a la citada información, restringido a los/las profesionales directamente implicados/as en la práctica profesional.
3. La interrupción o finalización de la relación profesional o la muerte de la persona usuaria/cliente, no exime al Trabajador Social, del deber de guardar el secreto profesional.

Artículo 32. Conflicto

El/la Trabajador/a Social que se encuentre en situación de sufrir una perturbación por el mantenimiento del secreto profesional, debe comunicarlo por escrito a la Junta de Gobierno de su Colegio Oficial para obtener la defensa y protección colegial en el uso del secreto dentro de su actuación profesional.

Artículo 33. Excepciones al sector profesional

No se vulnera el secreto profesional en los siguientes supuestos:

- a) Por la realización de la actividad profesional en equipo, siempre que lo que se revele sea necesario para la intervención profesional.
- b) En la relación y colaboración del y de la trabajador/a social con profesionales de distinto ámbito técnico o de otras disciplinas, siempre que dicha colaboración se produzca en el marco de la intervención profesional.
- c) Si con el mantenimiento del secreto profesional se produjera un perjuicio a la persona usuaria/cliente, por causa de su incapacidad física o psíquica, o se dañaran los intereses de terceros declarados incapaces o no.
- d) Para evitar una lesión notoriamente injusta y grave que la guarda del secreto profesional pudiera causar al/a la profesional o a un tercero.
- e) Cuando el/la profesional fuera relevado del secreto profesional por el propio usuario/cliente o sus herederos. Dicho acto de relevo deberá constar por escrito.

En los casos contemplados en los casos c) y d) del presente artículo, los/las trabajadores/as sociales deben ser relevados/as de la guarda del secreto profesional por la Junta de Gobierno del Colegio Oficial donde se hallen colegiados/as, previo asesoramiento de la Comisión Deontológica, cuando la haya.

TITULO IV DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LOS COLEGIOS CAPITULO PRELIMINAR

Artículo 34. Órganos de representación

Los órganos de Representación, Gobierno y Administración del colegio serán los siguientes:

- Asamblea General.
- Junta de Gobierno.



CAPITULO I ASAMBLEA GENERAL

Artículo 35. Composición y naturaleza

La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno del Colegio y está constituida por la totalidad de los/las colegiados/as. Sus acuerdos y resoluciones válidamente adoptados obligan a las personas colegiadas, incluidas las que voten en contra de los mismos, se abstengan o se hallen ausentes.

Artículo 36. Funcionamiento

La Asamblea General podrá reunirse con carácter ordinario y extraordinario.

1. La Asamblea General Ordinaria tendrá lugar, por lo menos, una vez al año, debiendo reunirse durante el primer semestre del mismo.
2. La Asamblea General Extraordinaria tendrá lugar cuando lo acuerde la Junta de Gobierno, o cuando lo soliciten un numero de colegiados/as que representen un diez por ciento del total como mínimo. La petición se hará mediante escrito en el que consten los asuntos que han de tratarse.
3. La convocatoria de las Asambleas, tanto Ordinarias como Extraordinarias, se verificará por acuerdo de la Junta de Gobierno, indicando lugar, fecha y hora de reunión, tanto en primera como en segunda convocatoria, y el orden de los asuntos a tratar, con quince días de antelación y mediante escrito dirigido a todos/as los/las colegiados/as.
4. Todas las personas colegiadas tienen el derecho de asistir con voz y voto a las Asambleas Generales que se celebren, admitiéndose la representación y el voto por delegación, mediante autorización escrita y para cada Asamblea, debiendo necesariamente recaer dicha delegación en otra persona colegiada.

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

Artículo 37. Constitución y toma de acuerdos

1. La Asamblea General, tanto Ordinaria como Extraordinaria quedará válidamente constituida con la asistencia de la mitad más uno de los/las colegiados/as, en primera convocatoria, y cualquiera que sea su número en la segunda, que tendrá lugar treinta minutos después de la hora en que hubiese sido convocada la primera.
2. La Asamblea General estará presidida por el/la Presidente/a del Colegio o miembro de la Junta de Gobierno en quien delegue. El/la presidenta asumirá las funciones de Moderador/a de la Asamblea. El/la secretario/a de la Junta de Gobierno lo será también de la Asamblea.
3. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente o de quien legalmente le sustituya. Las votaciones serán secretas cuando así lo solicite uno/a de los colegiados/as asistentes a la Asamblea y lo apruebe la mayoría simple de los/las concurrentes. En ningún caso se podrá adoptar acuerdo respecto a cuestiones que no figuren en el orden del día de la reunión.
4. 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 la/el Presidenta/e y la/el Secretaria/o.

Las actas deberán ser aprobadas en la siguiente reunión de la Asamblea General, quedando reflejado tal extremo en el orden del día de la convocatoria.



Artículo 38. Funciones de la Asamblea General

Son funciones de la Asamblea General:

- a) Aprobar los Estatutos particulares del Colegio, los reglamentos de régimen interior y las normas rectoras de organización y funcionamiento del Colegio, así como sus respectivas modificaciones.
- b) La aprobación de la Memoria anual, presentada por la Junta de Gobierno.
- c) Aprobar los presupuestos para el siguiente ejercicio y la cuenta de ingresos y gastos del ejercicio anterior.
- d) Determinar la cuantía de las cuotas, así como de las prestaciones extraordinarias que proponga la Junta de Gobierno.
- e) Decidir sobre la inversión de los bienes colegiales.
- f) Deliberar y acordar sobre todas las demás cuestiones que someta a su competencia la Junta de Gobierno o le atribuyan estos Estatutos.
- g) Exigir responsabilidad del/de la Presidente/a y de los/as restantes miembros de la Junta de Gobierno, promoviendo, en su caso, moción de censura.
- h) Decidir sobre todas aquellas cuestiones de la vida colegial que le sean normativa o estatutariamente atribuidas.
- i) Acordar la disolución del Colegio y, en tal caso, el destino a dar a sus bienes. Dicho acuerdo deberá ser aprobado por ley de la Generalitat, previo informe del Consejo Autonómico si lo hubiera.
- j) Asimismo, podrá acordar la fusión u otra forma de integración del colegio en el de ámbito autonómico. Deberá obtener la aprobación mediante decreto del Consell, previo informe del Consejo Autonómico si lo hubiera.

Los apartados b) y c) serán tratados necesariamente en Asamblea Ordinaria.

CAPITULO II JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 39. 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 los Estatutos colegiales.
2. La Junta de Gobierno estará constituida por:
 - 1 Presidente/a.
 - 1 Vice-presidente/a.
 - 1 Secretario/a.
 - 1 Tesorero/a.
 - 3 Vocales, como mínimo y un máximo de 5

Los/las miembros de la Junta de Gobierno serán elegidos/as por el procedimiento establecido en estos Estatutos, por un período de 4 años.

3. No podrán formar parte de la Junta de Gobierno las personas colegiadas que se hallen condenadas por sentencia firme que lleve aparejada la inhabilitación o suspensión para ejercer cargos públicos y los que hayan sido objeto de sanción disciplinaria grave o muy grave en cualquier Colegio, en tanto no quede extinguida la correspondiente responsabilidad.
4. Si, por cualquier causa, cesan en su cargo más de un tercio de los/las miembros de la Junta de Gobierno, ésta convocará Asamblea General



Extraordinaria, proponiendo nombres entre los/las Colegiados/as, para cubrir las vacantes.

Artículo 40. Funcionamiento

1. La Junta de Gobierno se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias como mínimo una vez al mes
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 reuniones consecutivas.

Artículo 41. Funciones de la Junta de Gobierno

Serán funciones de la Junta de Gobierno:

- a) Ostentar la representación del colegio.
- b) 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.
- c) Dirigir la gestión y administración del Colegio, para el cumplimiento de sus fines.
- d) Representar los intereses profesionales cerca de los poderes públicos, así como velar por el prestigio de la profesión y la defensa de sus derechos.
- e) Establecer y organizar los servicios necesarios para el mejor cumplimiento de las funciones colegiales.
- f) Resolver las solicitudes de colegiación.
- g) Administrar los fondos y bienes del colegio, así como recaudar las cuotas de toda clase que deban satisfacer los/las colegiados/as.
- h) Confeccionar, para su aprobación por la Asamblea General los presupuestos económicos anuales y rendir cuentas de su ejecución.
- i) Confeccionar, para su aprobación por la Asamblea General, la memoria anual de actividades, la memoria económica y rendir cuentas ante aquella.
- j) Informar a los/las colegiados/as de las actividades y acuerdos del Colegio, y dar respuesta a las consultas que aquéllas planteen.
- k) Ejercer la potestad disciplinaria sobre las personas colegiadas.
- l) Convocar elecciones para los cargos de la Junta de Gobierno, cuando proceda, y en la forma que disponen estos Estatutos.
- m) Convocar Asamblea General, fijar la fecha de celebración y el orden del día de sus sesiones, según lo preceptuado en estos Estatutos.
- n) Cambiar el domicilio social del Colegio, dando cuenta de ello en la primera Asamblea General que se celebre.
- o) Dirimir los conflictos que puedan suscitarse entre los/las colegiados/as en el ejercicio de la profesión.
- p) Elaborar y proponer el proyecto de reglamento de régimen interior y sus modificaciones para su posterior aprobación por la Asamblea General y proponer a ésta la modificación de los Estatutos.
- q) Tomar todo tipo de acuerdos dirigidos al cumplimiento de los fines y funciones del Colegio siempre que no estén expresamente atribuidos a la Asamblea General o a la Presidencia del Colegio, y ordenar lo procedente para que sean ejecutados. Expresamente, y a modo meramente enunciativo, corresponde a la Junta de Gobierno acordar la presentación de escritos, reclamaciones, solicitudes, demandas y recursos, judicial o extrajudicialmente, y en defensa de los intereses de los/as colegiados/as, el Colegio o la profesión. Junta de Gobierno no tendrá la facultad de



acordar o asumir compromisos en nombre del Colegio, que impliquen incluso el endeudamiento del mismo o la obtención de avales, si no está aprobado por Asamblea General con al menos el 20% de sus colegiados/as.

- r) Informar a la conselleria competente en materia de colegios profesionales de la Generalitat de las modificaciones realizadas en los Estatutos y en el Reglamento de Régimen Interior, dentro del plazo de un mes desde su aprobación por la Asamblea General, para su control de legalidad y posterior publicación en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana.

Artículo 42. Comisión permanente

La Junta de Gobierno podrá actuar en Comisión Permanente, que estará constituida, al menos, por el/la Presidente/a, el/la Tesorero/a, el/la Secretario/a y dos vocales. La Comisión Permanente asumirá las funciones que en ella delegue la Junta de Gobierno y que se regularán en el Reglamento de Régimen Interior.

Artículo 43. Comisiones asesoras y de trabajo

La Junta de Gobierno podrá constituir Comisiones Asesoras y Comisiones de Trabajo no permanentes, que serán reguladas por el Reglamento de Régimen Interior.

Artículo 44. Presidencia del Colegio

Serán funciones de la Presidencia:

- a) Presidir las Juntas de Gobierno y Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.
- b) Representar al Colegio en sus relaciones con los poderes públicos, entidades y corporaciones de cualquier tipo, así como personas físicas y jurídicas.
- c) Asistir como representante del Colegio a las Asambleas del Consejo General.
- d) Convocar las reuniones de la Junta de Gobierno y dirimir los empates que se produzcan en el seno de la Junta de Gobierno mediante su voto de calidad.
- e) Otorgar poderes, con capacidad, asimismo, para comparecer en juicio y responder interrogatorios.
- f) Autorizar los informes y comunicaciones oficiales del Colegio que se dirijan a autoridades, corporaciones y particulares.
- g) Autorizar la apertura de cuentas corrientes bancarias, el movimiento de fondos y la constitución y cancelación de todo tipo de depósitos e hipotecas, juntamente con el/la tesorero/a.
- h) Velar por la correcta conducta profesional de las personas colegiadas y por el decoro del Colegio.

Artículo 45. Vicepresidencia

Serán funciones de la Vicepresidencia:

Llevar a cabo todas aquellas funciones que le confiera el/la Presidente/a, asumiendo las de éste/a, en caso de ausencia, enfermedad, dimisión o vacante.

Artículo 46. Secretaría

Serán funciones de el/la Secretario/a:



- a) Redactar y dirigir los oficios de citación para todos los actos 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 a la Presidencia y a la Junta de Gobierno de todas las solicitudes y comunicaciones que se dirijan al Colegio.
- d) Expedir las certificaciones que se soliciten por los/las interesados/as, respecto a temas relacionados con su vinculación al Colegio.
- e) Redactar la memoria de la gestión anual.
- f) Dirigir los servicios administrativos y asumir la jefatura de personal de acuerdo con los Estatutos colegiales y el Reglamento de Régimen Interno.
- g) Llevar los libros necesarios para el mejor y más ordenado servicio del Colegio.
- h) Efectuar las inscripciones en el Registro de Sociedades Profesionales y expedir las certificaciones oportunas.

Artículo 47. Tesorería

Serán funciones de el/la Tesorero/a:

- a) Recaudar y custodiar los fondos del Colegio.
- b) Pagar los libramientos que expida el/la Presidente/a.
- c) Informar periódicamente a la Junta de Gobierno de la cuenta de ingresos y gastos y marcha del presupuesto, y formalizar anualmente las cuentas del ejercicio económico vencido.
- d) Redactar los presupuestos anuales que la Junta de Gobierno tenga que presentar a la Asamblea General.
- e) Ingresar y retirar fondos de las cuentas bancarias, conjuntamente con el/la Presidente/a.
- f) Llevar inventario minucioso de los bienes del Colegio de los que será administrador/a.
- g) Controlar la contabilidad y llevar la caja.

Artículo 48. Vocalías

Serán funciones de los/las Vocales:

1. Corresponde a los/las vocales colaborar en las funciones de la Junta de Gobierno, asistiendo a sus reuniones y deliberaciones. Los vocales formarán parte y ostentarán la presidencia de las comisiones o ponencias para las que sean designados por la Junta de Gobierno.
2. Asimismo, sustituirán a el/la Vicepresidente/a, Secretaria/o y Tesorera/o en los casos de ausencia, enfermedad o vacante, conforme a lo que se establezca en el Reglamento de Régimen Interno del Colegio.

CAPITULO III ELECCIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 49. Elección de la Junta de Gobierno

1. La elección de los miembros de la Junta de Gobierno será por un período de cuatro años, pudiendo ser reelegidos por un máximo de dos periodos consecutivos, que la Asamblea General podrá prorrogar por un periodo más en caso de ausencia de candidaturas.
2. Cada cuatro años, la Junta de Gobierno convocará elecciones para cubrir todos los puestos de la Junta de Gobierno.



Artículo 50. Condiciones de elegibilidad

1. Los cargos de la Junta de Gobierno se proveerán mediante elección en la que podrán participar todas las personas colegiadas que se hallen al corriente del pago de las cuotas colegiales y no hayan sido sancionadas por infracción muy grave o condenados por sentencia firme a la pena de inhabilitación, mientras dure el tiempo de su cumplimiento.
2. Para todos los cargos se exigirá a las personas candidatas, además, un mínimo de seis meses de colegiación.
3. En ningún caso podrá un mismo candidato presentarse para dos cargos de la Junta de Gobierno.
4. La duración del mandato de todos los cargos de la Junta de Gobierno será de cuatro años con derecho a la reelección.

Artículo 51. Electores/as

1. Tendrán derecho a voto, secreto y directo, para la elección de los cargos de la Junta de Gobierno todas las personas colegiadas incorporadas al respectivo Colegio, al menos, un mes antes de la convocatoria de las elecciones, que estén al corriente del pago de las cuotas, siempre que no se hallen incurso en prohibición legal o estatutaria.
2. El voto podrá ser emitido personalmente o por correo.

Artículo 52. Convocatoria de elecciones

1. La convocatoria de elecciones se hará con un mínimo de un mes de antelación a la fecha de su celebración, con especificación del calendario electoral y el procedimiento de votación, escrutinio y proclamación, así como los recursos procedentes.
2. La Junta de Gobierno procederá veinticinco días antes de la fecha fijada para la celebración de elecciones, a hacer pública la lista de colegiados/as con derecho a voto, fijándola en el tablón de anuncios de la Secretaría del Colegio. Dicha lista permanecerá en el mencionado tablón de anuncios hasta la finalización del proceso electoral.
3. Los/las colegiados/as de deseen reclamar sobre el citado listado podrán hacerlo durante el plazo de tres días hábiles, desde el momento de su exposición en el tablón de anuncios. Las reclamaciones deberán realizarse por escrito, dentro del plazo citado. La Junta de Gobierno deberá resolver las reclamaciones en el plazo de tres días hábiles, una vez finalizado el plazo de formulación de reclamaciones.

Artículo 53. Candidaturas

Las candidaturas podrán presentarse completas o individuales. En el caso de candidaturas completas, deberán presentar Plan de Trabajo y curriculum y en el caso de individuales curriculum, especificando para el cargo al que se presentan. Ningún/a candidato/a podrá presentarse a dos o más cargos simultáneamente.

Artículo 54. Plazos

- a) Al día siguiente del término de los plazos referidos en el artículo 52.3, la Junta de Gobierno publicará el listado definitivo de los/las colegiados/as con derecho a ser elegibles y electores/as.
- b) El mismo día efectuará el anuncio de las candidaturas presentadas. Abriendo un plazo de 5 días para formular reclamaciones contra la misma. Estas reclamaciones deberán resolverse por la Junta de Gobierno dentro de los tres días siguientes a la expiración del citado plazo.



- c) Finalizados los plazos mencionados en el apartado b) y resueltas las reclamaciones presentadas, se procederá la proclamación de candidaturas.

Artículo 55. Mesa electoral

El día fijado para las elecciones se constituirá en los locales y hora que en la convocatoria se fije la mesa electoral, que estará formada por un/a Presidente/a, Vicepresidente/a, dos Vocales y un/a Secretario/a, que tendrán designados sus respectivos suplentes. Todos/as ellos/as nombrados/as por la Junta de Gobierno, entre personas colegiadas que no se presenten como candidatos a la elección.

Artículo 56. Interventores/as

Veinticuatro horas antes de empezar la votación, los/as candidatos/as podrán comunicar a la Junta de Gobierno la designación de los/as Interventores/as de Mesa, en número no superior a dos por candidatura completa y uno por cada candidatura individual. Los/as interventores/as podrán asistir a todo el proceso de votación y escrutinio, formulando las reclamaciones que estimen convenientes y que serán resueltas por el/la Presidente/a de la Mesa electoral y recogidas en el acta por el/la Secretario/a.

Artículo 57. Votación

1. Los/las colegiados/as votarán utilizando exclusivamente las papeletas oficiales autorizadas por el Colegio, designando expresamente cada cargo y la persona elegida para el mismo. Previa identificación del Colegiado, se entregará la papeleta a el/la Presidente/a de Mesa para que, en su presencia, la deposite en la urna. El/la Secretario/a de Mesa indicará en la lista de colegiados/as aquellos/as que vayan depositando su voto.
2. Los/as colegiados/as podrán votar por correo, de la siguiente forma: enviando la papeleta, en sobre, a el/la Presidente/a de la Mesa. Este sobre irá incluido dentro de otro en el cual figurará fotocopia del Documento Nacional de Identidad, también cerrado, en el que conste claramente el remitente. Los votos por correo sólo se enviarán a la Secretaría de la Junta de Gobierno, dirigidos a el/la Presidente/a de la Mesa y deberán ser recogidos por ésta con anterioridad a la hora fijada para el cierre de la votación.
3. Las personas colegiadas podrán votar por vía telemática siempre y cuando el Colegio disponga de los medios necesarios para el mismo.
4. Terminada la votación, se realizará el escrutinio, que será público, levantándose acta en que figuren los votos obtenidos por cada candidatura.
El sistema de escrutinio será el siguiente:
 - a) Se contabilizarán los votos obtenidos por las candidaturas completas, asignándose un voto a cada uno/a de los/la candidatos/as que figuren en los mismos.
 - b) Los votos de las candidaturas no completas o modificadas se sumarán a los anteriores.
 - c) El candidato/a elegido/a será aquel/aquella que obtenga más votos dentro del cargo al que se presente.
 - d) Se considerarán nulos todos los votos recaídos en personas que no figuren como candidatos en las listas, así como aquellas papeletas que contengan tachaduras, frases o expresiones distintas del nombre y cargo del candidato.



e) En caso de empate, se elegirá al candidato que lleve más tiempo de ejercicio profesional en el Colegio correspondiente.

5. El/la Secretario/a de la Mesa electoral levantará acta de la votación y de sus incidencias, que deberá ser firmada por todos/as los/as miembros de la mesa y por los/las interventores/as, si los hubiere, que tendrán derecho a hacer constar sus quejas y reclamaciones.

Artículo 58. Candidatura electa

1. En el plazo de veinticuatro horas el/la Secretario/a remitirá a la Junta de Gobierno las actas de la votación y las listas de votantes. La Junta de Gobierno resolverá sobre las reclamaciones de los/las interventores/as y demás incidencias, en el plazo de veinticuatro horas.
2. En el supuesto de que nos se aprecien defectos que invaliden la votación, la Junta de Gobierno proclamará los resultados de la votación, comunicándola a los/las colegiados/as y a la Junta de Gobierno del Consejo General.
3. En el supuesto de que la Junta de Gobierno resolviese, a la vista de las impugnaciones presentadas, anular la elección, lo comunicará a la Junta de Gobierno del Consejo General y procederá a convocar por el mismo procedimiento aquí establecido, nuevas elecciones en el plazo de un mes.
4. Contra las resoluciones definitivas de la Junta de Gobierno en materia electoral, cualquier colegiado/a podrá interponer recurso de alzada ante la Junta de Gobierno del Consejo General, cuya resolución agotará la vía administrativa.
5. Elegidos los/las componentes de la Junta de Gobierno, éstos/as tomarán posesión de sus cargos en el plazo máximo de un mes desde su proclamación. La constitución de la Junta se comunicará a la conselleria de competente en materia de colegios profesionales de la Generalitat y a las consellerias correspondientes por razón de la profesión.

Artículo 59. Ceses

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

- a) Terminación del mandato.
- b) Renuncia del interesado.
- c) Pérdida de las condiciones de elegibilidad a que se refiere el artículo 50.
- d) Condena por sentencia firme que lleve aparejada inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.
- e) Sanción disciplinaria por falta muy grave.
- f) Moción de censura.

CAPITULO IV MOCION DE CENSURA

Artículo 60. Moción de censura

1. La Asamblea General podrá exigir la responsabilidad de el/la presidente/a y demás miembros de la Junta de Gobierno de forma individual o conjuntamente la de varios, mediante la adopción, por mayoría absoluta, de un voto de censura.
2. La moción de censura deberá ser propuesta por escrito y, al menos, por el veinticinco por ciento de los/las miembros que componen la Asamblea General, expresando claramente las razones en las que se funda.
3. Si la moción de censura resultase aprobada por la Asamblea General esta designará nuevos/as miembros de la Junta de Gobierno en sustitución de



los/las que hubieren sido objeto de moción de censura, debiéndose convocar elecciones en el plazo de un mes para la cobertura de los cargos cesados. Si la moción de censura no fuese aprobada, sus signatarios/as no podrán presentar otra hasta transcurridos seis meses desde la misma.

TITULO V REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 61. Potestad disciplinaria

1. Corresponde a la Junta de Gobierno el ejercicio de la potestad disciplinaria sobre las personas colegiadas.
2. Corresponde a la Junta de Gobierno del Consejo General el ejercicio de la potestad disciplinaria sobre los/las componentes de los órganos de Gobierno de los Colegios Oficiales cuando se produjera infracción en el cumplimiento de sus obligaciones personales relacionadas con su participación o funciones representativas ante el Consejo General del Trabajo Social.

Artículo 62. Infracciones

1. Serán sancionables todas las acciones y omisiones en que incurran los/las componentes de los Colegios en el ejercicio profesional que se hallen tipificadas como falta en los presentes Estatutos.
2. Las infracciones se clasifican 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 otras personas colegiadas.
 - B) Son infracciones graves:
 - a) El incumplimiento reiterado de la obligación de pago de las cuotas colegiales, siempre que sea requerido para ello.
 - b) El incumplimiento reiterado de la obligación de pago de la tarifa que corresponda ingresar en el respectivo Colegio.
 - c) El incumplimiento reiterado de la disciplina colegial.
 - d) El menosprecio grave, la injuria y las agresiones a otras personas colegiadas.
 - e) El incumplimiento de los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno del Colegio o por los del respectivo Consejo Autonómico o por el Consejo General de Colegios.
 - f) La reincidencia de faltas leves. A tal efecto se entenderá por reincidencia la comisión de más de dos faltas en un período de tres meses consecutivos.
 - C) Son infracciones muy graves:
 - a) La comisión de delitos en cualquier grado de participación como consecuencia del ejercicio de la profesión.
 - b) Atentar contra la dignidad o el honor de otros profesionales.
 - c) Atentar contra los intereses de los consumidores y usuarios en relación con los servicios profesionales prestados por los/as colegiados/as.



- d) El incumplimiento de las obligaciones deontológicas y deberes profesionales establecidos por norma legal o estatutaria.
- e) El encubrimiento del intrusismo profesional.
- f) La reincidencia de faltas graves. A tal efecto se entenderá por reincidencia la comisión de más de dos faltas graves en el período de un año.

Artículo 63. Sanciones

1. La comisión de los actos tipificados en el artículo anterior podrá determinar la imposición de las siguientes sanciones:
 - A) Para las infracciones leves:
 - a) Apercibimiento por escrito.
 - b) Amonestación privada.
 - B) Para las infracciones graves:
 - a) Amonestación pública.
 - b) Suspensión del ejercicio profesional por período máximo de seis meses.
 - c) Privación temporal del derecho a desempeñar cargos corporativos por período máximo de un año.
 - C) Para las infracciones muy graves:
 - a) Suspensión de la condición de colegiado por período máximo de dos años.
 - b) Expulsión del Colegio.
2. En todo caso, deberá atenderse al principio de proporcionalidad entre la infracción cometida y la sanción a imponer.

Artículo 64. Prescripción

- a) Las infracciones leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y 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 de el/la interesado/a, del procedimiento sancionador, reanudándose el cómputo del plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante un mes por causa no imputable a el/la presunto/a responsable.
- b) 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 de el/la interesado/a, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable a el/la infractor/a.

Artículo 65. Actuaciones previas y expediente sancionador

1. Con anterioridad a la iniciación del procedimiento sancionador, se podrán realizar actuaciones previas 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 sancionador, a cuyo efecto la Presidencia del Colegio designará, previo acuerdo de la Junta de Gobierno, un instructor, pudiendo recaer dicho nombramiento en cualquier persona colegiada.
3. La apertura del expediente, que contendrá una relación sucinta de los hechos constitutivos de la infracción y de las sanciones que pudieran ser objeto de aplicación, deberá comunicarse personalmente a la persona interesada por los medios que acrediten debidamente su notificación, siendo cursada por el Secretario de la Junta de Gobierno del Colegio Oficial, a fin de que evacue el correspondiente pliego de descargo en el plazo de cinco días hábiles desde su notificación, efectuando las alegaciones que estime pertinentes y aportando y proponiendo cuantas pruebas estime necesarias. En cualquier caso, la no formulación de dicho pliego no impedirá la ulterior tramitación del expediente.
El plazo para la práctica de la prueba que sea propuesta en el pliego de descargo, vendrá determinado en función de los medios que resulten pertinentes en cada caso.
4. Practicadas, en su caso, las pruebas propuestas por la persona interesada y las que de oficio haya solicitado el instructor, éste elevará propuesta de resolución a la Junta de Gobierno, a fin de que dicte la oportuna resolución en el plazo máximo de veinte días.
5. La imposición de las sanciones de apercibimiento y amonestación privada requerirán apertura de expediente sancionador que quedará circunscrito a las actuaciones de notificación de la falta y su posible sanción a la persona interesada, su audiencia mediante pliego de descargo conforme a las reglas contenidas en el apartado 3 de este artículo y ulterior resolución sin más trámite, por parte de la Junta de Gobierno.

Artículo 66. 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 personalmente a la persona interesada por los medios que acrediten debidamente su notificación, siendo cursada por el/la Secretario/a de la Junta de Gobierno del correspondiente Colegio Oficial.
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 ponga fin al expediente, la persona interesada podrá interponer recurso de alzada ante el Consejo General, en un plazo de veinte días naturales desde su comunicación.
3. Agotados los recursos corporativos, la persona interesada podrá recurrir ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
4. No requerirá la instrucción de expediente la baja de el/la colegiado/a por los motivos 2.a) y 2.b) del artículo 23.



TITULO VI REGIMEN ECONOMICO Y FINANCIERO

Artículo 67. Capacidad patrimonial

El Colegio deberá contar con los recursos necesarios para el cumplimiento de sus fines, estando obligados/as los/las colegiados/as a contribuir a su sostenimiento en la forma reglamentaria.

Artículo 68. Recursos económicos ordinarios

Son recursos económicos del Colegio:

- a) Las cuotas de inscripción de los/las colegiados/as
- b) Las cuotas ordinarias de los/las colegiados/as.
- c) Las cuotas extraordinarias que apruebe la Asamblea General.
- d) El porcentaje que sobre honorarios corresponde devengar a los/as colegiados/as por los trabajos profesionales que le encargue el Colegio.
- e) La tarifa que corresponda abonar a las personas colegiadas respecto de aquellos trabajos profesionales que sean objeto de supervisión o visado por el Colegio.
- f) Los rendimientos de sus propios bienes y derechos, así como los que produzcan las actividades de toda clase que el mismo desarrolle.
- g) 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.

Artículo 69. Recursos económicos extraordinarios

Constituyen recursos extraordinarios del Colegio:

- 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.

Artículo 70. Cuota de colegiación y extraordinaria

La Asamblea General del Colegio, sobre propuesta de la Junta de Gobierno, fijará periódicamente la cuantía de la cuota de colegiación y de las extraordinarias que eventualmente pueden aconsejar las necesidades del Colegio.

Artículo 71. Cuantía de honorarios

Asimismo, la Junta de Gobierno fijará periódicamente la cuantía del porcentaje que sobre honorarios percibidos con arreglo al artículo 68. d) y f) deban abonar los/las colegiados/as.

Artículo 72. Estado de cuentas

Con independencia de la competencia de el/la Tesorero/a estarán a disposición de los/las colegiados/as que lo soliciten, así como de los/las miembros de la Junta de Gobierno, los estados de cuentas, comprobación de saldos y libro de inventarios de recursos extraordinarios.

Artículo 73. Comisión liquidadora



En caso de disolución del Colegio, la Junta de Gobierno, actuará como Comisión Liquidadora y ejecutará el acuerdo de la Asamblea General sobre el destino de los bienes sobrantes.

TITULO VII REGIMEN JURIDICO DE LOS ACTOS COLEGIALES

Artículo 74. Eficacia de los actos y acuerdos

1. Los actos y acuerdos de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno son inmediatamente ejecutivos, salvo que en los mismos se establezca lo contrario y deberán ser publicados en la forma que se determine en el Reglamento de Régimen Interior, con la finalidad de que sean conocidos por todos/as los/as colegiados/as.
2. No obstante, la eficacia de dichos actos y acuerdos quedará demorada cuando así lo exija el contenido de los mismos o se halle supeditada a su notificación.
3. Todos los actos del Colegio estarán sometidos en sus requisitos y efectos a la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

Artículo 75. Libros de actas y documentación contable

El archivo y conservación de actas de los diversos órganos colegiales, así como la documentación contable, se llevarán por los sistemas técnicos adecuados, siempre que garanticen suficientemente la autenticidad.

Artículo 76. Nulidad de pleno derecho

Son nulos de pleno derecho los siguientes actos de los órganos colegiales:

- a) Los que lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.
- b) Los dictados por órganos manifiestamente incompetentes por razón de la materia o del territorio.
- c) Aquellos cuyo contenido sea imposible.
- d) Los que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de ésta.
- e) Los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legal establecido para ello o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiales.
- f) Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.
- g) Cualquier otro que se establezca expresamente en una disposición de rango legal.

Artículo 77. Anulabilidad

1. Serán anulables aquellos actos colegiales que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder.
2. No obstante, el defecto de forma sólo determinará la anulabilidad cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o de lugar a la indefensión de las personas interesadas.
3. La realización de actos fuera de tiempo establecido para ellos, sólo implicará su anulabilidad cuando lo imponga la naturaleza del término o plazo.

Artículo 78. Suspensión de acto

En el plazo de cinco días desde que tuviese conocimiento de un acto que considere nulo, la Junta de Gobierno deberá suspender el acto.

Artículo 79. Actos y acuerdos recurribles

Los actos y acuerdos propios de la Junta de Gobierno son recurribles en reposición ante la misma, en su caso, en alzada ante la Asamblea General.

Artículo 80. Recursos administrativos y jurisdiccionales

1. Contra las resoluciones expresas o tácitas del Colegio podrá interponerse recurso de alzada en los términos y plazos previstos en la Ley Estatal 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ante el Consejo General.
2. Las resoluciones del Consejo General que resuelvan los recursos de alzada, ponen fin a la vía administrativa y son recurribles ante la jurisdicción contencioso-administrativa, salvo la interposición potestativa del recurso de reposición ante el mismo Consejo General en la forma y plazos que prevé el artículo 116 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 81. Legitimación

Están legitimados/as para recurrir los actos colegiales:

- a) Cuando se trate de actos o acuerdos con efectos jurídicos individualizados, los titulares de un derecho subjetivo o de un interés legítimo.
- b) Cuando se trate de actos o acuerdos que afecten a una pluralidad indeterminada de colegiados/as o al Colegio en sí mismo, cualquier colegiado/a.

Los presentes Estatutos son modificación de los que fueron visados por Resolución de 19 de abril de 2006 [2006/F4491] de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Publicas.

Esta modificación es la adaptación a la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio (Ley Ómnibus).

M^a Carmen Roca Batalla
Secretaria JG

V^oB^o Carmen Barceló Feliu
Presidenta JG