

## ESTATUTOS

### COLEGIO OFICIAL DE SECRETARIOS, INTERVENTORES Y TESOREROS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL PROVINCIA DE ZARAGOZA

**PREÁMBULO.-** Con fecha 11 de Noviembre de 1999, el Presidente del Colegio de Secretarios Interventores y Tesoreros de la Admón. Local, Provincia de Zaragoza, solicitó al Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, Dirección General de Interior, informe sobre la constancia de la existencia de los Estatutos del Colegio Provincia de Zaragoza, teniendo contestación por escrito de 29 de Noviembre de 1999, donde indica:

**PRIMERO.-** El Colegio de Secretarios, Interventores y Depositarios de Admón. Local figura en esta Dirección General entre los Colegios de ámbito provincial.

**SEGUNDO.-** Su denominación debe responder a la actividad profesional ejercida artº 10.1 de la Ley 2/1998 de 12 de Marzo de Colegios Profesionales de Aragón.

**TERCERO.-** Debe adaptar sus Estatutos a lo establecido en la Ley 2/1998.

Dando cumplimiento a lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la Ley de 12 de Marzo de 1998 de Colegios Profesionales de Aragón, y de acuerdo con lo establecido en el artº 19, “Aprobación y modificación”, la Junta de Gobierno en Sesión de 5 de Abril, ha dado el visto bueno a los nuevos estatutos, adaptados a la nueva normativa y acuerda que, tras su aprobación por la Asamblea, se remitan al Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, para que, previa calificación de legalidad, se ordene su inscripción en el Registro de Colegios Profesionales y la publicación en su caso en el Boletín Oficial de Aragón.

## CAPITULO 1

### Disposiciones generales

**Artº 1. Ámbito territorial.** El Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de la Provincia de Zaragoza (en adelante designado en este texto con la palabra “Colegio”), tiene como ámbito de actuación el territorio incluido en la demarcación territorial de la Provincia de Zaragoza.

**Artº 2. Domicilio.** El Colegio tiene su domicilio social en Zaragoza, Plaza de España nº 2.

- El cambio de domicilio, dentro de la misma población, podrá realizarse previo acuerdo de la Junta de Gobierno.
- Estos requisitos no serán necesarios para celebrar reuniones de los Organos de Gobierno, en otros lugares de Aragón, siempre que lo crea conveniente la Junta de Gobierno.

**Artº 3. Norma obligatoria.** Estos Estatutos tienen el carácter de norma de obligado cumplimiento para todos los que integran el Colegio.

**Artº 4. Normativa jurídica.** El Colegio, en su actuación dentro del ámbito territorial que le es propio, se regirá por:

- a) Por la legislación básica estatal en materia de Colegios Profesionales.
  - b) Por la Ley 2/98 de 12 de Marzo de 1998, de Colegios Profesionales de Aragón y normas dictadas en su desarrollo.
  - c) Por los presentes Estatutos y Estatutos del Consejo Autonómico que puedan aprobarse.
  - d) Por los Estatutos Generales de la Organización Nacional, en todo que no se oponga a los presentes Estatutos.
  - e) Resto del Ordenamiento Jurídico en cuanto sea aplicable.
- Como Corporación de derecho público, está sometido a las normas de Derecho Administrativo, artº 34.1 de la Ley 2/98.

Se exceptúan las cuestiones de índole civil o penal, que estarán atribuidas a la jurisdicción ordinaria, así como las relaciones con el personal contratado, que están sometidas a la jurisdicción laboral, artº 34.2 de la Ley 2/98.

**Artº 5. Personalidad jurídica.** El Colegio, como Corporación de derecho público representativa de los intereses profesionales, agrupa a los Funcionarios de la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, pertenecientes a las Subescalas de Secretaría, Intervención-Tesorería y Secretaría-Intervención, reconocida y amparada por la Constitución, Ley de Bases del Régimen Local, Ley de Administración Local de Aragón, y Ley de Colegios Profesionales de Aragón. Tiene personalidad jurídica propia y capacidad plena de obrar para el cumplimiento de las finalidades y funciones. En consecuencia, y de acuerdo con las leyes, podrá adquirir, poseer, reivindicar, permutar, grabar y alienar, toda clase de bienes, administrarlos y darles el destino que sea más conveniente para sus intereses profesionales y económicos.

Podrá, asimismo, comparecer ante los Tribunales y autoridades de los distintos órdenes y grados de jerarquía, para ejercitar las acciones, excepciones y peticiones que crea oportunas en defensa de la profesión, de su patrimonio y, en general, de los derechos que emanen de estos Estatutos y disposiciones concordantes.

El Colegio tiene por objeto representar la profesión ante la Diputación General de Aragón, la Administración General del Estado y la Organización Central representativa de la profesión, (Consejo General de los Colegios Oficiales de Secretarios e Interventores y Tesoreros de la Admón. Local).

**Artº 6. Fines esenciales.** Son fines esenciales del Colegio:

- a) Ordenar el ejercicio de la profesión o actividad profesional.
- b) Velar por la ética y dignidad profesional de los colegiados y para que, en el ejercicio de la profesión, se respete y garanticen los derechos de los ciudadanos.
- c) Representar los intereses generales de la profesión o actividad profesional, especialmente en sus relaciones con la Administración.
- d) Defender sus intereses profesionales.
- e) Velar por que el ejercicio de la profesión o actividad profesional sirva a los intereses de la sociedad.

- f) Promover la formación y perfeccionamiento profesional de los colegiados.
- g) Promover la agrupación de Colegio Provinciales de Aragón, creando el Consejo de Colegios de Aragón.

**Artº 7. Funciones.** Son funciones propias del Colegio, a los efectos de conseguir sus objetivos, las que se desprenden del contenido de estos Estatutos, de la definición de la profesionalidad y, especialmente, las siguientes:

- a).- Adoptar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos necesarios para ordenar el ejercicio profesional y cuidar que éste alcance el adecuado grado de calidad y sirva a los intereses generales.
- b).- Ejercer la facultad disciplinaria sobre los colegiados en el orden profesional y colegial.
- c).- Procurar la armonía y colaboración entre los colegiados e impedir la competencia desleal entre los mismos.
- d).- Adoptar las medidas conducentes a evitar el intrusismo profesional.
- e).- Informar los proyectos de normas de la Comunidad Autónoma, que afecten a la regulación del ejercicio de la profesión.
- f).- Establecer baremos de honorarios (retribuciones), que tendrán carácter meramente orientativo.
- g).- Encargarse del cobro de las percepciones, remuneraciones u honorarios profesionales cuando el colegiado lo solicite libre y expresamente, en los casos en los que el Colegio tenga creados los servicios adecuados y en las condiciones que se determinen en los Estatutos de cada Colegio.
- h).- Organizar cursos de carácter formativo y de perfeccionamiento profesional, acreditados con su correspondiente número de horas lectivas de cara a que sean correctamente reconocidos por la Comunidad Autónoma, así como servicios asistenciales, de previsión y otros análogos que sean de interés para los colegiados.
- i).- Aprobar los presupuestos del Colegio.
- j).- Regular y exigir las aportaciones económicas de sus miembros.
- k).- Autorizar motivadamente la publicidad de sus colegiados de acuerdo con las condiciones o requisitos que establezcan los estatutos generales de la profesión o los del correspondiente órgano colegio profesional.
- l).- Colaborar con las Administraciones Públicas en materias de sus respectivas competencias, cuando y en la forma que establezcan las disposiciones vigentes.
- m).- Aquellas que les sean atribuidas por la Legislación Básica del estado, por la Ley de Colegios Profesionales de Aragón o por otras normas de rango legal o reglamentario, les sean delegadas por las Administraciones Públicas o se deriven de convenios de colaboración con éstas.
- ñ).- En general, cuantas se encaminen al cumplimiento de los fines asignados a los Colegios.

**Artº 8. Relaciones externas.**

1) En todo lo referente a los aspectos institucionales y corporativos que prevén la legislación básica estatal, Ley de Colegios Profesionales de Aragón y estos Estatutos, el Colegio se relacionará:

- a) Con la Administración General del Estado, a través del Ministerio de Administraciones Públicas.

- b) Con la Diputación General de Aragón, a través de la Consejería de Presidencia y Relaciones Institucionales.
- 2) En lo referente al contenido de la profesión (materia delegada), el Colegio se relaciona:
- a) Con la Administración General del Estado a través del Ministerio de Administración Pública o Ministerio delegante.
  - b) Con la Diputación General de Aragón, a través de la Consejería de Presidencia y Relaciones Institucionales, o Consejería del Departamento correspondiente.
- 3) En el orden corporativo, se mantendrá estrecha relación de compañerismo y colaboración con el Consejo General de los Colegios Oficiales de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local o bien el órgano que pueda sustituirlo, y con los respectivos Colegios Provinciales y Federaciones de Colegios, formalizando si es necesario, los correspondientes acuerdos de colaboración mutua.

## **CAPÍTULO 2**

### De la Colegiación

#### **Artº 9. Colegiación.**

1.- El Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de la Provincia de Zaragoza, integrará a los Funcionarios de la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional en sus subescalas de Secretaría, Intervención-Tesorería y Secretaría-Intervención que ejerzan sus funciones profesionales en el ámbito territorial.

2.- La colegiación tiene carácter voluntario. Los funcionarios a que se refiere el apartado anterior, podrán solicitar la integración en el Colegio, de acuerdo con el procedimiento que consta en el artículo 10 de los presentes Estatutos.

En el mismo sentido, la colegiación está abierta a otras situaciones administrativas, siempre que, la vinculación de empleo haya estado relacionada con la condición de miembro de una subescala.

3.- El ejercicio de los derechos de sindicación, serán compatibles en todo caso con la pertenencia al Colegio.

#### **Artº 10. Procedimiento de ingreso.**

1. Tomada posesión por el funcionario para ocupar un puesto de trabajo de los reservados a los de Habilitación con carácter nacional, en el ámbito territorial de la Provincia de Zaragoza podrá solicitar la integración en el Colegio. El Presidente del Colegio procederá a la colegiación previa comprobación del cumplimiento de los requisitos necesarios.

La incorporación al Colegio le será comunicada al interesado, señalándole que, desde la misma, adquiere sus derechos y obligaciones colegiales.

2. Requisitos para la Colegiación:

- a) Ser funcionario de la escala de funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional en sus subescalas correspondientes, desempeñando funciones dentro del ámbito territorial provincial.
  - b) Solicitarlo mediante escrito dirigido al Presidente del Colegio.
  - c) No estar incurso en prohibición o incapacidad legal o estatutaria .
3. Causas de denegación, suspensión y pérdida de la condición de Colegiado:
    - a) No cumplir los requisitos del derecho de Colegiación.
    - b) Por la imposición de sanción, infracción grave o muy grave.
  4. La incorporación en los casos especiales (no ejercientes o de honor) precisará acuerdo de la Junta de Gobierno.

**Artº 11. Clases de colegiados.**

- 1.- Los colegiados pueden serlo a título de: ejercientes, no ejercientes o de honor.
- 2.- La Junta de Gobierno mediante acuerdo motivado fijará las condiciones en que los Funcionarios de la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional en sus distintas subescalas, en situación de jubilados o excedentes, pueden pertenecer al Colegio.
- 3.- Podrán ser nombrados Miembros de Honor, las Autoridades, Corporaciones, Entidades y particulares que hubieren contraído méritos respecto del Colegio, de la Organización Colegial en general o de la Escala, de conformidad con lo dispuesto en el respectivo Reglamento Interno.

**Artº 12. Derechos.** Serán derechos de los colegiados:

1. Concurrir, con voto y voz, a las Asambleas Generales del Colegio.
2. Fiscalizar la actuación de los órganos de Gobierno.
3. Elegir y ser elegido para cargos directivos, en las condiciones que establezcan estos Estatutos.
4. Asistir a los actos que celebre el Colegio.
5. Ser defendido por el Colegio en el ejercicio profesional o con motivo de éste si así lo cree conveniente la Junta de Gobierno.
6. Participar activamente en la vida colegial y presentar a la Junta todas las proposiciones, sugerencias y peticiones que considere convenientes, para la profesión.
7. Solicitar, en forma reglamentaria, la inclusión de temas de debate al orden del día de las Asambleas Generales del Colegio.
8. Presentar la candidatura y ostentar los cargos directivos para los cuales fuesen nombrados.
9. Ejercer todos los derechos derivados de los presentes Estatutos y de los Reglamentos del Colegio.
10. Utilizar todos aquellos servicios que se establezcan en el Colegio y asistir a los cursos de formación o especialización profesional.

**Artº 13. Obligaciones generales.** Serán obligaciones generales de los colegiados:

1. Observar en todo tiempo y circunstancias una conducta profesional ejemplar, digna de su condición y rango del cargo que ejerza, y llevarlo a cabo con imparcialidad, objetividad,

neutralidad política, honra, celo y competencia como cualidades que determinen los principios deontológicos de los cuerpos.

2. Tener como guía de actuación el servicio a la comunidad y el cumplimiento escrupuloso de las obligaciones deontológicas propias de la profesión.
3. Establecer, mantener y reforzar las relaciones de unión y compañerismo entre todos los funcionarios que forman las subescalas.

**Artº 14. Obligaciones especiales.** Serán obligaciones especiales de los colegiados:

1. Asistir con puntualidad a las Asambleas y emitir en conciencia su voto en las mismas y en las elecciones para cargos directivos.
2. Ejercer con celo las funciones directivas o delegadas que le sean confiadas.
3. Acatar y cumplir con disciplina los acuerdos que adopten los órganos del Colegio, en la esfera de su competencia.
4. Prestar su colaboración personal y profesional en favor del colectivo.
5. Aceptar la realización de funciones que les sean encomendadas por los órganos rectores del Colegio.
6. Colaborar en la redacción de estudios, ponencias e informes que tengan la finalidad de ampliar la actividad colegial.

### **CAPITULO 3**

#### De la Organización Interna

**Artº 15. Organos de Gobierno.** Los Organos de Gobierno y administración del Colegio serán los siguientes:

- a) El Presidente.
- b) La Junta de Gobierno.
- c) La Asamblea General.'

**Artº 16. El Presidente.** El Presidente del Colegio lo será también de la Junta de Gobierno y de la Asamblea General, ostenta la representación legal del Colegio.

La Presidencia será órgano unipersonal será nombrado mediante votación de la Junta de Gobierno.

Actuará de Vicepresidente el vocal que designe el Presidente, en la 1ª reunión de la Junta de Gobierno.

Si por circunstancias especiales en cualquier momento no hay Presidente, ni Vicepresidente que ejercite las funciones, quedará habilitado como Presidente el miembro de más edad de la Junta de Gobierno.

**Artº 17. Junta de Gobierno.** La Junta de Gobierno estará formada por 11 miembros y se procurará que en las candidaturas, estén representadas todas subescalas. En las papeletas de la votación constarán 2 suplentes.

Es el órgano de administración y dirección del Colegio, con las competencias asignadas.

La Junta elegirá, de entre sus miembros, el Secretario, el Vicesecretario, el Interventor y el Tesorero.

**Artº 18. Asamblea General.** La Asamblea General es el órgano soberano del Colegio, y estará integrada por todos los afiliados de pleno derecho del Colegio. Todos tienen voz y voto, excepto los que estén afectados por sanción que comporte la suspensión de actividades colegiales en general o la limitación de derechos.

## CAPITULO 4

### Elección de miembros de la Junta de Gobierno

**Artº 19. Condiciones de los electores.** Los representantes de las tres subescalas podrán formar parte de la Junta de Gobierno del Colegio, serán elegidos por el cuerpo electoral formado por todos los miembros de la Asamblea General del Colegio, en el ámbito de la Provincia de Zaragoza.

**Artº 20. Condiciones de los candidatos.** Para ser elegido se requiere encontrarse en servicio activo en una de las tres subescalas y ser miembro, de la Asamblea General. La baja en el servicio activo o el traslado fuera de la Provincia de Zaragoza, llevará aparejada la baja en el Censo de la Provincia de Zaragoza.

**Artº 21. Duración en los cargos.** El cargo de miembro electivo de la Junta de Gobierno tendrá una duración de cuatro años. (Modificación publicada en el BOA de fecha 20 julio de 2005).

**Artº 22. Convocatoria de elecciones.** La convocatoria de las elecciones de miembros de la Junta será acordada por la Junta de Gobierno y efectuada por el Presidente del Colegio.

Se publicará en el Boletín Oficial, indicando los plazos para presentación de candidatos, publicación de candidaturas, confección de papeletas y fecha de votación.

**Artº 23. Día de la votación.** Las votaciones para la elección de candidatos se realizarán el día y hora señalados por el Presidente en la convocatoria, y se celebrará en la sede del Colegio. A los efectos se nombrará una Mesa por sorteo, compuesta de un Presidente y dos vocales, rigiendo un sistema de incompatibilidades con las candidaturas presentadas.

**Artº 24. Votaciones.** La votación será secreta, mediante listas cerradas, aplicando para la elección el sistema mayoritario.

Serán nulos y no podrán computarse a ningún efecto:

- 1.- Aquellas papeletas que aparezcan tachaduras, raspados cuya intención sea eliminar algún candidato.
- 2.- Aquellas papeletas en las que consten nombres que no se presentan a la elección, o que comprenda colegiados que se presentan a otras candidaturas.

**Artº 25. Incidencias en la votación.** El Presidente de la Mesa tendrá plenas atribuciones para hacer guardar el debido orden en el acto de las elecciones, y para resolver, en primera instancia, las reclamaciones, dudas o incidentes que puedan presentarse.

**Artº 26. Escrutinio.** Efectuado el escrutinio, quedará elegida la lista que haya obtenido mayor número de votos válidos. En caso de reclamaciones resolverá la Junta de Gobierno saliente.

En caso de mantener la reclamación, conocerá los órganos jurisdiccionales.

**Artº 27. Posesión de los cargos.** La posesión de todos los cargos directivos se realizará normalmente en la sede del Colegio, en reunión de la Junta de Gobierno.

Se entregará a cada nuevo posesionado una credencial acreditativa de su selección, posesión, cargo asignado y duración del mismo.

La posesión de nuevos miembros de la Junta de Gobierno o el cambio en algún cargo de la misma serán comunicados en el plazo de 10 días a la Diputación General de Aragón y al Consejo General de Colegios de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local.

## **CAPÍTULO 5**

### Atribuciones de los órganos de Gobierno

**Artº 28. Del Presidente.** Corresponden al Presidente, como órgano rector del Colegio, las siguientes atribuciones y facultades:

1. Tener plenamente y en todos los casos la representación del Colegio ante toda clase de autoridades, organismos, tribunales, entidades, corporaciones y particulares.
2. Convocar, presidir, abrir y levantar las sesiones ordinarias y extraordinarias, de la Junta de Gobierno y de la Asamblea General, canalizando las deliberaciones y evitando que se traten otros asuntos que los que consten en el orden del día, a excepción de las mociones que en la misma sesión sean declaradas de urgencia por el voto mayoritario de los asistentes.
3. Ejecutar los acuerdos de la Junta y de la Asamblea.
4. Adoptar, en caso de urgencia, las resoluciones provisionales necesarias, dando cuenta del órgano competente en la primera sesión que celebre.
5. Designar representantes del Colegio en Tribunales, comisiones y organismos de toda clase.
6. Disponer la incoación de expedientes disciplinarios, decretar la suspensión preventiva del personal al servicio del Colegio, e imponer, en su caso, la sanción de apercibimiento.
7. Ordenar los pagos con cargo a los fondos del Colegio.
8. Decidir la tramitación o disponer los asuntos para su mejor y diligente trámite.
9. Velar por el exacto cumplimiento de las disposiciones legales que afecten a la profesión de los colegiados, y de lo que se prevé en estos Estatutos.
10. Decidir con voto de calidad los empates que se produzcan en cualquier tipo de votación, si lo considera conveniente.



11. Asistir, en representación del Colegio, a las reuniones del Consejo de Colegios de Aragón, así como a la de las entidades y organizaciones de la profesión, dentro o fuera de Aragón, pudiendo delegar tal representación en cualquier otro miembro de la Junta de Gobierno.
12. Determinar el régimen interior del Colegio y sus oficinas.
13. Designar ponencias o comisiones temporales o permanentes para estudiar, informar o intervenir en la redacción de proyectos o bien informes y estudios de cuestiones de interés para el Colegio o los colegiados.
14. Formar la plantilla y, si es necesario, los escalafones del personal del Colegio y nombrarlo, sancionarlo y separarlo de acuerdo con las disposiciones vigentes, previo acuerdo de la Junta de Gobierno.
15. Adoptar los actos de contratación y disposición necesarios, dentro de los créditos presupuestados.
16. Adoptar cualquier resolución urgente en defensa de los intereses de los colegiados o del Colegio, sin perjuicio de dar cuenta a la Asamblea General en la primera sesión que celebre.

**Artº 29. De la Junta de Gobierno.** La Junta de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

1. Solicitar los informes que sea necesario dirigir a las autoridades y organismos oficiales.
2. Acordar la convocatoria de elecciones de acuerdo con los Estatutos.
3. Aprobar las modificaciones presupuestarias y visar las cuentas.
4. Proponer la modificación de estos Estatutos a la Asamblea General.
5. Defender los intereses profesionales, ante los Tribunales competentes.
6. Adoptar cualquier resolución urgente en defensa de los intereses de los colegiados o del Colegio, sin perjuicio de dar cuenta a la Asamblea General en la primera sesión que celebre.
7. Ejercer las facultades disciplinarias respecto a los colegiados, de acuerdo con la normativa contenida en estos Estatutos.
8. Emitir informe en relación con los acuerdos adoptados por los Colegios Provinciales relativos a la modificación de su ámbito territorial por disolución, segregación, unión, fusión, o cambio de nombre de alguno o algunos de ellos, teniendo siempre en cuenta que dentro de un mismo ámbito territorial no se podrá constituir más de un Colegio Profesional de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local.
9. La organización de seminarios, cursos, conferencias, coloquios y actos de similar naturaleza.
10. Con carácter residual, todas las no atribuidas expresamente a otros órganos de gobierno del Colegio.

**Artº 30. De la Asamblea General.** Corresponde a la Asamblea General las siguientes atribuciones y facultades:

1. Acordar actos de contratación y disposición que excedan de los créditos presupuestados.
2. Aprobar las memorias anuales de Secretaría e Intervención.
3. Aprobar las cuentas del Colegio, tanto del Presupuesto Anual como de la Liquidación.
4. Fiscalizar la actuación de los restantes órganos del Colegio.

5. Adoptar los acuerdos que sean necesarios sobre la buena marcha y administración del Colegio que la Presidencia, o la Junta de Gobierno sometan a su conocimiento y resolución.
6. La aprobación y modificación de los Estatutos.
7. La adquisición y venta de bienes inmuebles y la constitución de hipotecas o servidumbres sobre éstos.
8. Y, como órgano soberano, todas aquellas cuestiones que afecten a la vida del Colegio.

## CAPITULO 6

### Funciones de algunos cargos en particular

**Artº 31. Del Secretario.** Corresponden al Secretario del Consejo las siguientes funciones:

1. Redactar los borradores de actas de las sesiones que celebren los Organos del Colegio, autorizando con su rúbrica todos los folios u hojas numeradas que las contengan. Junto con el Presidente, firmar las actas aprobadas. Cuidar de su custodia, así como de su encuadernación para formar los correspondientes volúmenes.
2. Recibir y dar trámite a los documentos que se presenten o se reciban en el Colegio, dando cuenta al Presidente.
3. Autorizar, conjuntamente con el Presidente, las credenciales de los cargos directivos y del personal del Colegio, con referencia a los acuerdos de designación.
4. Expedir certificaciones de los extremos que consten en documentos o libros confiados a su custodia.
5. Custodiar toda clase de documentación del Colegio, a excepción de la que corresponde al Interventor.
6. Redactar anualmente una Memoria descriptiva de las actividades del Colegio para conocimiento de los diferentes Órganos de Gobierno.
7. Ser fedatario de todos los actos y acuerdos.

El Secretario será sustituido por el Vicesecretario. Si, por circunstancias especiales, en cualquier momento no hubiese Secretario ni Vicesecretario que ejercitara las funciones, quedará habilitado como tal el miembro de menos edad de la Junta de Gobierno que -no tenga otro cargo específico.

**Artº 32. Del Interventor.** Corresponden al Interventor del Colegio las siguientes funciones:

1. Redactar el anteproyecto de presupuesto del Colegio.
2. Expedir los mandamientos de pago o de ingreso que correspondan según el presupuesto, acuerdos adoptados y órdenes de la Presidencia.
3. Proponer a la Junta de Gobierno las habilitaciones o suplementos de crédito que crea convenientes.
4. Proponer fórmulas de incrementos de ingresos y reducción de gastos cuando sea necesario.
5. Llevar los libros de contabilidad que sean necesarios.
6. Redactar anualmente una Memoria descriptiva de la situación económica del Colegio.
7. Custodiar los documentos y libros de contabilidad.

8. Expedir certificaciones de los extremos que consten en documentos o libros confiados a su custodia.
9. Junto con. la persona o personas que determine la Junta, firmar talones para retirar fondos de las cuentas corrientes o de ahorro del Consejo.
10. Redactar la liquidación de los presupuestos para someterla al conocimiento de la Junta y aprobación de la Asamblea General.

**Artº 33. Del Tesorero.** Corresponden al Tesorero del Colegio las siguientes funciones:

1. Custodiar los fondos del Consejo.
2. Efectuar los pagos y cobros.
3. Verificar los arqueos de Caja que sean necesarios.
4. Llevar los libros necesarios para desarrollar debidamente sus funciones.
5. Firmar, junto con la persona o personas que designe la Junta, los talones para retirar fondos de las cuentas corrientes o de ahorro del Consejo.

## **CAPÍTULO 7**

### Régimen de las Sesiones

**Artº 34. Clases de Sesiones.** Las reuniones de la Junta de Gobierno y de la Asamblea General podrán ser ordinarias o extraordinarias.

**Artº 35. Sesiones de la Junta.** La Junta de Gobierno se reunirá en sesión ordinaria en los períodos que ella misma determine en el acto de constitución o renovación de la Junta, con un mínimo de una vez cada 3 meses.

Se reunirá en sesión extraordinaria cuando lo decida el Presidente, por sí mismo o bien acogiendo la petición a iniciativa de una tercera parte de los miembros de la Junta.

Las convocatorias se realizarán:

- a) Sesión ordinaria con 2 días de antelación.
- b) Sesión extraordinaria con 24 horas de antelación. En las sesiones extraordinarias sólo se pueden tratar asuntos del orden del día.

**Artº 36. Sesiones de la Asamblea General.** La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria, al menos una vez al año.

Se reunirán en sesión extraordinaria:

- a) Cuando lo decida el Presidente, o la Junta de Gobierno, por sí mismos o bien acogiendo la petición o iniciativa de una tercera parte de los colegiados.
- b) Para aprobar y modificar los Estatutos del Colegio.
- c) Para tomar los acuerdos de carácter extraordinario previstos en estos Estatutos.

Excepto en casos de urgencia, la convocatoria, con indicación de los asuntos a tratar, se notificará con una antelación mínima de 10 días naturales.

En las sesiones extraordinarias, no se podrán tratar más asuntos que los incluidos en su orden del día.

**Artº 37. Desarrollo de las sesiones.** Para celebrar sesiones en primera convocatoria, será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario, o de quien reglamentariamente los

sustituya, y del número necesario de miembros del correspondiente órganos de gobierno hasta sumar un tercio de sus componentes.

En 2ª convocatoria, la sesión podrá celebrarse media hora más tarde de la fijada, sea cual sea el número de asistentes y, en todo caso, con la asistencia del Presidente y del Secretario. Los asuntos serán primero deliberados y después votados.

En las deliberaciones se concederán 2 turnos a favor y 2 en contra. Las intervenciones del Presidente y Ponente, si las hubiese, no consumirán turno.

Excepto en los casos en que sea necesaria la unanimidad, o bien un quórum determinado, (a definir en el Reglamento de Régimen Interno) los acuerdos se tomarán por mayoría simple.

Las votaciones podrán ser ordinarias, nominales o secretas. Serán nominales cuando lo pida alguno de los asistentes, y secretas cuando lo exijan las disposiciones legales, lo disponga el Presidente o lo pida la mayoría de los asistentes.

El Presidente dirigirá las deliberaciones, concederá, denegará o retirará el uso de la palabra, mantendrá el orden y adoptará, según su prudente criterio, las medidas que crea conveniente para la eficacia y el orden de las reuniones.

De cualquier sesión de los órganos de gobierno se redactará la correspondiente acta, que será autorizada con las firmas del Presidente y el Secretario. Este rubricará también todas las hojas o pliegos comprensivos del acta. Las actas serán extendidas mecanográficamente en pliegos u hojas sueltas que se numerarán correlativamente y, cuando sea conveniente, se encuadernarán para formar un volumen de los libros de actas.

## CAPÍTULO 8

### Personal al servicio del Colegio.

**Artº 38. Régimen del personal.** El Colegio podrá adscribir personal retribuido a su servicio en cualquiera de las modalidades previstas legalmente.

El régimen del personal, su nombramiento, sanción y separación será de la competencia de la Junta de Gobierno.

Contra la resolución de expedientes disciplinarios al personal al servicio del Colegio, se podrán interponer los correspondientes recursos jurisdiccionales.

## CAPITULO 9

### Régimen económico

**Artº 39. Ingresos en general.** El Colegio se nutrirá económicamente con los siguientes recursos:

1. El importe de las cuotas que satisfagan los colegiados.
2. Las rentas, frutos, intereses y derechos que se obtengan de los bienes del Consejo
3. Las donaciones y legados.
4. Las subvenciones, donativos y aportaciones de entes públicos, personas jurídicas. o particulares.
5. El rendimiento que se obtenga por la prestación de servicios y los beneficios en contratos o, concertos con entidades o particulares.
6. Los que por cualquier otro concepto legal procediese.

#### **Artº 40. Cuotas.**

Las cuotas que, para el sostenimiento del Colegio, vienen obligados a satisfacer los colegiados, serán de dos clases: ordinarias y extraordinarias.

#### **Artº 41. Cuotas ordinarias.**

- 1.- Las cuotas ordinarias se determinarán de conformidad con las siguientes reglas:
  - a) Para los Colegiados ejercientes, sea cual fuere la situación administrativa en que se hallaren en la subescala correspondiente, el 1%, como mínimo, del sueldo base anual.
  - b) Para los Colegiados voluntarios cuya situación administrativa sea de excedencia voluntaria, el 0,25% del sueldo que corresponda a la subescala a que pertenecen.Para los restantes Colegiados voluntarios que a título de no ejerciente figuren incorporados en el Colegio, se estará a lo dispuesto al respecto por los propios Colegios territoriales.
- 2.- Quienes se hallen en expectativa de destino estarán exentos durante el tiempo que dure esta situación.
- 3.- Las variaciones en la cuota ordinaria tendrán efectos desde el día en que el Funcionario haya pasado a distinta situación administrativa o a disfrutar nuevo sueldo.

#### **Artº 42. Cuotas extraordinarias.**

Las cuotas extraordinarias deberán ser acordadas por la junta General del Colegio, con las limitaciones que en su caso se establezcan. En todo caso estarán limitadas a cubrir el gasto extraordinario.

#### **Artº 43. Pago y recaudación de cuotas.**

1. La Junta de Gobierno determinará la forma de pago y recaudación de las cuotas.
2. Si cualquier Colegiado incurriese en mora, el Presidente del Colegio le requerirá para que satisfaga su deuda en el plazo máximo de un mes. Si pasare otro mes desde el requerimiento sin que hiciese efectivos sus débitos colegiales, el Colegiado moroso quedará automáticamente suspendido de los derechos que le reconoce el presente Estatuto. La suspensión se mantendrá hasta el debido cumplimiento de sus deberes económicos colegiales; sin perjuicio de su eventual reclamación judicial por la vía procedente.

#### **Artº 44. Presupuesto.**

El régimen económico de los Colegios es presupuestario. El presupuesto será único, y comprenderá la totalidad de ingresos y gastos del Colegio, debiendo referirse al año natural. El Reglamento interno del Colegio determinarán el procedimiento de aprobación del presupuesto.

## **CAPITULO 10**

### Régimen disciplinario

#### **Artº 45. Potestad sancionadora.**

Las acciones y omisiones que vulneren lo dispuesto en estos Estatutos o el Código Deontológico aprobado por el Consejo General serán sancionables, previa tramitación del correspondiente expediente disciplinario.

#### **Artº 46. Tipificación de infracciones:**

Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

1.- Son leves las infracciones no comprendidas en los otros apartados y las que, aún estándolo, revistan menor entidad por concurrir alguna de estas circunstancias: falta de intencionalidad o escasa importancia del daño causado.

2.- Son faltas graves:

a) La desconsideración grave hacia los compañeros, tanto en relación con la actividad de carácter colegial como profesional.

b) Los actos de desconsideración ofensiva hacia los miembros de la Junta de Gobierno, Consejo Autonómico o Consejo Nacional.

c) La desatención a los cargos colegiales como consecuencia de la falta de asistencia no justificada.

d) El incumplimiento de acuerdos emanados de los órganos del Colegio, del Consejo Autonómico o del Consejo Nacional.

e) El falseamiento o inexactitud grave de la documentación profesional; y ocultación o simulación de datos que el Colegio debe conocer para ejercitar sus funciones o para el reparto equitativo de las cargas colegiales.

3.- Merecerán la calificación de muy graves, las infracciones reputadas como graves en las que concurra alguna de estas circunstancias: intencionalidad manifiesta; negligencia profesional inexcusable; desobediencia reiterada a acuerdos colegiales; daño o perjuicio grave a terceros; obtención de lucro ilegítimo merced a la actuación ilícita; haber sido sancionado anteriormente, por resolución colegial firme no cancelada, a causa de una infracción grave.

#### **Artº 47. Tipificación de sanciones.**

Podrán imponerse las siguientes sanciones:

1º Apercibimiento privado.

2º Suspensión de la condición de colegiado de un mes a un año.

3º Separación de la condición de colegiado durante el período del mandato en curso.

4º Separación de la condición de colegiado durante el período del mandato en curso y declaración de incapacidad para el siguiente.

#### **Artº 48. Correspondencia entre infracciones y sanciones.**

1. Para las faltas leves, apercibimiento.

2. Para las faltas graves, suspensión de la condición de colegiado de un mes a un año.

3. Para las faltas muy graves, separación de la condición de colegiado, durante el período del mandato en curso y declaración de incapacidad para el siguiente.

#### **Artº 49. Competencia sancionadora.**

1. Las infracciones cometidas por los colegiados serán corregidas por la Junta de Gobierno del Colegio.

2. Las infracciones de los deberes colegiales de los Vocales de las juntas de Gobierno del Colegio serán corregidas por el Consejo General.

#### **Artº 50. Procedimiento sancionador.**

Respecto del procedimiento sancionador, que se haya de seguir para depurar la eventual responsabilidad disciplinaria será:

Procedimiento: La Junta de Gobierno podrá de oficio o a petición de algún Colegiado, tomar el acuerdo de iniciar el expediente disciplinario.

El Presidente de la Junta nombrará un instructor y un Secretario.

El Instructor comunicará por escrito al inculpado los cargos que se le imputan, tramitará el expediente disciplinario y hará la propuesta de resolución.

En todo expediente deberán ser oídas las partes, se expondrán por escrito las alegaciones aportando en trámite de prueba los documentos que tengan por conveniente. El plazo será de 15 a 20 días.

Oídas las partes el Instructor formulará propuesta de resolución dentro del plazo de 15 días siguiente al trámite de alegaciones y prueba, que entregará al Presidente.

La Junta de Gobierno, mediante resolución motivada, acordará la imposición de sanción o archivo de la causa.

La ejecución de las sanciones la llevará a término el Presidente de la Junta de Gobierno, recibiendo esta la información correspondiente.

En todo caso el expediente se tramitará de conformidad con la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

#### **Artº 51. Régimen de prescripción de infracciones y sanciones. Cancelación.**

Las infracciones leves prescriben a los 2 meses; las graves a los dos años; y las muy graves a los cuatro años.

Las sanciones leves prescriben a los 6 meses; las graves al año; y las muy graves a los dos años.

Los plazos de prescripción de las infracciones comenzarán a contar desde la comisión de la infracción. Y los de las sanciones desde su firmeza. La prescripción de las infracciones se interrumpirá por cualquier actuación colegial expreso y manifiesto dirigido a investigar la presunta infracción. La realización de cualquier acto colegial expreso y manifiesto de ejecución de la sanción interrumpirá el plazo de prescripción de la misma.

La cancelación supone la anulación del antecedente sancionador a todos los efectos. Las sanciones leves se cancelarán al año; las graves a los dos años; y las muy graves a los cuatro años.

**Artº 52. Efectividad de las sanciones.** Declarada firme la resolución, empezará a contar el plazo de pérdida de la condición de colegiado.

## CAPÍTULO 11

### Agrupación, segregación disolución

**Artº 53. Unión, fusión, absorción y segregación.** La posible unión, fusión o absorción del Colegio podrá llevarse a término de acuerdo con lo que disponen la Ley 2/98 de 12 de Marzo, de Colegios Profesionales de Aragón (artº 13 de la Ley).

La modificación del ámbito territorial de un Colegio mediante segregación, exigirá cumplir los mismos requisitos para su creación (artº 14 de la Ley).

**Artº 54. Disolución.** La disolución del Colegio, tendrá lugar:

- a) Por falta de colegiados en número suficiente para cubrir los puestos de la Junta de Gobierno sin simultanear o duplicar cargos.
- b) Cuando la profesión que representa al Colegio pierda el carácter de colegiable, de acuerdo con la Ley aprobada por las Cortes de Aragón.

En todo caso el procedimiento a seguir es el señalado en el artº 15 de la Ley de Colegios Profesionales de Aragón.

**Artº 55. Liquidación.** En el caso de disolución del Colegio, la Asamblea General tomará las medidas que las circunstancias aconsejen y autorizará el destino del patrimonio, cuando sea procedente.

El patrimonio social se destinará, en primer lugar, a cubrir el pasivo. Al activo restante se le dará el destino que haya acordado la Asamblea General.

## CAPÍTULO 12

### Honores y distinciones

**Artº 56.** La Junta de Gobierno, caso de que lo considere oportuno, podrá conceder la Medalla al Mérito Colegial a aquellos colegiados o personas que se hayan distinguido, especialmente, por la defensa de los valores profesionales y humanos de las funciones propias de la habilitación nacional. A las personas, así distinguidas, se les nombrará "Colegiados de Honor"

## CAPÍTULO 13

### Régimen Impugnatorio

**Artº 57. Impugnación.**

Los actos y disposiciones del Colegio, cuando están sujetas al derecho administrativo, serán impugnados directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, una vez agotados los recursos corporativos.



**Artº 58. Recursos.** Contra los actos y resoluciones sujetos al derecho administrativo de la Junta de Gobierno (artº 35 de la Ley de Colegios de Aragón), podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes ante:

- a) El Consejo de Colegios de Aragón, cuando éste haya sido creado.
- b) En caso de inexistencia, ante Consejo General Nacional.
- c) Consejería correspondiente de la Diputación General de Aragón, (según funciones administrativas delegadas).

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

PRIMERA.- Aprobados los presentes Estatutos en Asamblea General, el Presidente dará trámite para la inscripción de los mismos en el correspondiente registro, artº 38 de la Ley de Colegios Profesionales de Aragón.

SEGUNDA.- La Junta en el plazo de dos años desde la aprobación, convocará elecciones, según artº 22 de los presentes Estatutos.

Diligencia para hacer constar que los presente Estatutos modificados, fueron aprobados en sesión celebrada por la Asamblea General el 14 de abril de 2000. Certifico.

El Presidente

El Secretario

Fdo.: Antonio Castelar Gil

Fdo.: Ignacio Pérez Sarrión