



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

C. OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN de 23 de mayo de 2013, de la Secretaría General de la Consejería de la Presidencia, por la que se inscribe en el Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios de Castilla y León la modificación del estatuto particular del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Industriales de León.

Visto el expediente de inscripción en el Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios de Castilla y León, de la modificación del estatuto particular del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Industriales de León, con domicilio social en Ramiro Valbuena, 5, 2.º, de León, cuyos

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.— Con fecha 5 de marzo de 2012 fue presentada por D. Emilio Pérez Tomillo, en calidad de Secretario del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Industriales de León, solicitud de inscripción en el Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios de Castilla y León de la modificación del estatuto particular del Colegio Oficial citado, que fue aprobada por acuerdos de la Junta General del día 20 de diciembre de 2011 y del día 19 de marzo de 2013 y rectificada por acuerdo de la Junta de Gobierno de 13 de mayo de 2013, en virtud de la facultad que le fue otorgada por la Junta General del Colegio por acuerdo del día 19 de marzo de 2013.

Segundo.— El citado Colegio se encuentra inscrito en el Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios de Castilla y León, por Orden de fecha 2 de mayo de 2000, con el número registral 21/CP.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.— De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8, apartado a) y en el artículo 29, apartado b), de la Ley 8/1997, de 8 de julio, de Colegios Profesionales de Castilla y León, en el artículo 13, apartados 3 y 5, y en el artículo 34, apartado 1-b), del Decreto 26/2002, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Colegios Profesionales, los Colegios Profesionales comunicarán a la Consejería de la Presidencia, los Estatutos y sus modificaciones para su calificación de legalidad, inscripción y publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y, una vez inscritos y publicados, los Estatutos tienen fuerza de norma obligatoria.

Segundo.— En virtud de lo dispuesto en el artículo 71.1.14.º del Estatuto de Autonomía de Castilla y León, corresponde a la Comunidad Autónoma el desarrollo legislativo y ejecución de la legislación del Estado en materia de colegios profesionales y ejercicio de profesiones tituladas. Según el artículo 4 del Decreto 2/2011, de 27 de junio, del Presidente de la Junta de Castilla y León, de Reestructuración de Consejerías y el Decreto 32/2011, de 7 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia, resulta competente para conocer y resolver este tipo de expedientes el Secretario General de la Consejería de la Presidencia.

Tercero.– La modificación aprobada por la Junta General cumple el contenido mínimo que establece el artículo 13 de la Ley 8/1997, de 8 de julio y se adecua al nuevo régimen jurídico de colegios profesionales introducido por la Ley 25/2009, de 22 de diciembre y el Decreto-Ley 3/2009, de 23 de diciembre.

Modifica el estatuto autorizado por Orden de 24 de noviembre de 2000, de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial («B.O.C. y L.» de 12 de diciembre de 2000), en los artículos siguientes:

- En el conjunto de la redacción se sustituye la denominación «*Consejo de CyL*» por «*Consejo de Castilla y León*».
- En el conjunto de la redacción se sustituye la denominación «*Consejería de Presidencia y Administración Territorial*» por «*Consejería competente en materia de Colegios Profesionales*».
- Se da nueva redacción a los artículos 2, 3, 7, 8, 16, 38, 43, 49, 80 y 88.
- Artículo 1: Se modifica el primer párrafo.
- Se añade un nuevo artículo 3 bis, Sociedades Profesionales.
- Artículo 4: Se modifican los apartados 4 y 5.
- Artículo 6: Se modifica el apartado 5.
- Artículo 10: Se modifican los apartados 2, 7 y 10, y se añaden nuevos apartados 16 a 22.
- Artículo 11: Se modifican los apartados 2, 3 y 4, y se añade nuevo apartado 7.
- Artículo 15: Se modifica el apartado 6 y se añade nuevo apartado 8.
- Artículo 20: Se modifica el apartado 9 y se añade nuevo apartado 12.
- Artículo 29: Se modifica el apartado 9.
- Artículo 34: Se modifica el primer párrafo.
- Artículo 36: Se modifica el apartado 1.
- Artículo 44: Se modifica el apartado 2 y se añaden nuevos apartados 3 y 4.
- Capítulo VI: Se añade este nuevo capítulo «**MEDIOS INSTRUMENTALES**», dentro del Título II, con los artículos 44 bis, ter, quater y quinquies.
- Artículo 47: Se modifica el apartado 4 de las infracciones leves y los apartados 4 y 5 de las graves.
- Artículo 48: Se modifica el último párrafo del apartado 3 y el apartado 4.
- Artículo 60: Se modifica el último párrafo.
- Artículo 66: Se modifica el segundo párrafo.

Vista la propuesta del Servicio de Colegios Profesionales y Asociaciones, las disposiciones citadas y demás normativa de común y general aplicación,

RESUELVO

- 1. Declarar la adecuación a la legalidad de la modificación del estatuto particular del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Industriales de León.*
- 2. Acordar su inscripción en el Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios de Castilla y León.*
- 3. Disponer que se publique en el «Boletín Oficial de Castilla y León» el texto íntegro del citado estatuto incluidas las modificaciones aprobadas, como Anexo a la presente resolución.*

Contra la presente resolución que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, de acuerdo con los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, recurso de alzada, ante el Consejero de la Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al recibo de la notificación de esta resolución.

Valladolid, 23 de mayo de 2013.

El Secretario General,
Fdo.: JOSÉ MANUEL HERRERO MENDOZA

ANEXO**ESTATUTO PARTICULAR DEL COLEGIO OFICIAL DE PERITOS E INGENIEROS
TÉCNICOS INDUSTRIALES DE LEÓN****TÍTULO PRIMERO***Concepto y normas generales***CAPÍTULO I***Del Colegio y los Colegiados**Artículo 1.º Del Colegio.*

El Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Industriales de LEÓN (en adelante «Colegio») es una Corporación de Derecho Público, reconocido y amparado por el artículo 36 de la Constitución Española y regulado por la legislación estatal y autonómica sobre Colegios Profesionales, así como por el Estatuto General de la Profesión. Goza de personalidad jurídica y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, con independencia de las distintas Administraciones Públicas, de las que no forme parte, sin perjuicio de las relaciones que con las mismas legalmente le corresponda. Tiene como objeto la representación de la profesión ante las Administraciones Públicas, ejerciendo las funciones que le asigna la legislación vigente en general y en concreto la Ley 8/1997, de 8 de julio, de Castilla y León.

El ámbito territorial será la provincia de León, estableciéndose la sede en la ciudad de León, C/ Ramiro Valbuena, 5-2.º, C.P. 24002.

Artículo 2.º De los Colegiados.

El Colegio estará integrado por los profesionales que posean cualquier titulación oficial que, de conformidad con la normativa aplicable, habilite para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Técnico Industrial.

Para el ejercicio de la profesión, es necesario estar colegiado en este Colegio cuando el profesional tenga su domicilio profesional, único o principal, en la provincia de León. Respecto del profesional que preste servicios en la Administración Pública en Castilla y León, se estará a lo dispuesto en la Ley 8/1997, de 8 de julio, de Colegios Profesionales de Castilla y León.

El ejercicio profesional puede ejercerse de forma individual o en forma societaria, sin más limitaciones que las establecidas en las leyes.

En el caso de desplazamiento temporal de un profesional, de otro estado miembro de la Unión Europea, para ejercer la profesión, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en aplicación del derecho comunitario relativa al reconocimiento de cualificaciones profesionales.

El Colegio no exigirá comunicación, ni habilitación alguna, ni pago de contraprestaciones económicas distintas de aquellas que exija habitualmente a sus colegiados, por la prestación de los servicios de los que sean beneficiarios y no se encuentren cubiertos por la cuota colegial, a los profesionales que, teniendo su domicilio en otra demarcación, se desplacen temporalmente para el ejercicio de la profesión al ámbito de este Colegio.

CAPÍTULO II*De la incorporación al Colegio**Artículo 3.º Solicitudes de Incorporación.*

Quienes soliciten incorporarse al Colegio dirigirán la oportuna instancia por cualquiera de los medios aceptados legalmente y sin perjuicio de lo contemplado en este Estatuto, al Decano del Colegio, acompañando el título oficial y en su defecto, con carácter provisional, resguardo de haber abonado las tasas correspondientes a su expedición.

Artículo 3.º bis. Sociedades Profesionales.

1. Las sociedades profesionales se incorporan al Colegio a través de la inscripción en el Registro de Sociedades Profesionales.

En la inscripción de la sociedad constarán al menos los datos a los que se refiere el Art. 8 de la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de Sociedades Profesionales.

La información que debe constar en dicho registro será pública en los términos previstos en la legislación vigente.

2. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2/2007, de 15 de marzo, deben inscribirse en el Registro de Sociedades Profesionales del Colegio aquellas sociedades profesionales que el Registro Mercantil comunique que se han constituido o adaptado.

3. Las sociedades profesionales sólo estarán sometidas al régimen de derechos y obligaciones que se establecen en el presente Estatuto en cuanto les sea de aplicación debido a su naturaleza jurídica. En ningún caso tendrán derechos políticos en el Colegio.

4. Las sociedades inscritas quedan sometidas al control deontológico y a la potestad disciplinaria del Colegio, siéndoles de aplicación el régimen previsto en este Estatuto.

5. Las sociedades inscritas deberán pagar las cuotas de inscripción y las mensuales en la cantidad y forma que determine la Junta General.

6. El Colegio comunicará al Registrador Mercantil cualquier incidencia que se produzca después de la constitución de la sociedad profesional y que impida el ejercicio profesional a cualquiera de sus socios profesionales.

7. La baja en el Registro Mercantil producirá la baja de la inscripción en el Registro de Sociedades Profesionales del Colegio.

8. La Junta de Gobierno podrá aprobar un reglamento de régimen interno para regular el Registro de Sociedades Profesionales, de acuerdo con las previsiones legales y estatutarias.

Artículo 4.º Motivos de Denegación de Solicitudes.

Las solicitudes de incorporación podrán ser denegadas:

1. Cuando los documentos presentados sean insuficientes, existan dudas de su certeza o su legitimidad no fuera aclarada.

2. Cuando los impresos de colegiación facilitados por el Colegio no estén debidamente cumplimentados o falten datos.
3. Cuando el interesado estuviese sufriendo condena por la pena accesoria de inhabilitación especial para el ejercicio de la profesión, a no ser que acreditase su indulto o rehabilitación otorgados de forma legal.
4. Cuando hubiese sido expulsado, en virtud de corrección disciplinaria firme, de otro Colegio y no hubiera obtenido expresa rehabilitación, según datos obtenidos en la ventanilla única del Consejo General de Colegios Oficiales de Ingenieros Técnicos Industriales (en adelante «Consejo General») y/o medios de cooperación administrativa intercolegiales.
5. Cuando se halle suspendido en el ejercicio de la profesión en virtud de corrección disciplinaria firme impuesta por otro Colegio o por el Consejo de Colegios Profesionales de Peritos e Ingenieros Técnicos Industriales de Castilla y León (en adelante «Consejo de Castilla y León»). Cuando el petionario, procedente de otro Colegio, no justifique cumplidamente haber satisfecho las cuotas y derechos que le correspondían en aquél.

Para los supuestos descritos en los apartados 1 y 2 de este artículo, se habilitará un período de diez (10) días hábiles durante los que el solicitante podrá proceder a la subsanación de las deficiencias observadas.

Artículo 5.º Denegación de Solicitudes y Recurso.

La Junta de Gobierno, después de practicar las diligencias y recibir los informes que considere oportunos, estimará, suspenderá o denegará las solicitudes de incorporación dentro del plazo máximo de un mes. Transcurrido dicho plazo sin haberse adoptado acuerdo, la solicitud se considerará estimada.

Si la Junta de Gobierno denegase o suspendiese la incorporación pretendida, lo comunicará en su caso al interesado haciendo constar los fundamentos de su acuerdo y los recursos que procedan.

Artículo 6.º Pérdida de la condición de Colegiado.

Serán causas de pérdida de la condición de colegiado:

1. La condena por sentencia firme que lleve consigo la pena accesoria de inhabilitación para el ejercicio de la profesión.
2. La expulsión disciplinaria acordada por resolución firme del Colegio correspondiente, o del Consejo de Castilla y León.
3. La baja voluntaria del colegiado.
4. El fallecimiento del colegiado.
5. El descubierto de las cuotas colegiales por importe superior a dos anualidades, previo requerimiento de pago notificado con un mes de antelación, desatendido por el colegiado.

En relación a la causa n.º 1, el colegiado vendrá obligado a comunicar al Colegio la sentencia condenatoria dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquél en que se le notifique, sin perjuicio de abstenerse de toda actividad profesional desde que produzca efectos la sentencia condenatoria.

En el supuesto de expulsión disciplinaria, la sanción producirá efectos desde que sea firme en la vía colegial y se notifique al interesado. Si la sanción viene impuesta por el Consejo de Castilla y León, deberá comunicarla al Colegio correspondiente así como a los demás Colegios, en la misma fecha en que se notifique al interesado.

La baja voluntaria tendrá efectos desde que se solicite ante el Colegio.

Artículo 7.º Suspensión de Derechos Colegiales.

La falta de pago de cuotas colegiales, hasta el importe de dos anualidades y previo requerimiento de su abono, no producirá la pérdida de la condición de colegiado, pero sí la suspensión de todos sus derechos corporativos; sin perjuicio de lo dispuesto en el Título Tercero.

Artículo 8.º Certificado de Colegiación.

Cualquier colegiado puede solicitar al Secretario del Colegio la expedición de una certificación que así lo acredite. El Secretario del Colegio expedirá, sin cargo alguno, los certificados acreditativos de estar colegiado.

Los titulados que se incorporen al Colegio por primera vez, recibirán el carné de colegiado, con el número de orden correspondiente, visado por el Consejo General.

CAPÍTULO III

Fines y funciones

Artículo 9.º Fines.

Los fines esenciales del Colegio son:

1. Ordenar el ejercicio de la profesión, dentro del marco de las leyes, y vigilar el cumplimiento de éstas.
2. Representar y defender los intereses generales de la profesión, especialmente en sus relaciones con la Administración.
3. Defender los intereses profesionales de los colegiados.
4. Velar para que la actividad profesional se adecue a los intereses de los ciudadanos.

Artículo 10.º Funciones.

1. Velar por la ética profesional y por el respeto a los derechos de los ciudadanos y ejercer la potestad disciplinaria en materias profesionales y colegiales.
2. Velar por los derechos y deberes de la profesión, de los profesionales y de un modo relevante sobre aquellas cuestiones que corresponden al ámbito de la competencia, atribuciones y facultades de los colegiados.

3. Colaborar con la Administración Pública en el logro de intereses comunes. En particular:
 - a) Participar en los órganos consultivos de la Administración Pública cuando así lo prevean las normas y disposiciones administrativas o cuando éstos lo requieran.
 - b) Emitir los informes que les sean requeridos por los órganos de la Administración y los que acuerden formular por propia iniciativa.
 - c) Elaborar las estadísticas que les sean solicitadas.
4. Organizar actividades y servicios comunes de carácter profesional, asistencia, de previsión y análogos que sean de interés para los colegiados.
5. Adoptar las medidas conducentes a evitar el intrusismo y la competencia desleal entre profesionales.
6. Promover la solución por procedimientos de arbitraje de los conflictos que por motivos profesionales se susciten entre colegiados.
7. La defensa de los intereses profesionales de los colegiados y la protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios de sus colegiados.
8. Encargarse del cobro de las percepciones, remuneraciones u honorarios profesionales cuando el colegiado lo solicite libre y expresamente, en los términos que determine la Junta de Gobierno. En tal caso, asistirá a los colegiados en las actuaciones precisas para el cobro de honorarios legítimamente devengados por éstos, por trabajos de su competencia que realicen en el ejercicio de la profesión.
9. Emitir informes en los procesos judiciales y procedimientos administrativos en los que se discutan cuestiones relativas a honorarios y actividades profesionales.
10. Disponer de un servicio de visado de los trabajos profesionales que presenten los colegiados o las sociedades profesionales.
11. Procurar el perfeccionamiento de la actividad profesional y la formación permanente de sus colegiados.
12. Aprobar sus presupuestos y regular y fijar las aportaciones de sus colegiados.
13. Ostentar, en su ámbito, la representación y defensa de la profesión ante la Administración, Instituciones, Tribunales, Entidades y particulares, con legitimación para ser parte en cuantos litigios afecten a los intereses profesionales y ejercitar el derecho de petición, conforme a la ley.
14. Recoger y encauzar las aspiraciones de los colegiados por sí mismo o a través del Consejo de Castilla y León o el Consejo General.
15. Aprobar y modificar su Reglamento de Régimen interior.
16. Disponer de una página web, y un servicio de ventanilla única.

17. Elaborar y publicar una memoria anual.
18. Disponer de un servicio de atención a los consumidores y usuarios y a los colegiados.
19. Adoptar las medidas de cooperación necesarias, con el resto de la Organización Colegial, para ejercer la función de control de la actividad profesional.
20. Fomentar la elevación del nivel de calidad de los servicios prestados por los colegiados, impulsando la evaluación y certificación de sus actividades.
21. Atender las solicitudes de información sobre sus colegiados y sobre las sanciones firmes a ellos impuestas, 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.
22. Adoptar medidas de cooperación con colegios representantes de otras profesiones.

CAPÍTULO IV

Régimen Económico

Artículo 11.º Recursos Económicos Ordinarios.

Constituyen los recursos económicos ordinarios del Colegio:

1. Las rentas e intereses y demás, inherentes a los bienes y derechos que integran el patrimonio del Colegio.
2. La cuota que legalmente establezca el Colegio, respetando que la de inscripción o colegiación no supere en ningún caso los costes asociados a la tramitación de la inscripción.
3. Los que se obtengan por el servicio de visado.
4. Los beneficios que obtuviera el Colegio de las publicaciones que realice o por matrículas de cursos que pueda organizar o en los que intervenga, así como los que provengan de cualquier otra prestación de servicios a los colegiados y/o particulares.
5. Los derechos que establecieran las Juntas de Gobierno por la expedición de cualquier certificación distinta a la certificación de colegiación.
6. Los que se establezcan por realizar la gestión de cobro de trabajos profesionales.
7. Los que se obtengan por el servicio de verificación técnica y/o documental.

Artículo 12.º Recursos Económicos Extraordinarios.

Constituyen los recursos extraordinarios del Colegio:

1. Las subvenciones, donativos, etc., que se concedan por el Estado, la Junta de Castilla y León, Corporaciones Oficiales o Entidades Públicas o Privadas y por particulares.
2. El producto de la enajenación de sus bienes.
3. Las cantidades que por cualquier otro concepto no especificados pueda percibir este Colegio.

Artículo 13.º Valores Inmobiliarios.

La adquisición y enajenación de valores inmobiliarios deberá ser aprobada por la Junta de Gobierno y ratificada en Junta General Extraordinaria.

CAPÍTULO V

Derechos y obligaciones de los Colegiados

Artículo 14.º Derechos de los Colegiados.

1. Actuar, profesionalmente, en el ámbito legalmente establecido.
2. Participar en el uso y disfrute de los bienes comunes del Colegio y de los servicios que éste tenga establecidos, respetando los derechos de los restantes colegiados.
3. Tomar parte en las votaciones y deliberaciones establecidas en este Estatuto.
4. Disfrutar de los beneficios de elaboración de los dictámenes, informes, proyectos, asesoramientos y demás trabajos de su competencia que sean solicitados al Colegio y a ellos se encomienden por Turno Colegial establecido.
5. Recabar el amparo del Colegio cuando consideren lesionados o menoscabados sus derechos o intereses profesionales o los de la corporación, gozando de las facultades o prerrogativas que les son reconocidas legal y estatutariamente.
6. Podrán ser electores o elegibles para cargos directivos, siempre que en los interesados no concurren las circunstancias de inhabilitación que se fijan en este Estatuto y que reúnan los demás requisitos exigidos por el mismo.
7. Intervenir en los asuntos colegiales formulando proposiciones o iniciativas que juzguen beneficiosas para el Colegio.
8. Solicitar y obtener datos sobre la marcha económica del Colegio, siempre que se realice la petición por escrito y en los términos y plazos establecidos reglamentariamente.

Artículo 15.º Obligaciones de los Colegiados.

1. Con carácter general cumplir con las obligaciones establecidas legal y estatutariamente.

2. Satisfacer las cuotas ordinarias o extraordinarias, o derechos que hayan sido aprobados para el sostenimiento del Colegio.

3. Observar con respecto a la Junta de Gobierno y al resto de los colegiados, los deberes de armonía profesional y normas deontológicas.

4. Poner en conocimiento del Colegio todos los hechos que puedan afectar a la profesión, tanto particular como colectivamente considerados y de cuya importancia se pueda determinar la intervención colegial con carácter oficial.

5. Aceptar el desempeño de los cometidos que les sean encomendados por los Órganos de Gestión del Colegio en relación con las obligaciones impuestas al Colegio.

6. Someter a visado toda la documentación técnica o facultativa, proyectos, informes o cualesquiera otros trabajos que suscriban en el ejercicio de la profesión, cualquiera que sea el cliente o destinatario de aquéllos, en los casos y términos previstos en el ordenamiento jurídico.

7. Participar a la Junta de Gobierno sus cambios de domicilio, particular y laboral, cuenta bancaria, o cualquier otro dato, para su modificación y correcto funcionamiento de la administración del Colegio.

8. Comunicar y facilitar al Colegio cualquier cambio o modificación que se produzca del domicilio profesional único o principal en esta provincia y facilitar los datos necesarios para mejorar la atención e información.

CAPÍTULO VI

Régimen Jurídico de los Actos del Colegio

Artículo 16.º Régimen Jurídico de los Actos del Colegio.

1. La actuación del Colegio relativa a la constitución de sus órganos y la que realice en el ejercicio de sus potestades administrativas está sometida al Derecho Administrativo, ajustándose a lo previsto en la Ley 8/1997, de 8 de julio, de Colegios Profesionales de Castilla y León y en el Decreto 26/2002, de 21 de febrero y en este Estatuto. Para lo no previsto en la norma estatutaria, se aplicará la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2. Las cuestiones de índole civil, penal o laboral, quedan sometidas al régimen jurídico correspondiente.

3. Los actos sujetos a derecho administrativo emanados del Colegio ponen fin a la vía administrativa, sin perjuicio de lo que se dispone en el apartado siguiente.

4. Contra los actos del Colegio podrá interponerse recurso de carácter potestativo ante el Consejo de Castilla y León. El plazo para la interposición del recurso será de un mes, si el acto fuera expreso, y si no lo fuera, el plazo será de tres meses.

5. El interesado podrá, sin necesidad de interponer los recursos previstos en los apartados anteriores, impugnar el acto ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa conforme a lo previsto en la Ley reguladora de la misma.

6. Los actos y acuerdos del Colegio que afecten a su regulación interna, tendrán la publicidad adecuada para que puedan ser conocidos convenientemente por todos los colegiados.

TÍTULO SEGUNDO

Organización y gobierno del Colegio

CAPÍTULO I

Principios generales

Artículo 17.º Estatuto y Reglamento interno del Colegio.

1. El Colegio regulará su funcionamiento mediante su propio Estatuto y Reglamento interno. Dichas normas serán acordadas por la Junta General y comunicadas a la Consejería competente en materia de Colegios Profesionales de la Junta de Castilla y León, para su calificación de legalidad, inscripción y publicación.

Se dará conocimiento de estas normas al Consejo de Castilla y León y al Consejo General.

2. La modificación del Estatuto y del Reglamento interno será iniciativa del propio Colegio.

Artículo 18.º Las Delegaciones.

1. La Junta General podrá establecer Delegaciones en las localidades de la provincia que estime conveniente, fijando sus correspondientes demarcaciones territoriales. Un Reglamento de Régimen interior regulará su organización y funcionamiento que serán, en todo caso, análogos a los del propio Colegio.

Las Delegaciones podrán suprimirse por acuerdo de la Junta General del Colegio adoptado por mayoría absoluta de los asistentes.

2. A tal efecto la Junta General del Colegio se convocará a propuesta de la Junta de Gobierno o también de la Junta General de la Demarcación por decisión mayoritaria de los asistentes, cuyo resultado, caso de ser favorable, se trasladará a la Junta de Gobierno para su tramitación.

CAPÍTULO II

De la Junta de Gobierno

Artículo 19.º Constitución.

La Junta de Gobierno estará constituida por un Decano, un Vicedecano, un Secretario, un Vicesecretario, un Tesorero, un Interventor y un mínimo de cuatro Vocales.

Artículo 20.º Atribuciones.

Corresponde a la Junta de Gobierno la dirección y administración del Colegio para el cumplimiento de sus fines y todo aquello que de una manera expresa no corresponda a la Junta General.

De modo especial, son atribuciones de la Junta de Gobierno:

1. La dirección y vigilancia del cumplimiento de los cometidos colegiales.
2. Dirigir la gestión económica del Colegio y proponer a la Junta General las inversiones o actos de disposición de los bienes patrimoniales del Colegio.
3. Proponer a la Junta General las cuotas que deben abonar los colegiados.
4. Aprobar los informes, estudios, dictámenes, laudos y arbitrajes encomendados al Colegio y las propuestas y sugerencias a elevar a las Administraciones Públicas, así como la designación de las secciones y comisiones encargadas de preparar dichos textos.
5. La composición y designación de los miembros de las Comisiones encargadas de cuantas funciones estime necesarias.
6. La formación y redacción del presupuesto y la rendición de las cuentas anuales.
7. La admisión y baja de los colegiados.
8. La preparación y convocatoria de las Juntas Generales y la ejecución de los acuerdos.
9. Arbitrar en los casos de conflicto entre colegiados.
10. Convocar elecciones para proveer los cargos de la Junta de Gobierno.
11. Todas las demás atribuciones y cometidos que se establecen en otros artículos del presente Estatuto, así como los no previstos y que no admitan demora, sin perjuicio en este último caso, de dar cuenta de su gestión en la primera Junta General que se celebre.
12. Ejercer la potestad disciplinaria.

Artículo 21.º Elección y Renovación.

La Junta de Gobierno será elegida por votación de los colegiados, rigiéndose para todo lo relativo a su elección y sustitución por el presente Estatuto. Su mandato será de cuatro años, serán reelegibles y se renovarán por mitad cada dos años; a tal efecto se vinculan en un grupo los cargos de Decano, Secretario, Tesorero y Vocales con n.º de orden impar y en otro los cargos de Vicedecano, Vicesecretario, Interventor y Vocales con n.º de orden par.

Cuando la elección afecte a la totalidad de los cargos, el grupo encabezado por el Vicedecano sólo tendrá un mandato de 2 años.

Al grupo que corresponda renovar, se añadirán, en su caso, los puestos vacantes o provisionalmente cubiertos que correspondan al otro grupo. Estos últimos serán elegidos para un período de dos años.

En ningún caso se podrá ostentar un mismo cargo por más de dos mandatos consecutivos; a tal efecto sólo se computarán los mandatos obtenidos a partir de la entrada en vigor del presente Estatuto.

Artículo 22.º Vacantes.

En caso de vacante permanente, se cubrirán los cargos de la siguiente forma: El de Decano por el Vicedecano; el de Vicedecano por el Vocal de más edad; el de Secretario por el Vicesecretario y el de Vicesecretario por el Vocal más joven.

Las sustituciones citadas tendrán carácter interino, para un mandato que finalizará en la misma fecha en que sean convocadas las siguientes elecciones, en cuyo momento los directivos afectados retornarán, automáticamente, a desempeñar los puestos para los que fueron originalmente elegidos.

Cuando la vacante afectase a alguno de los restantes cargos, la Junta de Gobierno proveerá, con carácter interino, para un mandato que finalizará, asimismo, en la fecha de convocatoria de las siguientes elecciones.

Artículo 23.º Dimisión.

En caso de dimisión en pleno de la Junta de Gobierno o que se produjeran las vacantes de más de la mitad de sus miembros, por las circunstancias que fueran, se comunicará tal circunstancia al Consejo General, al Consejo de Castilla y León y a la Consejería competente en materia de Colegios Profesionales de la Junta de Castilla y León, y se completará provisionalmente la Junta de Gobierno de la forma establecida en el artículo 90.

Las Juntas así constituidas, ejercerán sus funciones hasta que se celebren las elecciones en el plazo máximo de seis meses y tomen posesión de sus cargos los candidatos electos para los que se convocaron dichas elecciones.

Artículo 24.º Convocatorias de Sesiones.

La Junta de Gobierno se reunirá en sesión, previa convocatoria del Secretario, siempre que lo pida el Decano o un tercio más uno de los componentes de la misma.

La Junta de Gobierno quedará constituida en primera convocatoria cuando concurren la mitad más uno de sus integrantes y en segunda con cualquiera que sea el número de asistentes.

La hora de celebración de la segunda convocatoria se establecerá media hora como mínimo más tarde.

Artículo 25.º Periodicidad de Sesiones y Asistencias.

Las sesiones ordinarias tendrán previsiblemente periodicidad mensual y su convocatoria deberá realizarse con un mínimo de antelación de cinco (5) días hábiles a su celebración. Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas con cuarenta y ocho (48) horas, si la urgencia de los temas así lo requiere.

La asistencia a las sesiones de la Junta de Gobierno será obligatoria. La inasistencia sin causa, previo requerimiento para su justificación, de cualquiera de sus miembros a

tres sesiones consecutivas, o diez alternativas, dentro del periodo para el que fue elegido, deberá interpretarse como la renuncia irrevocable a su cargo, procediéndose a la inmediata provisión de dicha vacante según se contempla en este Estatuto.

Artículo 26.º Acuerdos.

Los acuerdos de la Junta de Gobierno se tomarán por mayoría simple de los votos de los asistentes, incluyendo si las hubiera delegaciones de un miembro en otro realizadas por escrito dirigido al Decano del Colegio, que habrán sido leídas por el Secretario antes de iniciada la sesión correspondiente.

En caso de empate decidirá el voto de calidad del Decano.

Los acuerdos de la Junta de Gobierno se consignarán en las actas numeradas y por orden de fechas, que a tal efecto serán redactadas y firmadas por el Secretario con el visto bueno del Decano.

La Junta de Gobierno podrá adoptar acuerdos que no figuren en el Orden del Día siempre y cuando la misma esté constituida por la totalidad de sus miembros y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

CAPÍTULO III

De las atribuciones de los miembros de la Junta de Gobierno

Artículo 27.º Atribuciones del Decano.

1. Ostentar la representación legal del Colegio, con facultades de delegar y acordar el ejercicio de toda clase de acciones, recursos y reclamaciones, tanto en el ámbito administrativo como judicial.

2. Ostentar la representación del Colegio ante el Consejo General y el Consejo de Castilla y León.

3. Presidir las reuniones de las Juntas de Gobierno y Generales.

4. Fijar el Orden del Día de unas y otras.

5. Dirigir las deliberaciones.

6. Velar por el cumplimiento de las prescripciones reglamentarias y de los acuerdos y disposiciones del Consejo General, del Consejo de Castilla y León, del propio Colegio y de las Autoridades Oficiales.

7. Convocar las reuniones de las Juntas Generales Ordinarias, Extraordinarias y de Gobierno.

8. Autorizar con su firma las Actas correspondientes a dichas reuniones una vez aprobadas. Dichas Actas se considerarán aprobadas si los asistentes a las reuniones no formulan expresa objeción por escrito en el plazo de treinta (30) días hábiles a contar desde que se dé publicidad a las mismas mediante exposición pública en el tablón de anuncios del Colegio. La fecha de exposición de las Actas se anunciará en el transcurso de las correspondientes reuniones.

9. Recabar de los centros oficiales o entidades particulares los datos que se precisen para cumplir los acuerdos a que se refiere el apartado 6 o para ilustrar a la Junta de Gobierno en sus deliberaciones y resoluciones.

10. Autorizar el Carné de Colegiado.

11. Visar todas las certificaciones que se expidan por el Secretario.

12. Autorizar los libramientos y órdenes de pago.

13. Legitimar con su firma los libros de contabilidad y cualquier otro de naturaleza oficial, ello sin perjuicio de la legalización establecida por la ley.

14. Autorizar los informes y comunicaciones que oficialmente se dirijan por el Colegio a las Autoridades, Corporaciones o Particulares.

15. Firmar los documentos necesarios para la apertura de cuentas corrientes bancarias y los talones o cheques expedidos por la Tesorería para retirar cantidades.

16. Decidir con su voto de calidad, empates en las votaciones.

17. Dar posesión a los miembros de la Junta de Gobierno.

Artículo 28.º Atribuciones del Vicedecano.

El Vicedecano ejercerá todas aquellas funciones que le confiera el Decano, asumiendo las de éste en caso de ausencia, enfermedad o vacante.

Artículo 29.º Atribuciones del Secretario.

1. Levantar, extender y firmar las actas de las reuniones.

2. Dar fe de la toma de posesión de todos los miembros de la Junta de Gobierno.

3. Expedir certificaciones.

4. Preparar la documentación para dar cuenta a la Junta de Gobierno de los asuntos del Colegio.

5. Redactar la Memoria Anual.

6. Firmar por sí o con el Decano, en caso de necesidad, las órdenes, correspondencia ordinaria de mero trámite y demás documentos administrativos.

7. Cuidar del archivo de los documentos, de cuya custodia será responsable.

8. Cuidar del registro y archivo de las Actas de las reuniones de las Juntas Generales Ordinarias, Extraordinarias y de Gobierno.

9. Llevar por sí, auxiliado por el personal de oficina en que pueda delegar, el control del Registro de Colegiados y del Registro de Sociedades Profesionales.

10. Ejercer la autoridad directa sobre el personal que tuviera contratado el Colegio, a quienes hará cumplir con sus obligaciones específicas y con los acuerdos de Junta de Gobierno.

Artículo 30.º Atribuciones del Vicesecretario.

El Vicesecretario ejercerá todas aquellas funciones que le confiera el Secretario, asumiendo las de éste en caso de ausencia, enfermedad o vacante.

Artículo 31.º Atribuciones del Tesorero.

1. Recaudar, custodiar y gestionar los fondos pertenecientes al Colegio, siendo responsable de ellos, excepto en los casos de fuerza mayor debidamente justificados a juicio de la Junta de Gobierno, la que proveerá los medios de garantía y seguridad necesarios.

2. Retirar las cantidades depositadas en entidades bancarias, con la firma mancomunada del Decano o persona que designe la Junta de Gobierno.

3. Firmar los recibos, recibir cobros y realizar pagos, siendo estos últimos autorizados por el Decano.

4. Disponer del fondo indispensable para las atenciones ordinarias del Colegio.

5. Dar cuenta a la Junta de Gobierno de la falta de pago de los colegiados.

Artículo 32.º Atribuciones del Interventor.

1. Llevar los libros de contabilidad.

2. Firmar las correspondientes cuentas de ingresos y gastos mensuales para someterlas a la aprobación de la Junta de Gobierno.

3. Redactar anualmente la Memoria del Ejercicio Económico.

4. Redactar el presupuesto del Colegio y presentarlo para su aprobación junto con el Balance de situación y cuentas de pérdidas y ganancias del ejercicio económico a la Junta de Gobierno.

5. Llevar el inventario de los bienes y enseres.

6. En caso de necesitar ayuda para el ejercicio de sus funciones, el Interventor podrá solicitar asesoría externa al Colegio, que deberá ser aprobada por la Junta de Gobierno del Colegio.

Artículo 33.º Atribuciones de los Vocales.

1. Auxiliar a los titulares de los restantes cargos de la Junta de Gobierno y sustituirlos, por delegación, en sus ausencias, enfermedades o en cualquier otra circunstancia que cause vacante temporal, gozando de idénticas facultades circunstancialmente todo ello sin perjuicio de lo previsto en los artículos 28 y 30.

2. Asesorar a los miembros de la Junta de Gobierno en los asuntos sometidos a su estudio y decisión.

3. Asistir al domicilio social del Colegio para atender cualquier eventualidad que se presente.

4. Promover, dirigir y coordinar los trabajos de las Comisiones.

5. Representar a las Comisiones ante la Junta de Gobierno, sometiendo a la misma las propuestas y conclusiones formuladas y adoptadas en las reuniones de aquellas.

6. Asistir a la Junta de Gobierno del Colegio con voz y voto.

Artículo 34.º Del Secretario Técnico.

El Secretario podrá ser auxiliado en sus funciones por un Secretario Técnico, el cual, forzosamente habrá de ser colegiado y formará parte de la plantilla de empleados del Colegio, siendo sus funciones incompatibles con el ejercicio libre de la Profesión.

En todo caso, el Secretario Técnico carecerá de facultades para levantar Actas y expedir certificaciones, y asistirá a las reuniones de la Junta de Gobierno con voz, pero sin voto.

El nombramiento del Secretario Técnico se efectuará por la Junta General, a propuesta de la de Gobierno, previo concurso de méritos convocado a tal efecto.

Artículo 35.º De la Comisión Ejecutiva de la Junta de Gobierno.

Existirá una Comisión delegada de la Junta de Gobierno, para que atienda los asuntos urgentes y de mero trámite.

Estará compuesta por cuatro miembros de la Junta de Gobierno: El Decano, el Secretario, el Tesorero y un vocal elegido por la Junta de Gobierno.

No se celebrará una reunión si no asisten la totalidad de sus miembros.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple.

La Comisión Ejecutiva dará cuenta de su actuación en la próxima reunión de la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO IV

De las Juntas Generales Ordinarias y Extraordinarias

Artículo 36.º Atribuciones de la Junta General Ordinaria.

1. La aprobación del presupuesto, de las cuentas anuales, de la memoria anual y de la gestión llevada a cabo por la Junta de Gobierno.

2. La aprobación de la cuota colegial.

3. El acuerdo de normas generales relativas al ejercicio de la profesión.

4. Informar, estudiar o resolver cuantos asuntos se sometan a su conocimiento a propuesta de la Junta de Gobierno o de un grupo de colegiados que no sea inferior al cinco por ciento (5%) del total, con un mínimo de veinticinco (25).

5. Designar la Comisión Revisora de Cuentas.

6. Aprobar, en su caso, las Actas de la Junta General.

7. Aprobar, si procede, los presupuestos ordinarios y extraordinarios, o cualquier gasto extraordinario no incluido en el presupuesto, que por su naturaleza así lo estimase la Junta de Gobierno.

8. Ser informada preceptivamente de los nombramientos interinos que se hayan producido en la Junta de Gobierno.

9. Las demás facultades que se deducen del articulado del presente Estatuto.

Artículo 37.º Comisión Revisora de Cuentas.

La Comisión Revisora de Cuentas estará formada por dos colegiados que no podrán pertenecer a la Junta de Gobierno. La designación de los componentes de la citada Comisión se verificará por simple mayoría de votos de colegiados asistentes a la Junta General, emitidos en la forma que el Presidente de dicha Junta acordara.

La vigencia de esta Comisión tendrá una duración de un año, si bien podrán ser reelegidos si así lo acuerda la Junta General.

Artículo 38.º Convocatoria de la Junta General Ordinaria.

Durante el primer trimestre del año, se celebrará la Junta General ordinaria, que será convocada por la Junta de Gobierno, con quince (15) días hábiles de antelación, para la aprobación del presupuesto y de las cuentas y la memoria anuales, dándoles a los colegiados asistentes una información general sobre la marcha del Colegio en todos sus aspectos.

Artículo 39.º Propuestas para la Junta General.

Hasta cinco (5) días hábiles antes de la celebración de la Junta General Ordinaria los colegiados podrán presentar por escrito las propuestas que, respaldadas con las firmas del cinco por ciento (5%) de los colegiados como mínimo, con un mínimo de veinticinco (25), deseen someter a la deliberación y acuerdo de la Junta General y que serán incluidas por el Decano en el Orden del Día en el apartado anterior al de Ruegos y Preguntas.

Artículo 40.º Convocatoria de las Juntas Generales Extraordinarias.

Las Juntas Generales Extraordinarias se celebrarán a iniciativa de la Junta de Gobierno o a solicitud del diez por ciento (10%) de los colegiados, con un mínimo de veinticinco (25), con la expresión de las causas que lo justifiquen y asuntos concretos que hayan de tratarse en ellas, sin que puedan referirse a otros distintos del Orden del Día expresados en la convocatoria. Se convocarán con quince (15) días hábiles de antelación y si el caso fuera de extrema urgencia con la anticipación mínima de cinco (5) días hábiles. Si la convocatoria fuera motivada por la dimisión en pleno de la Junta de Gobierno y a efecto de elecciones, se tendrá en cuenta lo indicado en el título cuarto.

Artículo 41.º Asistencia a las Juntas Generales.

Todos los colegiados que estén en pleno disfrute de los derechos que como tales les corresponden, podrán asistir con voz y voto a las Juntas Generales Ordinarias y Extraordinarias que se celebren, cuyas sesiones serán presididas y moderadas por el Decano del Colegio.

Artículo 42.º Constitución de las Juntas Generales.

Las Juntas Generales, tanto Ordinarias como Extraordinarias se constituirán con la asistencia de los colegiados, siendo necesaria para la validez de sus acuerdos en primera convocatoria, la concurrencia de mayoría absoluta.

En segunda convocatoria, que podrá incluso realizarse en la misma citación que en la primera, para media hora más tarde, bastará para la válida constitución la presencia del Decano y el Secretario, o quienes estatutariamente les suplan.

Serán válidos los acuerdos tomados por simple mayoría de los presentes, no siendo válido el voto por delegación, cualquiera que sea el número de asistentes.

CAPÍTULO V

Del visado y la responsabilidad profesional

Artículo 43.º Visado.

1. El visado es una función que por atribución de la ley ejerce el Colegio en relación con los proyectos y demás trabajos profesionales de los colegiados, en garantía de los intereses de los clientes y del interés público general. El visado será obligatorio en los casos previstos en el ordenamiento jurídico.

2. El visado de la documentación técnica en que se reflejen los trabajos profesionales realizados por los colegiados garantiza:

- a) La identidad y habilitación profesional del autor del trabajo, utilizando para ello el Registro Público de Colegiados.
- b) La corrección e integridad formal de la documentación del trabajo profesional de acuerdo con la normativa aplicable al trabajo del que se trate.

3. En todo caso, el visado expresará claramente cuál es su objeto, detallando qué extremos son sometidos a control e informará sobre la responsabilidad que, de acuerdo con lo previsto en el artículo siguiente, asume el Colegio.

4. En ningún caso comprenderá los honorarios ni las demás condiciones contractuales, cuya determinación queda sujeta al libre acuerdo entre las partes, ni tampoco comprenderá el control técnico de los elementos facultativos del trabajo profesional.

5. La práctica del trámite colegial de visado dará lugar al devengo por el Colegio de los derechos económicos correspondientes al servicio prestado, que se determinarán con arreglo a los parámetros establecidos por el propio Colegio, sujeto a criterios objetivos y razonables sin que, en ningún caso, sean abusivos ni discriminatorios.

6. El Colegio desarrollará y fomentará el uso de modelos procedimentales tendentes a establecer la calidad del servicio de visado.

7. El Colegio realizará directamente el visado de los trabajos profesionales.

8. En el caso de trabajos profesionales que hayan de surtir efectos fuera del ámbito territorial del Colegio, este dirigirá al Colegio en cuyo ámbito produzca sus efectos el trabajo una comunicación identificativa del colegiado autor del trabajo y del trabajo mismo, a los efectos del ejercicio por dicho Colegio de las funciones que legalmente le corresponden.

9. El visado requerirá la cumplimentación previa, por parte del colegiado, de los requisitos documentales que establezca el Colegio a estos efectos.

10. El colegio podrá establecer otros procedimientos de acreditación que verifiquen aspectos de calidad documental y/o técnicos de los trabajos, salvaguardando la libertad de proyectar de los colegiados.

11. El visado de los trabajos de las sociedades profesionales podrá expedirse a favor de la sociedad profesional o del profesional o profesionales colegiados que se responsabilicen del trabajo profesional.

Artículo 44.º Responsabilidad Profesional.

1. El colegiado responde personalmente por los trabajos profesionales que suscribe.

2. El Colegio exigirá de los colegiados que se dediquen a la redacción y firma de trabajos, presentados para su visado o verificación, que tengan suscrita una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra la cantidad mínima que a tal efecto se fije, por las responsabilidades en que pudieran incurrir por razón de sus trabajos profesionales, sin perjuicio de los seguros voluntarios que los colegiados puedan suscribir por cantidades superiores.

3. En caso de daños derivados de un trabajo profesional que haya visado el colegio, en el que resulte responsable el autor del mismo, el colegio responderá subsidiariamente de acuerdo con el ordenamiento jurídico.

4. El visado a nombre de una sociedad profesional requerirá la previa comprobación del seguro de responsabilidad civil exigido para su inscripción registral por la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de Sociedades Profesionales.

CAPÍTULO VI

Medios Instrumentales

Artículo 44 bis. Página Web y Ventanilla Única.

1. A través de la ventanilla única, los colegiados podrán:

- a) Obtener toda la información y formularios necesarios para el acceso a la actividad profesional y su ejercicio.
- b) Presentar toda la documentación y solicitudes necesarias, incluyendo la de la colegiación.
- c) Gestionar la tramitación del visado en los términos previstos en este Estatuto
- d) Conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que tenga consideración de interesado y recibir la correspondiente notificación de los actos de trámite preceptivos y la resolución de los mismos, incluida la notificación de los expedientes disciplinarios cuando no fuera posible por otros medios.
- e) Ser convocado a las reuniones estatutarias, conocer el orden del día, los acuerdos adoptados y demás información de la actividad colegial.

2. A través de dicha ventanilla, los consumidores y usuarios de los servicios profesionales de los colegiados, podrán:

- a) Acceder al registro de colegiados, en el que constaran al menos los siguientes datos: nombre y apellidos de los colegiados, número de colegiación, títulos oficiales que posean, domicilio profesional y situación de habilitación profesional
- b) Acceder al registro de sociedades profesionales inscritas en el Colegio, que tendrá el contenido descrito en el artículo 8 de la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de Sociedades Profesionales.
- c) Las vías de reclamación, incluyendo la presentación de quejas y reclamaciones por vía electrónica y a distancia, y los recursos que podrán interponerse en caso de conflicto entre el consumidor o usuario y un colegiado o el colegio profesional.
- d) Los datos de las asociaciones u organizaciones de consumidores y usuarios a las que los destinatarios de los servicios profesionales pueden dirigirse para obtener asistencia.
- e) El contenido de los códigos deontológicos.

3. La información que se facilita a través de la ventanilla única será clara, inequívoca, actualizada, gratuita, y accesible a personas con discapacidad.

Artículo 44 ter. Servicio de Atención a Colegiados y a Consumidores y Usuarios.

1. A través del servicio de atención a colegiados, el Colegio atenderá las quejas y reclamaciones que estos les presenten.

2. A través del servicio de atención a los consumidores o usuarios el Colegio, por sí mismo o integrado en medios de la Organización Colegial, necesariamente se tramitarán y, en su caso, se resolverán cuantas quejas y reclamaciones referidas a la actividad colegial o profesional de los colegiados, se presenten por cualquier consumidor o usuario que contrate los servicios profesionales de los colegiados, así como por asociaciones y organizaciones de consumidores y usuarios en su representación o en defensa de sus intereses.

3. A través de este servicio, se resolverá sobre la queja o reclamación según proceda: Bien informando sobre el sistema extrajudicial de resolución de conflictos, bien remitiendo el expediente a los órganos colegiales competentes para instruir los oportunos expedientes informativos o disciplinarios, bien archivando o bien adoptando cualquier otra decisión de su competencia, conforme a derecho.

Artículo 44 quater. Memoria Anual.

El Colegio está sujeto al principio de transparencia en su gestión. Para ello, elaborará una Memoria Anual que contendrá al menos la información siguiente:

1. Informe anual de gestión económica, incluyendo los gastos de personal suficientemente desglosados y especificando, en su caso, las retribuciones de los miembros de sus órganos en razón de su cargo.

2. Importe de las cuotas aplicables desglosadas por concepto y por el tipo de servicios prestados, así como las normas para su cálculo y aplicación.
3. Información estadística relativa a los procedimientos informativos y sancionadores en fase de instrucción o que hayan alcanzado firmeza, con indicación de la infracción a la que se refieren, de su tramitación y de la sanción impuesta en su caso, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.
4. Información estadística relativa a quejas y reclamaciones presentadas por los consumidores o usuarios o sus organizaciones representativas, así como sobre su tramitación y, en su caso, de los motivos de estimación o desestimación de la queja o reclamación, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.
5. Los cambios en el contenido de los códigos deontológicos.
6. Las normas sobre incompatibilidades y las situaciones de conflicto de intereses en que se encuentren los miembros de las Juntas de Gobierno.
7. Información estadística sobre la actividad de visado.
8. La memoria anual se publicará a través de la página web en el primer semestre de cada año.

Artículo 44 quinquies. Medidas de Cooperación.

1. El Colegio adoptará las medidas de coordinación y colaboración necesarias con la Organización Colegial, al objeto de:
 - a) Facilitar al Consejo General y al Consejo de Castilla y León la información concerniente a las altas, bajas y cualesquiera otras modificaciones que afecten a los registros de colegiados y de sociedades profesionales, para su conocimiento y anotación en los registros centrales de colegiados y de sociedades profesionales y para hacer efectivas las competencias de ordenación y potestad disciplinaria, incluyendo los efectos de las sanciones impuestas por el Colegio, en todo el territorio nacional.
 - b) Facilitar los datos estadísticos necesarios para elaborar la memoria anual.
 - c) Encauzar las solicitudes de colegiación, información, visado y registro de documentación técnica de los colegiados a través de la ventanilla única de este Colegio y garantizando la interoperabilidad con las plataformas de la Organización Colegial.
2. El Colegio comunicará al Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios de Castilla y León las variaciones en los cargos de sus órganos de gobierno así como su memoria anual y los reglamentos de régimen interno que apruebe.

TÍTULO TERCERO*Del Régimen Disciplinario***CAPÍTULO I***De las infracciones y potestad disciplinaria**Artículo 45.º Potestad Disciplinaria.*

La Junta de Gobierno sancionará todos aquellos actos de los colegiados que se estimen constitutivos de infracción de los deberes profesionales, sean contrarios al prestigio y honorabilidad de la profesión y al respeto debido a los compañeros.

Artículo 46.º Principios.

No podrán imponerse sanciones por conductas que no estén previamente tipificadas como infracciones por este Estatuto, cuyas disposiciones disciplinarias no tendrán efecto retroactivo salvo que favorezcan al presunto infractor.

La imposición de las sanciones establecidas en este Estatuto requerirá que las conductas tipificadas como infracción sean imputables a los colegiados que resulten responsables de las mismas, aun a título de simple inobservancia de sus obligaciones profesionales o corporativas.

Las sanciones se impondrán teniendo en cuenta la intencionalidad en la producción del daño resultante o la reiteración, la naturaleza de los perjuicios causados y la reincidencia, por la comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.

Artículo 47.º Tipos de Infracciones y Sanciones.

Las infracciones que pueden ser objeto de sanción disciplinaria se clasifican en: *Leves, Graves y Muy Graves.*

Se consideran infracciones LEVES:

1. El incumplimiento culposo de las normas estatutarias, de los acuerdos del Colegio, de los acuerdos del Consejo de Castilla y León o de los acuerdos del Consejo General.
2. La no realización de las tareas o misiones encomendadas por la Junta de Gobierno en relación a obligaciones impuestas al Colegio.
3. Las incorrecciones de escasa transcendencia en la realización de los trabajos profesionales.
4. La desconsideración u ofensa leve, por acción u omisión, a los miembros de la Junta de Gobierno del Colegio y los de los órganos corporativos del Consejo de Castilla y León y del Consejo General, en el ejercicio de sus funciones, así como hacia los colegiados, empleados colegiales u otros terceros.

Las infracciones LEVES se sancionarán con:

1. Apercibimiento por escrito.
2. Reprensión Privada.
3. Reprensión pública a través de su exposición en el tablón de Anuncios ó poniéndolo de manifiesto en la Junta General.

Se consideran infracciones GRAVES:

1. El incumplimiento doloso de las normas corporativas o de los acuerdos del Colegio, del Consejo de Castilla y León o del Consejo General.
2. Haber dado lugar a la imposición, por resoluciones firmes, de tres o más sanciones por infracciones leves dentro del plazo de un año.
3. El incumplimiento de las obligaciones económicas con el Colegio.
4. La desconsideración u ofensa grave, por acción u omisión, a los miembros de la Junta de Gobierno del Colegio y los de los órganos corporativos del Consejo de Castilla y León y del Consejo General, en el ejercicio de sus funciones, así como hacia los colegiados, empleados colegiales u otros terceros.
5. No someter al visado colegial la documentación técnica correspondiente, en los casos que dicho requisito sea obligatorio según la legislación vigente.
6. La no asistencia, sin causa justificada, a las reuniones de la Junta de Gobierno, cuando se constituya para resolver un Expediente Disciplinario.
7. La no asistencia, sin causa justificada, a la constitución de una Mesa electoral.
8. El incumplimiento de las obligaciones de remisión de actas colegiales que deban comunicarse al Consejo de Castilla y León o al Consejo General, dentro de los plazos señalados en el artículo 86. En este caso la responsabilidad recaerá sobre el Decano y el Secretario del Colegio.
9. Incurrir en competencia desleal.

Las infracciones GRAVES se sancionarán con:

1. La suspensión del ejercicio profesional por un plazo no superior a seis (6) meses.
2. La inhabilitación para el ejercicio de cargos corporativos por un tiempo no inferior a tres (3) meses y no superior a dos (2) años.

Se consideran infracciones MUY GRAVES:

1. Haber sido condenado mediante sentencia judicial firme por delito doloso, en cualquier grado de participación, como consecuencia del ejercicio profesional o con ocasión o a través del mismo o que afecten a la dignidad de la profesión o a la ética profesional.

2. Favorecer, inducir o encubrir el intrusismo profesional.
3. Haber dado lugar a la imposición de dos sanciones por infracciones graves dentro del plazo de un año.

Las infracciones MUY GRAVES se sancionarán con:

1. La suspensión del ejercicio profesional por plazo superior a seis (6) meses e inferior a dos (2) años.
2. La expulsión del Colegio pudiendo ser rehabilitado transcurridos seis (6) años.

CAPÍTULO II

De los expedientes disciplinarios

Artículo 48.º Procedimiento Disciplinario.

1. No podrá imponerse sanción alguna sin haber instruido un procedimiento previo. En su tramitación deberá respetarse la presunción de no responsabilidad disciplinaria mientras no se demuestre lo contrario.

2. Las sanciones leves podrán imponerse por la Junta de Gobierno en un procedimiento abreviado en el que verificará la exactitud de los hechos, oír al presunto infractor, comprobará si los mismos están tipificados en alguno de los supuestos del artículo 47 de este Estatuto y señalará la sanción correspondiente.

En la audiencia, el presunto infractor, en el plazo de diez (10) días hábiles podrá alegar y presentar los documentos justificativos que estime pertinentes y proponer los medios de prueba que considere oportunos para la defensa de sus derechos e intereses legítimos.

3. Las sanciones graves y muy graves deberán imponerse previo el procedimiento siguiente:

- a) El procedimiento se iniciará por acuerdo de la Junta de Gobierno, o del Decano del Colegio en caso de extrema urgencia, ya sea por iniciativa propia o como consecuencia de denuncia. Antes de acordar la instrucción de un procedimiento, la Junta de Gobierno podrá llevar a cabo la práctica de una información reservada para el esclarecimiento de los hechos.
- b) La tramitación del procedimiento correrá a cargo de un Instructor y un Secretario que serán nombrados por la Junta de Gobierno entre sus miembros.
- c) El acuerdo de incoación del procedimiento y el nombramiento de Instructor y Secretario se notificará al expedientado, así como a los designados para desempeñar dichos cargos, a los efectos de la posible recusación por el primero y de abstención de los segundos, que resolverá la Junta de Gobierno, contra cuya resolución no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de que se pueda hacer valer la recusación en los recursos que se interpongan.
- d) El Instructor, previas las diligencias que estime oportuno realizar para el esclarecimiento de los hechos y determinación de las responsabilidades

susceptibles de sanción, elaborará un pliego de cargos, si a ello hubiese lugar, precisando los hechos imputados, la infracción que constituyen y la sanción que pudiera ser de aplicación. Dicho pliego de cargos se notificará fehacientemente al inculpado dándole vista del expediente y un plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde la notificación, para alegaciones y, en su caso, proposición de prueba. El Instructor decidirá sobre las pruebas solicitadas y señalará día y hora para la práctica de las que admita como pertinentes, pudiendo así mismo llevar a efecto, de oficio, las que considere procedentes.

Contestado el pliego de cargos o transcurrido el plazo sin hacerlo, y practicada la prueba correspondiente en su caso, el Instructor elaborará la correspondiente propuesta motivada de resolución, que notificará al interesado para que en plazo de diez (10) días hábiles alegue cuanto considere conveniente a su defensa.

Oído el interesado, o transcurrido el plazo sin alegación alguna, el Instructor elevará el expediente a la Junta de Gobierno para su resolución. Igualmente el Instructor podrá elevar el expediente, en cualquier momento del procedimiento, con propuesta de terminación del mismo sin declaración de responsabilidad y archivo de las actuaciones, cuando deduzca la inexistencia de responsabilidad disciplinaria o de pruebas adecuadas para fundamentarla o imputarla a determinada persona.

- e) Recibido el expediente, la Junta de Gobierno, si lo estima incompleto, podrá devolverlo al Instructor para la práctica de las diligencias que considere oportunas o para corregir los defectos procedimentales que se hubiesen cometido en su tramitación; en otro caso, adoptará la resolución que corresponda.

El acuerdo de la Junta de Gobierno para la imposición de sanciones graves y muy graves se adoptará en el plazo de quince (15) días hábiles, en votación secreta y requerirá la mayoría absoluta de sus miembros, cuya asistencia será obligatoria salvo causa justificada de recusación apreciada por la Junta. Ni en la deliberación ni en la votación podrán intervenir los miembros de la Junta que hayan actuado como Instructor y Secretario del procedimiento.

La resolución sancionadora deberá ser motivada y fundada únicamente en los hechos que hubiesen sido notificados por el Instructor al interesado, expresando con toda precisión la infracción que se estime cometida, señalando los preceptos en que aparezca recogida la misma y la sanción que se impone, así como las circunstancias que concurren en el responsable y las que puedan afectar a los intereses profesionales o corporativos, para establecerla.

La resolución del expediente será notificada al expedientado, con indicación de los recursos que contra la misma procedan, así como el órgano corporativo ante el que han de presentarse y los plazos para interponerlos, conforme a lo previsto en el régimen jurídico de este Estatuto.

4. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

Artículo 49.º Caso de Miembros de Junta.

El ejercicio de la potestad disciplinaria sobre los miembros de la Junta de Gobierno del Colegio corresponde al Consejo de Castilla y León.

Artículo 50.º Constitución de Junta para Expediente Disciplinario.

La Junta de Gobierno actuará con asistencia de todos sus miembros que no aleguen impedimento estimado por la Junta, o sean recusados. Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de sus componentes, mediante votación secreta.

Artículo 51.º Causas de Abstención y Recusación.

Serán causas de abstención, y en su caso de recusación, el parentesco hasta el cuarto grado con el expedientado, la amistad o enemistad con el mismo, o el interés personal en relación con los hechos que dieron lugar a la incoación del expediente, así como el resto de las contempladas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Todo colegiado está obligado a poner en conocimiento de la Junta de Gobierno las causas de recusación que aprecie en cualquier miembro de la misma, debiendo la propia Junta aplicarla de oficio cuando tenga conocimiento de la existencia de causa de la abstención o recusación.

Artículo 52.º Constancia en el Historial Profesional.

El Secretario, por orden de la Junta de Gobierno y a instancia de ésta, deberá hacer constar en el historial del colegiado sancionado, la sanción que se le haya impuesto.

Artículo 53.º Prescripción de infracciones y sanciones.

1. Las infracciones leves prescribirán a los dos meses, las graves al año y las muy graves a los dos años de los hechos que las motivaran, comenzando a contarse dichos plazos desde el día en que la infracción se hubiese cometido. La incoación debidamente notificada al presunto infractor del procedimiento disciplinario, interrumpe la prescripción, reanudándose la misma si dicho procedimiento estuviese paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

2. Las sanciones prescribirán, de no haberse hecho efectivas por la Entidad colegial sancionadora, en los mismos plazos que las infracciones y según su clase. El plazo comenzará a contarse desde el momento en que hubiere adquirido firmeza en vía colegial la resolución sancionadora y se interrumpirá la prescripción por la iniciación, con conocimiento del interesado, de su ejecución, reanudándose si ésta se paraliza más de un mes por causa no imputable al infractor.

TÍTULO CUARTO*Elecciones Corporativas***CAPÍTULO I***Disposiciones Generales**Artículo 54.º Disposición General.*

Este Título regirá para todo lo relativo a la elección y sustitución de la Junta de Gobierno y demás cargos representativos en el ámbito territorial del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de LEÓN.

CAPÍTULO II*De la elección de la Junta de Gobierno**Artículo 55.º Renovación.*

La Junta de Gobierno se renovará de acuerdo con lo previsto en los artículos 21, 22 y 23 del presente Estatuto.

Los colegiados emitirán el sufragio por escrito y en forma secreta, bien personalmente o por correo, con las garantías que, en cuanto a este último caso, se establecen en este Estatuto.

Artículo 56.º Plazos de la Elección.

La elección tendrá lugar dentro del primer trimestre del año que corresponda, debiéndose cumplir los plazos siguientes:

1. Convocatoria y publicación del Censo.
2. Cinco (5) días hábiles para la presentación de reclamaciones al Censo.
3. Tres (3) días hábiles para la resolución de reclamaciones por la Junta de Gobierno.
4. Quince (15) días hábiles para la presentación de candidaturas.
5. Un (1) día hábil para la proclamación pública de candidatos por la Junta de Gobierno.

A partir de la proclamación definitiva de candidatos:

6. Quince (15) días hábiles como mínimo para la campaña electoral de los candidatos proclamados.
7. Un (1) día para efectuar la votación y el escrutinio.

Artículo 57.º Condición de Elector.

Serán electores quienes en la fecha de la convocatoria se encuentren en posesión de sus derechos como miembros del Colegio y figuren inscritos en el censo que al efecto se exponga en el tablón de anuncios del Colegio.

Artículo 58.º Condición de Candidato.

Podrán ser candidatos los colegiados que reúnan las siguientes condiciones:

1. Ser elector.
2. Para ser candidato a los cargos de Decano, Vicedecano, Secretario y Vicesecretario será preciso contar con una antigüedad como colegiado de cinco (5) años, y de un (1) año para los demás cargos.
3. No desempeñar, en ese momento, cargo directivo alguno en la Junta de Gobierno. Si así fuera, deberá previamente dimitir del puesto que ocupa.
4. Salvo para el cargo de Decano, podrán ser candidatos aquellos colegiados que no se encuentren en activo en el ejercicio de la profesión.

Artículo 59.º Presentación de Solicitud de Candidatura.

Quienes deseen ser candidatos lo solicitarán, de forma individual, mediante escrito dirigido a la Junta de Gobierno, dentro del plazo que se haya señalado en la convocatoria.

La solicitud expresará concretamente el cargo para el que se pretende ser candidato, no pudiendo figurar un mismo nombre para más de uno de los puestos a cubrir.

Tal propuesta deberá ir avalada por diez (10) colegiados como mínimo, que se hallen al día en sus obligaciones colegiales.

Artículo 60.º Proclamación de Candidatos.

Terminado el plazo de presentación de candidaturas, la Junta de Gobierno examinará las presentadas, proclamando las que reúnan los requisitos precisos y rechazando las que no reúnan los requisitos estatutarios.

Contra el acuerdo de la Junta de Gobierno de proclamación de candidatos cabrá, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su notificación, reclamación ante el Consejo de Castilla y León, que deberá formularse ante el Colegio, el cual deberá enviarlo junto con la documentación correspondiente y su informe al Consejo de Castilla y León en el día hábil siguiente a su interposición. El Consejo de Castilla y León deberá resolver lo procedente en el plazo de los siete (7) días hábiles siguientes a la interposición de la reclamación.

Artículo 61.º Publicación de Candidaturas Proclamadas.

La lista de los candidatos proclamados será expuesta en el tablón de anuncios del Colegio con una antelación mínima de quince (15) días hábiles respecto de la fecha de elección, recordándose en tal ocasión las normas básicas que habrán de regir el proceso electoral. Asimismo, tanto las listas como las normas básicas se enviarán a los colegiados por el procedimiento habitual.

El orden de colocación en la lista de los candidatos proclamados para cada cargo, será el alfabético.

Artículo 62.º Proclamación Inmediata de Electos.

Si para algún cargo sólo se presentara un candidato, éste quedaría proclamado automáticamente, sin figurar ya en las candidaturas.

Si dicha circunstancia se produjese para la totalidad de los cargos a cubrir, su proclamación como electos tendría efectos inmediatos, no teniendo lugar el proceso electoral relacionado con la votación.

Si para algún puesto no se presentara candidato alguno, terminado el proceso electoral y después de la toma de posesión de los nuevos miembros, la Junta de Gobierno podrá designar a un colegiado cualquiera que reúna las condiciones de elegible, dando cuenta de tal designación a la Junta General, en la primera ocasión para su conocimiento. El mandato de este miembro será de la misma duración que el de los elegibles en aquella convocatoria.

CAPÍTULO III

Del período electoral

Artículo 63.º Inicio y Finalización de la Campaña Electoral.

Una vez proclamados definitivamente los candidatos, quedará abierta la campaña electoral, entendiéndose como tal el conjunto de actividades lícitas llevadas a cabo por los candidatos en orden a la captación de sufragios. La citada campaña terminará a las cero (0) horas del día de la elección.

Artículo 64.º Información a los Candidatos.

La Junta de Gobierno facilitará a los candidatos la información de los colegiados relacionada con el proceso electoral, con la única limitación de los medios disponibles para ello.

Artículo 65.º Posibilidad de Voto por Correo.

Los colegiados podrán emitir su voto por correo. A estos fines recibirán junto con la lista de candidatos proclamados mencionada en el artículo 61, una papeleta oficial y dos sobres de distinto tamaño, cuya utilización será obligatoria.

CAPÍTULO IV

De la Mesa Electoral

Artículo 66.º Composición de la Mesa Electoral.

La Mesa Electoral estará compuesta por tres colegiados que reúnan la condición de electores y no sean candidatos ni miembros de la Junta de Gobierno, designados por sorteo en sesión pública de la Junta de Gobierno dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación del plazo de presentación de candidaturas. Del mismo modo se designarán cinco (5) suplentes ordenados correlativamente.

Estas designaciones se comunicarán inmediatamente a los interesados y se publicarán en el tablón de anuncios del Colegio. Contra las mismas cabrá reclamación,

dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su publicación, ante el Consejo de Castilla y León. Contra su resolución no se dará recurso alguno.

El Presidente de la Mesa Electoral será el miembro de mayor edad y actuará como Secretario el más joven de los tres.

Artículo 67.º Nombramiento de Interventor.

Cada Candidato podrá nombrar un Interventor, que habrá de ser colegiado y propuesto a la Junta de Gobierno con cuatro (4) días hábiles de antelación como mínimo al día de la elección.

Artículo 68.º Credenciales.

La Junta de Gobierno remitirá a los miembros y suplentes de la Mesa Electoral y entregará a los Interventores las oportunas credenciales, que habrán de ser exhibidas e incorporadas al expediente de la Mesa en el momento de constitución de la misma.

Artículo 69.º Constitución de la Mesa Electoral.

La Mesa se constituirá en el día, hora y lugar fijados en la Convocatoria, permaneciendo en sus funciones hasta la terminación del escrutinio y consiguiente proclamación de electos.

Los miembros titulares que no acudan serán sustituidos por los suplentes en el orden fijado en su designación, y si éstos tampoco lo hicieran, por electores designados en el acto por sorteo de la Junta de Gobierno entre los que se encuentren presentes y no fueran candidatos ni interventores.

Artículo 70.º Acta de Constitución.

Reunida la Mesa, se levantará Acta de constitución que firmarán todos sus componentes.

CAPÍTULO V

De la Votación

Artículo 71.º Inicio de la Votación.

La votación se iniciará inmediatamente después de constituida la Mesa, continuándose sin interrupción durante las horas previamente establecidas, que no podrán ser menos de cuatro (4) ni más de ocho (8).

Solamente por causa de fuerza mayor y bajo la responsabilidad de la Mesa Electoral, podrá diferirse el acto de la votación o suspenderse después de comenzado.

Artículo 72.º Acreditación del Derecho a Voto.

El derecho a votar se acreditará por la inscripción en las Listas del Censo y por la identificación del elector, que se realizará mediante exhibición del Carnet de Colegiado o Documento Nacional de Identidad.

Si el elector no presentara ninguno de estos documentos, podrá exhibir otro oficial acreditativo de su personalidad, y si no se estimase suficiente a juicio de la Mesa, no podrá emitir su voto.

El votante entregará su papeleta, dentro de un sobre preparado al efecto, al Presidente de la Mesa, el cual la depositará en la urna, realizándose la oportuna anotación en la lista de electores.

Artículo 73.º Voto para cada Cargo.

Cada elector votará, como máximo, un solo candidato por cada cargo a cubrir.

Artículo 74.º Cumplimentación de la Papeleta de Voto.

El voto será secreto, emitiéndose en las papeletas habilitadas por la Junta de Gobierno, haciendo constar claramente los nombres y apellidos de los candidatos designados, con indicación del cargo respectivo para cada uno de ellos, no pudiendo figurar un mismo nombre para dos o más cargos.

Artículo 75.º Finalización de la Votación.

Terminado el horario de votación, el Presidente de la Mesa dará por finalizada la misma, no permitiendo el paso al local a nuevos electores y procediendo a emitir su voto los presentes, verificará el voto por correo y en último lugar votarán los Interventores y miembros de la Mesa.

Artículo 76.º Voto por Correo.

Para el voto por correo, se utilizarán tanto la papeleta como los sobres habilitados por la Junta de Gobierno actuándose como sigue:

1. Se procederá a introducir la papeleta diligenciada en el sobre pequeño, el cual, una vez cerrado, será introducido en el sobre grande junto con una fotocopia por ambos lados del Carné de Colegiado o Documento Nacional de Identidad. En el sobre grande, una vez cerrado, deberá figurar en el reverso el nombre del elector, su número de colegiado o el del DNI y la firma del mismo. Este sobre con su contenido y cerrado, se enviará por correo certificado y con acuse de recibo a través de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S.A. al Colegio, debiendo obrar en éste antes del día y hora que se fijará en la convocatoria de las elecciones, con el fin de que se registre en el correo de entrada y por parte del Secretario, se realicen las comprobaciones necesarias para expedir certificación con el número de votos e incidencias para entregar al Presidente de la Mesa.
2. El Secretario del Colegio conservará y custodiará los sobres del voto por correo y los entregará al Presidente de la Mesa antes de que comience la votación.
3. En el momento de cerrarse la votación, el Presidente de la Mesa abrirá cada uno de los sobres, manteniendo el secreto del voto, comprobando su contenido y haciendo que sea verificada la inclusión en el Censo y el hecho de no haber votado personalmente.

Artículo 77.º Incidencias.

Los componentes de la Mesa Electoral velarán por el buen orden y pureza de la elección, resolviendo por mayoría simple las incidencias que pudieran presentarse.

CAPÍTULO VI

Del Escrutinio

Artículo 78.º Inicio del Escrutinio.

Una vez cumplida la votación, el Presidente declarará cerrada la misma y comenzará el Escrutinio, que será público.

El Presidente extraerá una a una las papeletas de la urna, leyendo en voz alta los nombres de los candidatos votados así como los cargos correspondientes, efectuándose los respectivos registros.

Artículo 79.º Papeletas Nulas.

Serán consideradas nulas:

1. Las papeletas que contengan votos a favor de quienes no hayan sido proclamados candidatos.
2. Las que no expresen con claridad y precisión los nombres de los candidatos votados.
3. Los votos otorgados para un determinado cargo a quien sea candidato a otro distinto.
4. Las que propongan a más de una persona para un solo puesto.
5. Los votos por correo que no se atengan a lo establecido en el artículo 76.º

Serán válidos los votos emitidos en papeletas de las habilitadas por la Junta de Gobierno aunque no incluyan Candidatos para cubrir todos los cargos objeto de la elección, siempre y cuando se trate de candidatos proclamados y el voto en favor de un candidato se corresponda con el cargo para el que el mismo se presente.

Artículo 80.º Reclamaciones.

La Mesa Electoral resolverá en el acto cualquier reclamación que ante ella se presente por cualquier elector; contra sus acuerdos no cabrá recurso alguno.

Artículo 81.º Finalización del Escrutinio e Invalidación de la Elección.

Terminado el recuento, se confrontará el total de papeletas con el de votantes anotados. La Mesa Electoral podrá invalidar la elección cuando ello no se produzca. En tal caso, la Junta de Gobierno procederá a convocar nueva elección a la mayor brevedad posible y como máximo dentro de los cincuenta (50) días hábiles siguientes.

Artículo 82.º Aceptación del Escrutinio.

Aceptado el recuento, el Presidente preguntará si hay alguna reclamación que hacer contra el escrutinio y, no habiendo ninguna ó después de que la Mesa resuelva las que se hubieran presentado anunciará en voz alta su resultado, especificando el número de electores, el número de votantes, el de papeletas leídas, el de papeletas nulas, el de papeletas válidas, distinguiendo dentro de estas últimas el número de votos en blanco y el de votos obtenidos por cada candidato.

Las papeletas extraídas de las urnas, así como las fotocopias de toda clase de documentos de identificación personal, se destruirán en presencia de los concurrentes, con excepción de aquellas papeletas a las que se hubiera negado validez o que hubieran sido objeto de alguna reclamación.

Estas últimas papeletas, se introducirán en un sobre, firmado por todos los miembros de la Mesa y los Interventores, que será unido al ejemplar del Acta destinada a la Mesa Electoral, quien lo conservará cerrado hasta que la proclamación del resultado electoral adquiera firmeza; si se presentara algún recurso, remitirá el sobre, sin abrirlo, al Consejo de Castilla y León.

Artículo 83.º Acta del Resultado del Escrutinio e Incidencias.

Finalizado el escrutinio, la Mesa levantará el correspondiente acta, por triplicado, firmado por todos sus miembros, incluidos los Interventores que lo deseen, en la que constarán los resultados de la elección, los votos declarados nulos y en blanco, el número de votantes, el de papeletas escrutadas, las incidencias habidas durante la votación y las protestas o reclamaciones que se hubiesen formulado.

Una de las copias del acta se remitirá en sobre cerrado al Consejo de Castilla y León en el día hábil siguiente a la elección.

Otra se hará llegar a la Junta de Gobierno, a través del Sr. Secretario, a efectos de conocimiento por parte de dicha Junta del resultado de las elecciones.

La tercera se introducirá en sobre cerrado y firmado por los miembros de la Mesa, incluyendo en este sobre las papeletas declaradas nulas por la Mesa y aquellas sobre cuya validez se hubiese formulado alguna reclamación. Este sobre permanecerá en poder del Sr. Presidente de la Mesa, quien podrá también disponer que quede en las dependencias del Colegio, a su disposición, a cuyos efectos se le facilitarán los medios oportunos.

En el caso de que dos o más candidatos tuvieran igual número de votos, será proclamado electo el colegiado con mayor antigüedad en el Colegio y, de persistir el empate, el de mayor edad.

Artículo 84.º Documentación de la Mesa Electoral.

La Mesa Electoral entregará a la Junta de Gobierno la siguiente documentación:

- 1.– Acta de constitución de la Mesa.
- 2.– Lista de electores y votantes.

- 3.- Lista de Electores excluidos por no haber acreditado debidamente su personalidad.
- 4.- Credenciales de los interventores y miembros de la Mesa.
- 5.- Acta de la Sesión.

Artículo 85.º Certificación a Interventores.

Los Interventores tendrán derecho a obtener de la Mesa copia literal certificada del Acta de la sesión, así como certificación de cualquier extremo que conste en ella.

Artículo 86.º Proclamación de Candidatos Electos.

1. El día hábil siguiente a la celebración de las elecciones la Junta de Gobierno, en sesión pública extraordinaria, procederá a realizar la proclamación de candidatos electos.

Si el número de componentes de la Junta de Gobierno fuera de la mitad o menos de sus miembros, serán sustituidos por los colegiados de mayor antigüedad que no fueran candidatos, a quienes se convocará a efectos de esta sola sesión.

2. El orden del día de la sesión tendrá tres únicos puntos:

- a) Lectura de las actas de la Mesa o Mesas electorales, pormenorizando las reclamaciones formuladas, y proclamación de los candidatos electos para los cargos objeto de la elección, previo escrutinio general en caso de que se hubiera constituido más de una mesa.

La proclamación se atenderá a los resultados que se deduzcan del acta o actas de las Mesas.

- b) Ordenar la remisión inmediata al Consejo de Castilla y León y al Consejo General de la resolución de proclamación de cargos electos.
- c) Fijar el plazo para la constitución de los nuevos Órganos de Gobierno y toma de posesión de los cargos electos. Dicho plazo no podrá ser superior a diez (10) días hábiles desde la fecha de la elección.

Artículo 87.º Notificación del Resultado a los Colegiados.

Los resultados de la elección serán dados a conocer mediante su publicación en el tablón de anuncios del Colegio, y dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, a través del habitual sistema de información general.

Artículo 88.º Recurso contra la Proclamación de Electos.

1. El acuerdo de la Junta de Gobierno sobre proclamación de electos será recurrible, ante el Consejo de Castilla y León, conforme lo previsto en el régimen jurídico de este Estatuto.

2. En el recurso se podrán reproducir la reclamaciones formuladas en el proceso y aportar documentación u otras pruebas que se consideren oportunas. El Colegio acompañará al recurso el informe de la Mesa electoral, así como el acta del escrutinio que en el artículo 83 se indica queda a disposición del Sr. Presidente de la Mesa.

Artículo 89.º Notificación en caso de Proclamación Inmediata de Electos.

En el caso previsto en el artículo 62 se remitirá al Consejo de Castilla y León y al Consejo General, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la toma de posesión, un Certificado justificativo de realización de este último acto emitido por el Secretario de la Junta de Gobierno.

Artículo 90.º La Junta Gestora.

Si por cualquier causa quedaran vacantes más de la mitad de los cargos de la Junta de Gobierno, el Consejo de Castilla y León completará las vacantes o, de estarlo todos los cargos, designará una Junta provisional entre los colegiados más antiguos en el plazo máximo de un mes. Esta Junta deberá convocar elecciones para la provisión de los cargos vacantes en el plazo más breve posible y nunca superior a seis meses.

TÍTULO QUINTO

Interpretación y modificación del Estatuto

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 91.º Propuesta de Modificación.

La propuesta de modificación del presente Estatuto podrá hacerse a petición de la Junta de Gobierno o bien por escrito a petición de una tercera parte de los colegiados, fijándose previamente el artículo o artículos objeto de la revisión.

Artículo 92.º Discusión y Votación de Propuestas de Modificación.

Las modificaciones propuestas serán discutidas y votadas en Junta General Extraordinaria acordada al efecto. Las modificaciones incorporadas a este Estatuto, deberán cumplir con lo establecido en el mismo y en la Legislación vigente.

Artículo 93.º Resolución de Imprevistos.

La Junta de Gobierno podrá suplir con sus iniciativas cualquier caso no previsto en este Estatuto y que por su escasa importancia no requiera otras formalidades.

TÍTULO SEXTO

Concesión de títulos honoríficos

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 94.º Otorgamiento de Distinciones Honoríficas.

La Junta de Gobierno podrá otorgar distinciones honoríficas a personas o entidades que, a su juicio, reúnan suficientes méritos por destacar en la profesión o realizar actos que prestigien a la persona o a la Institución.

Se establecen tres títulos honoríficos:

- a) Presidente de Honor, se concederá a exDecanos que, por su dedicación y trabajo, hallan prestigiado al Colegio.

- b) Colegiado de Honor, puede ser concedida incluso a personas no pertenecientes al Colegio, siempre que reúna méritos suficientes para ser honrado con tal distinción.
- c) Mención de Honor, se concederá a colegiados que por su trabajo profesional o dedicación al Colegio, prestigien a esta Institución.

La distinción honorífica de Colegiado de Honor, puede ser concedida incluso a personas no pertenecientes al Colegio, siempre que a juicio de la Junta de Gobierno reúna méritos suficientes para ser honrado con tal distinción.

TÍTULO SÉPTIMO

De la Moción de Censura

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 95.º Moción de Censura.

1. Podrá proponerse la censura de cualquier miembro de la Junta de Gobierno, conjuntamente la de varios o todos, mediante propuesta motivada suscrita por un número de colegiados que represente, al menos, el diez por ciento (10%) de los colegiados, o el quince por ciento (15%) si se propusiere la censura del Decano o de la mayoría o totalidad de la Junta de Gobierno.

La propuesta se presentará y tramitará conjuntamente para todos aquellos cuya censura se proponga.

No podrá proponerse la censura de ningún miembro de la Junta hasta transcurridos seis meses de su toma de posesión.

2. Presentada la moción de censura y verificado el cumplimiento de sus requisitos, se debatirá en Junta General Extraordinaria, que deberá celebrarse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación.

El debate comenzará por la defensa de la Moción, que corresponderá al primero de sus firmantes, interviniendo a continuación el censurado.

3. Concluido el debate, la moción se someterá a votación.

Los votos se emitirán a favor o en contra de la moción, sin que puedan los que voten a favor excluir de la censura a ninguno de aquellos para los que se proponga.

4. Si la participación en la consulta no alcanzara el veinte por ciento (20%) al menos de los colegiados, o el veinticinco por ciento (25%) si se propusiera la censura del Decano o de la mayoría de la Junta de Gobierno, la moción se entenderá rechazada sin necesidad de proceder al escrutinio.

Si se alcanzara la participación mínima indicada, será precisa la mayoría de dos tercios de los votos válidamente emitidos, para la aprobación de la moción.

Si la moción no fuese aprobada, no podrá presentarse otra por ningún colegiado de los que la hayan suscrito hasta transcurrido un año del primer día de votación.

Aprobada la moción de censura se cubrirán las vacantes en la Junta de Gobierno de acuerdo con lo establecido en el presente Estatuto.

TÍTULO OCTAVO*Disolución del Colegio***CAPÍTULO ÚNICO***Artículo 96.º Disolución del Colegio.*

El Colegio se extinguirá:

- 1.– Por imperativo legal.
- 2.– Por acuerdo de las tres cuartas (3/4) partes de los colegiados, adoptado en Junta General Extraordinaria especialmente convocada para su disolución, absorción o fusión, y cumplimiento posterior de los trámites establecidos en la legislación estatal o autonómica aplicable.

En la misma sesión, la Junta General nombrará una Junta Liquidadora, cuyo número de miembros será impar, para que elabore un proyecto de liquidación patrimonial y determinará el destino del sobrante que pueda existir.

El expresado proyecto de liquidación patrimonial será remitido a los organismos competentes junto con el acuerdo adoptado.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Todas las referencias al Consejo de Castilla y León contenidas en el presente Estatuto, deberán entenderse referidas al Consejo General en los supuestos de no estar constituido aquel, o aún estando constituido, de no formar el Colegio parte del mismo; o por último, de no asumir el Consejo Autonómico tales competencias.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

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

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente de la publicación del acuerdo de legalidad e inscripción de éste por la Consejería competente en materia de Colegios Profesionales en el «Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León».