

3.6. Condiciones de uso.

Serán de aplicación las señaladas en la Ordenanza 3 de la normativa del PGO.

IV. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE CONTIENE

Memoria

PLANOS

1. Situación.
2. Información urbanística.
3. Ámbito-Servicios.
4. Ordenación.
5. Viarios.
6. Cesiones.
7. Imagen final no vinculante.

El Estudio de Detalle entrará en vigor al día siguiente de su publicación. Contra el acuerdo de aprobación, definitivo en vía administrativa, los interesados podrán interponer, en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria y potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el órgano que dictó el acto.

Piélagos, 22 de enero de 2008.—El alcalde en funciones, José Manuel Alegría Campo.
08/1362

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

Información pública de solicitud de licencia para construcción de nave ganadera y vivienda vinculada en finca rústica de Lloreda de Cayón.

Don Juan Carlos Alonso Setién y doña Gema Saro Ruiz, han solicitado en este Ayuntamiento licencia para construcción de nave ganadera y vivienda vinculada en Lloreda de Cayón en la finca rústica (parcela 101 del polígono 24) en La Encina de Cayón.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, dicha solicitud se somete a información pública por término de un mes, a contar de la publicación de este anuncio en el BOC, para que se considere afectado de algún modo por la construcción, pueda formular las alegaciones que estime convenientes.

El expediente se encuentra de manifiesto y puede ser consultado, durante las horas de oficina, en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Santa María de Cayón, 15 de febrero de 2008.—El alcalde en funciones, José Gutiérrez Anuarbe
08/2463

7.3 ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

Secretaría General

Inscripción de la modificación estatutaria del Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Cantabria en el Registro de Colegios Profesionales de Cantabria.

ÚNICO.- El Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Cantabria, solicitó en fecha 7 de febrero de 2008, la Inscripción en el Registro de Colegios Profesionales de Cantabria la modificación de los estatutos.

Se acompaña el certificado del acta de la Asamblea General extraordinaria del colegio, de 28 de diciembre de 2005, en la que se aprueban las modificaciones estatutarias propuestas, firmada por el secretario con el visto bueno del presidente, así como el texto de los estatutos modificados.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO.- El artículo 3 del Decreto 16/2003, de 6 de marzo, que regula la estructura y funcionamiento del Registro de Colegios Profesionales, incluye entre los actos sujetos a inscripción en el Registro tanto los estatutos como sus modificaciones.

Por su parte, el apartado c) del artículo 4 del mencionado Decreto, establece que los estatutos y sus modificaciones se inscribirán en el registro, previo informe de su adecuación a la legalidad.

SEGUNDO.- El órgano competente para la resolución relativa a la inscripción es la Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Justicia, según determina el artículo 2.1 del Decreto 16/2003 de 6 de marzo.

Según establece el artículo 6.2 del Decreto 16/2003, para el acceso a la inscripción registral de las sucesivas modificaciones de datos colegiales ya inscritos, o la inscripción de otro tipo de datos, será necesaria la presentación de las certificaciones correspondientes, emitidas por el órgano competente del colegio.

Se acompaña a la solicitud presentada por el colegio, el certificado del acta de la Asamblea General extraordinaria del colegio, de 28 de diciembre de 2005, en la que se aprueban las modificaciones estatutarias propuestas, firmada por el secretario con el visto bueno del presidente, así como el texto de los estatutos modificados.

TERCERO.- En el presente caso, las modificaciones propuestas afectan a los artículos 1, 6, 58, 103, 105 y 109 a 118. Dado que estas modificaciones no afectan al contenido de la profesión, no se considera necesario la emisión de informe por parte de la consejería competente por razón de la actividad.

CUARTO.- Respecto al texto de la modificación de los estatutos presentada por el Colegio, no se observa inconveniente, desde el punto de vista jurídico, para que proceda a su inscripción en el Registro de Colegios profesionales, pues resultan adecuados a la legalidad.

En consecuencia, visto el informe emitido por el Servicio de Entidades Jurídicas y el resto de los documentos obrantes en el expediente, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 c) del Decreto 16/2003, de 6 de marzo.

RESUELVO

1º.- Inscribir la modificación de los artículos 1, 6, 58, 103, 105 y 109 a 118 del Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Cantabria en el Registro de Colegios Profesionales de Cantabria.

2º.- Ordenar la publicación de la modificación de los estatutos del Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Cantabria en el Boletín Oficial de Cantabria, según establece el artículo 16 de la Ley de Cantabria 1/2001, de 16 de marzo, de Colegios Profesionales de Cantabria.

Santander, 18 de febrero de 2008.—La secretaria general de la consejera de Presidencia y Justicia, Jezabel Morán Lamadrid.

ESTATUTOS DEL COLEGIO OFICIAL DE APAREJADORES Y ARQUITECTOS TÉCNICOS DE CANTABRIA

CAPÍTULO I

NATURALEZA, COMPOSICIÓN, ÁMBITO TERRITORIAL Y NORMATIVA REGULADORA

Artículo 1. Naturaleza.

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

El domicilio de la Corporación se establece en Santander, en la calle Francisco Tomás y Valiente, número 17.

Artículo 2. Composición y ámbito territorial.

El Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Cantabria (en lo sucesivo denominado abreviadamente Colegio), está integrado por los Aparejadores y Arquitectos Técnicos adscritos al mismo que estén en posesión del título universitario oficial, y tengan su domicilio único o principal en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El ámbito territorial del Colegio es el de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 3. Delegaciones.

El Colegio podrá establecer delegaciones administrativas u oficinas en aquellas localidades en las que los intereses de la profesión y la mayor eficacia de la organización colegial lo requieran.

La creación, así como la fijación de sus atribuciones y ámbito territorial será competencia de la Asamblea de Colegiados, no pudiendo sus atribuciones alterar lo dispuesto en estos Estatutos.

Artículo 4. Normativa reguladora.

El Colegio se regirá por las disposiciones legales vigentes, tanto generales como autonómicas, por sus Estatutos, así como por sus Reglamentos de régimen interior y por los acuerdos que puedan adoptar sus órganos representativos, en el ámbito de sus respectivas competencias.

CAPÍTULO II

FINES Y FUNCIONES

Artículo 5. Fines.

Son fines esenciales del Colegio:

- a. Ordenar el ejercicio de la profesión.
- b. La representación y defensa de los intereses profesionales de los colegiados.
- c. Velar por la ética y dignidad profesional en el desarrollo de la profesión y por el respeto a los derechos de terceros.
- d. Promover la constante mejora de la calidad de las prestaciones profesionales de los colegiados, a través de la formación y el perfeccionamiento de los mismos.
- e. Cooperar en la mejora de los estudios que conducen a la obtención del título de arquitecto técnico.
- f. Colaborar con las Administraciones Públicas en el marco de sus competencias y en los términos previstos en las Leyes.

Artículo 6. Funciones.

Corresponde al Colegio el ejercicio de las siguientes funciones:

- a. Elaborar y aprobar los Estatutos y Reglamentos de Régimen Interior, así como sus modificaciones.
- b. Ostentar en su ámbito, la representación y defensa de los aparejadores y arquitectos técnicos ante la Administración, Instituciones, Organismos, 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.
- c. Fomentar y organizar actividades y servicios comunes de interés para los colegiados, de carácter profesional, formativo, cultural, recreativo, asistencial y de previsión y otros análogos, a fin de promover el mayor nivel técnico, humano y cultural de aquellos. Los citados servicios y actividades tendrán carácter voluntario para los colegiados y se ajustarán, en todo caso, a la normativa reguladora en la materia respectiva.
- d. Elaborar y aprobar los presupuestos colegiales, así como establecer y exigir los recursos económicos de los que hayan de dotarse y, en su caso, las aportaciones económicas de los colegiados tales como cuotas ordinarias, extraordinarias, derechos de visado y derechos por intervención profesional.
- e. Gestionar el cobro de los honorarios, las percepciones y remuneraciones profesionales cuando el colegiado

lo solicite libre y expresamente y en las condiciones que se determinan en los presentes Estatutos.

f. Facilitar a los colegiados, cuando así lo soliciten, servicio de asistencia jurídica en acciones litigiosas y administrativas derivadas de su trabajo profesional, que se prestará bajo las condiciones y forma que la Junta de Gobierno al efecto determine.

g. Establecer e interpretar baremos de honorarios, que tendrán carácter meramente orientativo. Así mismo regular el régimen del presupuesto o nota de encargo que los colegiados deban presentar a sus clientes.

h. Informar en los procedimientos judiciales o administrativos en que se discutan cualesquiera cuestiones profesionales, siempre que sea requerido a tal efecto.

i. Ejercer las acciones que las leyes establezcan para evitar el intrusismo profesional y la competencia desleal entre los profesionales, denunciando y persiguiendo ante los Tribunales a quienes, sin estar legalmente facultados ni colegiados, traten de ejercer las funciones que corresponden a los aparejadores y arquitectos técnicos.

j. Registrar y visar las comunicaciones de encargos profesionales recibidos por los colegiados, así como la documentación técnica que en su caso se acompañe. La comunicación se materializará por medio de la «nota de encargo» regulada en los presentes Estatutos.

k. Intervenir como mediador y en procedimientos de arbitraje, en las cuestiones que por motivos profesionales se susciten entre los colegiados, previa solicitud de los interesados.

l. Velar para que la actuación de los colegiados se ajuste a la ética, dignidad e independencia profesionales, exigiendo el más estricto cumplimiento de sus obligaciones y el respeto debido a los derechos de los particulares, con observancia de las normas reguladoras de incompatibilidades y deontología profesional y ejerciendo las facultades disciplinarias en el orden profesional y colegial e imponiendo a los colegiados las sanciones y correcciones que procedan.

m. Participar en los Consejos u Organismos consultivos de la Comunidad de Cantabria, cuando así lo establezca la normativa vigente, así como en todas aquéllas en que su presencia fuese solicitada.

n. Ejercer aquéllas funciones que le sean encomendadas por las Administraciones y colaborar con ésta mediante la realización de estudios, emisión de dictámenes, informes, elaboración de estadísticas y otras actividades relacionadas con sus fines que puedan serle solicitadas o que el Colegio acuerde formular por propia iniciativa.

o. Facilitar a los Tribunales de Justicia y cualquier otra Administración, conforme a la normativa correspondiente, la relación de colegiados que pudieran ser requeridos para intervenir como peritos o designarlos directamente, según proceda.

p. Cumplir y hacer cumplir a los colegiados las leyes y normas generales y especiales a que deba sujetarse la actuación profesional de los aparejadores y arquitectos técnicos, así como los presentes Estatutos y Reglamentos de Régimen Interno y las normas y decisiones adoptadas por los órganos colegiales en materia de su competencia.

q. Facilitar la información necesaria para la incorporación a la vida profesional a los nuevos titulados.

r. Informar a los colegiados de los proyectos y normas legales que afecten a su actividad profesional en la Comunidad de Cantabria o se refieran a los fines y funciones encomendados al Colegio.

s. Prestar su colaboración para las gestiones económico-administrativas del órgano de previsión social de la profesión -actualmente Previsión Mutua-, en lo que se refiera a los mutualistas de su demarcación.

t. Resolver por laudo, a instancia de las partes interesadas, las discrepancias que puedan surgir sobre el cumplimiento de las obligaciones dimanantes de los trabajos realizados por los aparejadores y arquitectos técnicos en el ejercicio de la profesión, así como los supuestos de res-

cisión unilateral de los contratos, tanto por parte de la propiedad como por la de los colegiados.

u. Patrocinar, participar o colaborar en todas aquellas cuestiones o actividades de interés público que prestigien al Colegio y a su proyección y presencia ante la sociedad.

v. Recaudar y administrar los fondos colegiales.

w. Colaborar con las entidades de formación de los futuros titulados en la mejora de los estudios y la preparación de los mismos.

x. Velar por que las condiciones de los concursos y oposiciones que para los aparejadores y arquitectos técnicos se convoques dentro de su demarcación, se ajusten a la normativa vigente.

y. Cuantas otras funciones redunden en beneficio de los intereses profesionales de los aparejadores y arquitectos técnicos, y de los intereses generales de la colectividad en que aquellos están integrados y a la que han de contribuir con sus conocimientos.

z. Establecer la organización del Registro de Sociedades Profesionales, bajo responsabilidad del secretario del Colegio disponiendo sus normas de funcionamiento y dotando los recursos necesarios para su funcionamiento.

CAPÍTULO III

DE LOS COLEGIADOS

Artículo 7. Obligatoriedad de la colegiación.

La incorporación al Colegio será obligatoria para el ejercicio de la profesión, por parte de aquellos aparejadores y arquitectos técnicos que tengan su domicilio único o principal en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Este requisito no será obligatorio para aquellos que desempeñen únicamente su actividad profesional al servicio de la administración pública mediante relación de servicios regulada por el derecho administrativo o laboral.

Artículo 8. Clases de colegiados.

El Colegio estará integrado por:

a. Colegiados ejercientes

Tendrán esta condición los aparejadores o arquitectos técnicos que, teniendo su domicilio único o principal en la Comunidad Autónoma de Cantabria, voluntariamente así lo soliciten y obligatoriamente quienes desarrollen la actividad en el ejercicio libre de la profesión.

b. Colegiados no ejercientes:

Podrán tener la condición de colegiado no ejerciente los Aparejadores o Arquitectos Técnicos que, teniendo su domicilio único o principal en la Comunidad Autónoma de Cantabria, no desarrollen la actividad en el ejercicio libre de la profesión.

El cambio de domicilio único o principal, deberá ser notificado al Colegio dentro del mes siguiente a la fecha en que se produzca.

Artículo 9. Requisitos de incorporación.

Los aparejadores y arquitectos técnicos que se incorporen al Colegio, deberán acompañar al escrito de solicitud de admisión los siguientes documentos:

a. Título académico de aparejador o arquitecto técnico, o en su defecto testimonio notarial del mismo, certificación de estudios, orden supletoria del título, sin perjuicio de la obligación de presentarlo una vez obtenido, para su constancia en el expediente personal del colegiado.

Cuando el solicitante proceda de otro Colegio, bastará acompañar a la solicitud de admisión una certificación expedida por éste, en la que se haga constar que ha causado baja como colegiado en el mismo.

b. Recibo acreditativo de haber ingresado en la caja del Colegio el importe de la cuota de inscripción que rija en ese momento.

c. Declaración jurada de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de la profesión.

Artículo 10. Resolución sobre la admisión.

La Junta de Gobierno podrá denegar la admisión si concurriese alguno de los supuestos siguientes:

a. Insuficiencia de la documentación aportada con la solicitud.

b. Existencia de condena por sentencia firme o expediente disciplinario que inhabilite al solicitante para el ejercicio de la profesión.

El supuesto a que se hace referencia el apartado b), del presente artículo, sólo producirán efectos mientras subsista la condena o sanción.

La Junta de Gobierno, examinada la documentación aportada y encontrándola conforme, acordará la admisión, comunicándolo al colegiado, dentro del plazo máximo de treinta días hábiles, a partir de la fecha de recepción de la solicitud.

Artículo 11. Comunicación de actuaciones profesionales de aparejadores y arquitectos técnicos colegiados en otras demarcaciones.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Colegios Profesionales vigente (artículo 17.1), los profesionales incorporados a cualquier otro Colegio, podrán ejercer en el ámbito territorial de la Comunidad de Cantabria, en las condiciones que se establecen a continuación:

El profesional, colegiado residente de otra demarcación territorial que desee actuar en el ámbito territorial del Colegio de Cantabria, deberá comunicar previa y preceptivamente a éste dicha intervención, acompañando certificado acreditativo de su condición de colegiado, expedido por el colegio de su demarcación territorial. Dicho certificado perderá su validez a los treinta días de la fecha de su expedición.

Los colegiados de otras demarcaciones que comuniquen a este Colegio actuaciones profesionales, no tendrán la condición de colegiados del Colegio de Cantabria, y en consecuencia, no disfrutarán de derechos inherentes a tal condición.

Los colegiados de otras demarcaciones abonarán los derechos por intervención profesional y los derechos de visado, establecidos por el Colegio, correspondientes a la actuación profesional concreta que realicen.

Artículo 12. Bajas.

La condición de colegiado se pierde:

a. Por renuncia o baja voluntaria, solicitada por escrito, que el interesado dirigirá al presidente del Colegio.

b. Por fijar su domicilio único o principal fuera de la demarcación del Colegio.

c. Por expulsión del Colegio acordada según lo dispuesto en estos Estatutos.

d. Por dejar impagadas las cuotas ordinarias, las extraordinarias o los derechos por intervención profesional durante un año, previa audiencia y requerimiento al interesado e incoación por el Colegio del correspondiente expediente y adopción y firmeza del pertinente acuerdo.

e. Por fallecimiento.

f. Por inhabilitación declarada en Sentencia Judicial Firme.

Artículo 13. Reingreso.

Los Colegiados que hubiesen causado baja en el Colegio reingresarán inmediatamente en el mismo si se dan los supuestos siguientes:

a) Por solicitud en la que manifieste dejar sin efecto el escrito de baja voluntaria o renuncia aludido en el párrafo a. del artículo 12 de estos Estatutos.

b) Por el pago de cuotas atrasadas.

c) Por fijar su domicilio único o principal, nuevamente en la demarcación del Colegio.

En todos los casos se producirá el reingreso en el Colegio, abonando previamente una nueva cuota de inscripción.

Artículo 14. Derechos.

Los colegiados ejercientes tendrán los siguientes derechos:

a. Defensa y protección de sus intereses profesionales.

b. Asistencia y asesoramiento en el ejercicio de su actividad profesional.

c. Participar activamente en la vida corporativa a través de los actos siguientes:

- Asistir a las Asambleas Generales de Colegiados, interviniendo con voz y voto.

- Solicitar la convocatoria de Asamblea General Extraordinaria en los términos que en estos Estatutos se indican.

- Dirigir a los órganos colegiales, propuestas, peticiones y enmiendas.

- Elegir a los componentes de la Junta de Gobierno.

- Presentarse como candidato y ser elegido para ocupar cargos colegiales en las condiciones estatutariamente establecidas.

- Colaborar e intervenir en las actividades y tareas colegiales, a través de las comisiones, grupos de trabajo, etc.

d. Utilizar los servicios del Colegio.

e. Obtener todas las prestaciones establecidas por el Colegio.

f. Cobrar a través del Colegio los honorarios profesionales correspondientes a los trabajos en que intervengan como profesionales libres, si así lo solicitan.

Los colegiados no ejercientes tendrán los siguientes derechos:

a. Participar en la vida corporativa a través de los actos siguientes:

- Asistir a las Asambleas Generales de Colegiados, interviniendo con voz y sin voto.

- Dirigir a los órganos colegiales propuestas, peticiones y enmiendas.

- Colaborar e intervenir en las actividades y tareas colegiales, a través de las comisiones, grupos de trabajo, etc.

b. Utilizar los servicios establecidos por el Colegio.

c. Obtener aquellas prestaciones que específicamente establezca el Colegio.

Artículo 15. Obligaciones.

Los colegiados están obligados a:

a. Cumplir los presentes Estatutos y las disposiciones que los complementen y desarrollen, así como toda la normativa reguladora de la vida colegial y profesional debidamente aprobada.

b. Desempeñar fielmente los cargos colegiales para los que fuesen elegidos.

c. Someter a visado colegial, las actuaciones profesionales en que intervengan, de acuerdo con lo dispuesto en estos Estatutos. (Capítulo IV).

d. Cuando se produzca el cese de la actuación profesional con anterioridad a la finalización del trabajo contratado, se pondrá en conocimiento del Colegio, indicando las causas que lo motivan.

e. Comunicar al Colegio los casos de intrusismo profesional que conozcan y las actuaciones de colegiados contrarias a la deontología profesional.

f. Contribuir económicamente al sostenimiento del Colegio por medio de las cuotas colegiales, tanto ordinarias como extraordinarias, derechos de visado y derechos por intervención profesional.

g. Tener contratada una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, en las actuaciones visadas en el ejercicio libre de la profesión.

h. Estar dado de alta y al corriente del pago en el Régimen Especial de Autónomos de la Seguridad Social ó en la Mutualidad Profesional (PREMAAT), siempre que se intervenga como profesional en el ejercicio libre de la profesión.

i. Estar dado de alta en cuantos otros impuestos sean exigidos por la normativa legal vigente para el ejercicio libre de la profesión.

j. Notificar al Colegio los cambios de domicilio dentro del mes siguiente a la fecha en que se produzca.

Artículo 16. Incompatibilidades.

En el ejercicio de la profesión de aparejador o arquitecto técnico regirán las disposiciones legales en materia de incompatibilidades.

Artículo 17. Cobro de deudas a los colegiados

El Colegio podrá detraer las cantidades adeudadas por los Colegiados, de cualquier saldo acreedor que estos mantengan con el Colegio.

CAPÍTULO IV

DEL VISADO DE LOS TRABAJOS PROFESIONALES

Artículo 18. Contenido del visado.

a. Es función específica del Colegio el registro de las comunicaciones de encargos profesionales de trabajos que realicen los colegiados en el ejercicio de su profesión, lo que se llevará a cabo por medio del presupuesto o nota-encargo.

b. Están obligatoriamente sujetas a visado, todas las intervenciones profesionales relacionadas con actuaciones sujetas a licencia municipal, tales como proyectos, direcciones facultativas, estudios de seguridad, coordinación de la seguridad y expedientes de actividad y los documentos en que se materialicen dichas intervenciones, tales como libros de órdenes y asistencias, libros de incidencias, certificados de final de obra. Igualmente será preceptivo el visado de todos los certificados de cualquier índole que expidan los colegiados.

c. El acto público del visado se practicará a partir de la presentación y registro del presupuesto o nota-encargo.

d. El visado comprenderá la identidad y habilitación colegial del profesional, la corrección e integridad formal de la documentación integrante del trabajo y la apariencia de viabilidad legal del trabajo, así como la correcta observancia de las normas colegiales, dictadas para la redacción de encargos de servicios profesionales.

e. La práctica del trámite colegial de visado dará lugar al devengo por el Colegio de los derechos económicos correspondientes al servicio prestado.

f. La resolución colegial, otorgando el visado de las comunicaciones de encargo o de los trabajos profesionales presentados, o denegándolo, deberá adoptarse, en el plazo de quince días, a partir de su presentación.

No obstante, el Colegio podrá también, en idéntico plazo, acordar la ampliación del plazo para resolver la solicitud de concesión del visado, a tenor de lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo vigente, debiendo resolver sobre el otorgamiento o denegación del mismo en un plazo máximo de siete días, a contar desde el acuerdo de ampliación.

g. La resolución colegial, motivada y razonada, se notificará a los interesados en el plazo de diez días, y deberá contener el texto íntegro de la resolución adoptada. En la notificación a los interesados, se indicará además, si la resolución es o no definitiva en la vía colegial, y en su caso, la expresión de los recursos que contra aquel acuerdo procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos.

h. Caso de no adoptarse resolución expresa en los plazos establecidos, el visado se considerará denegado.

i. El visado no comprenderá los honorarios ni las demás condiciones contractuales, cuya determinación queda sujeta al libre acuerdo de las partes.

j. Quedan exentos de la obligación del visado colegial, aquellos trabajos para los que por disposición legal expresa se establezca tal exención.

k. El Colegio facilitará la documentación comprensiva del presupuesto o nota-encargo que haya de servir para la solicitud del visado.

l. El resto de las intervenciones profesionales no enunciadas anteriormente, podrán estar sujetas a reconocimiento de firma o visado colegial indistintamente.

m. Las actuaciones profesionales que se realicen para la Administración, Corporaciones Públicas y demás órganos oficiales serán notificadas al Colegio en el plazo de 8 días. Cuando los colegiados tengan la condición de funcionarios quedarán exentos de esta obligación.

CAPÍTULO V

ÓRGANOS DE GOBIERNO, DIRECCIÓN Y GESTIÓN

Artículo 19. Enumeración.

Los órganos encargados de decisión, Gobierno, administración, dirección y gestión del Colegio, serán los siguientes:

- a. Asamblea General de Colegiados.
- b. Junta de Gobierno.
- c. Comisión Delegada de la Junta de Gobierno.
- d. Gerencia.

SECCIÓN PRIMERA: DE LA ASAMBLEA GENERAL DE COLEGIADOS.

Artículo 20. Carácter y composición.

La Asamblea General de Colegiados es el órgano soberano y supremo de Decisión del Colegio y está constituida por todos los colegiados que se encuentren en pleno uso de sus derechos.

Artículo 21. Atribuciones.

Es competencia de la Asamblea General de Colegiados:

- a. Aprobar, modificar y revisar los Estatutos y Reglamentos internos del Colegio.
- b. Acordar las cuotas de incorporación, ordinarias, extraordinarias, derechos por intervención profesional, los derechos de visado y cualesquiera otras aportaciones económicas de carácter general que correspondan al Colegio, a propuesta de la Junta de Gobierno.
- c. Aprobar, si procede, los presupuestos ordinarios y extraordinarios, así como su rendición de cuentas.
- d. Decidir sobre las propuestas de inversión de los bienes propiedad del Colegio, y en especial, sobre la adquisición o venta de los bienes inmuebles.
- e. Establecer o suprimir las delegaciones del Colegio, así como fijar sus normas de funcionamiento.
- f. Crear comisiones, cuando así lo estime conveniente, para el mejor estudio de los asuntos profesionales que lo requieran, regulando su composición y funcionamiento.
- g. Ejercer el control sobre la actuación de la Junta de Gobierno, la Memoria del ejercicio, aprobando o censurando, en su caso, la gestión de aquélla, así como la actuación concreta de sus miembros o de los otros órganos de gestión del Colegio.
- h. Ratificar aquellas actuaciones de la Junta que, por su carácter imprevisto, inaplazable o urgente, no hayan podido obtener el acuerdo previo de la Asamblea General.
- i. Aprobar, si procede, las actas de las Asambleas Generales.

Artículo 22. Otras competencias.

Además de las atribuciones enumeradas en el artículo anterior, el orden del día de las Asambleas Generales podrá comprender todos aquellos asuntos que, por su importancia, acuerde incluir la Junta de Gobierno, así como las cuestiones que, por escrito, fuesen propuestas, como mínimo, por 5 colegiados, y entregadas a la Junta de Gobierno con una antelación, al menos, de quince días naturales a la fecha de celebración de la Asamblea General.

Artículo 23. Clases de Asambleas.

Las Asambleas Generales de Colegiados, serán de dos clases:

- a. Ordinarias.
- b. Extraordinarias.

Artículo 24. Asamblea General Ordinaria.

Es aquella reunión de colegiados que ha de celebrarse necesariamente dos veces al año.

La primera, dentro del primer semestre, y dentro de su orden del día, habrán de incluirse obligatoriamente los siguientes temas:

- Aprobación del Acta de la anterior Asamblea General.
- Presentación y análisis de la Memoria de actividades llevadas a cabo por el Colegio y su Junta de Gobierno, resumiendo la actuación de la misma durante el año anterior, así como la gestión de los restantes órganos colegiales y los hechos de mayor relieve en la vida profesional y colegial que hayan tenido lugar en dicho ejercicio.
- Propuesta de aprobación de las cuentas del ejercicio económico correspondiente al año anterior.

La segunda Asamblea General Ordinaria se celebrará durante el cuarto trimestre, y en su orden del día deberán incluirse necesariamente:

- Aprobación del Acta de la anterior Asamblea General.
- Informes de la Junta de Gobierno
- Propuesta de aprobación del presupuesto de ingresos y gastos del año siguiente.

- Propuesta de aprobación del plan de inversiones

Artículo 25. Asamblea General Extraordinaria.

Todas las Asambleas Generales que no sean las 2 previstas en el artículo anterior, tendrán la consideración de extraordinarias, y podrán ser convocadas por acuerdo de la Junta de Gobierno o cuando lo soliciten por escrito el 10% de los colegiados, exponiendo con precisión los asuntos a tratar.

En este último caso, la convocatoria habrá de tener lugar dentro de los quince días naturales siguientes a la entrada en el Colegio de la solicitud y celebrarse dentro de los treinta días naturales a partir de dicha convocatoria.

Artículo 26. Convocatorias y quórum.

a. Las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, serán convocadas por el presidente del Colegio, indicando en la convocatoria el lugar, la fecha y hora en que haya de celebrarse la sesión, en primera y segunda convocatoria, acompañándose el orden del día de los temas a tratar.

b. Para la válida constitución de las Asambleas Generales, se requerirá la presencia del presidente y secretario, o en su caso, de las personas que les sustituyan, y será precisa la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno del censo colegial, en primera convocatoria. De no alcanzarse la indicada presencia, se celebrará la Asamblea, en segunda convocatoria, treinta minutos más tarde de la hora fijada para la primera, cualesquiera que sean los colegiados presentes.

c. En caso de que las Asambleas Generales Ordinarias no hubieran sido convocadas dentro de los plazos previstos en estos estatutos (artículo 24), cualquier colegiado podrá solicitar del presidente del Colegio la celebración de aquéllas.

Artículo 27. Orden del día.

El orden del día de las Asambleas Generales será elaborado por la Junta de Gobierno y remitido a todos los colegiados junto con la convocatoria, al menos treinta días naturales antes de la fecha de celebración, en el caso de Asambleas Generales Ordinarias, y de quince días naturales, en las extraordinarias.

Con una antelación mínima de diez días naturales a la celebración de la Asamblea, se remitirá a los colegiados, si procede, el orden del día definitivo, en el que se incluirán, además de los temas ya reseñados en el provisional, las cuestiones que hayan sido propuestas por los colegiados, con las formalidades previstas en los presentes Estatutos. Sólo podrán ser tratados y adoptados acuerdos en aquellos asuntos que figuren en el orden del día definitivo.

Artículo 28. Ruegos y preguntas.

El último punto del orden del día de las Asambleas Generales Ordinarias será el correspondiente a ruegos y preguntas, que podrán formularse por escrito, y con antelación de diez días naturales a la fecha de celebración de la Asamblea. Los que se hagan oralmente en la propia reunión, sólo serán tomados en consideración por la Junta de Gobierno en cuanto puedan ser adecuadamente contestados sin previa documentación. No podrán ser adoptados acuerdos sobre asuntos tratados en este apartado de ruegos y preguntas.

Artículo 29. Documentación.

Toda la documentación que haya de ser objeto de estudio y discusión por las Asambleas, estará a disposición de los colegiados o, en su caso, será remitida junto con el orden del día, con treinta días naturales de antelación a la fecha de celebración de las Asambleas Generales Ordinarias, y con quince días naturales para las Extraordinarias, salvo en el caso de aquellos puntos que no figurando en el orden del día provisional, sean incluidos en el orden del día definitivo. La documentación correspondiente a estos puntos estará disponible al

menos diez días naturales antes de la fecha de celebración de la Asamblea.

Artículo 30. Presidencia y constitución de la mesa de la Asamblea.

Las Asambleas Generales estarán presididas por el presidente del Colegio, y la mesa estará constituida al menos por presidente, secretario, tesorero, contador y Asesor Jurídico, o, en su ausencia, quienes les sustituyan estatutariamente. Actuará como secretario de la misma el del Colegio. Se incorporarán a la mesa aquellos colegiados que hayan de intervenir como ponentes en los temas a tratar, en el momento de iniciarse el tratamiento del punto del orden del día correspondiente.

Artículo 31. Intervención de los colegiados en los debates.

El presidente de la Asamblea someterá a discusión cada punto del orden del día, moderando y dirigiendo el debate, comenzando por conceder la palabra al ponente. Finalizada la intervención del ponente, el presidente abrirá los debates, dando la palabra a los colegiados que lo deseen, por el orden en que lo soliciten y previa identificación de los mismos, con su nombre, apellidos y número de colegiado.

En los casos de ausencia, enfermedad u otra causa debidamente justificada, el ponente podrá delegar en otro colegiado la defensa de su ponencia, mediante escrito dirigido a la Junta de Gobierno del Colegio, antes del inicio de la Asamblea, suscrito con la conformidad del colegiado a cuyo favor se haga la delegación.

Los colegiados podrán hacer uso de la palabra, dos veces sobre el mismo tema de discusión y, excepcionalmente, una más para contestar a preguntas directas o alusiones.

No obstante, el presidente, cuando la índole del asunto o el estado de la discusión así lo requiera, podrá conceder la palabra a un colegiado que la haya usado las tres veces a que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 32. Cuestiones previas y de orden.

Al anunciar el presidente la discusión de cualquier tema, los colegiados podrán pedir la palabra, sin consumir turno, para exponer cualquiera de estas dos clases de proposiciones:

a. Cuestiones previas: se referirán exclusivamente a una propuesta de sistematización de la discusión del tema o aclaración, con el fin de lograr una mejor exposición del asunto a tratar, tal como su división en apartados independientes, alteración del orden del día para relacionarlo con otro tema o cualquiera otra circunstancia de la misma o parecida clase.

b. Cuestiones de orden: referidas exclusivamente a la observancia de los presentes Estatutos o de otro precepto reglamentario.

En ninguno de estos casos podrá entrarse en el fondo del asunto.

Artículo 33. Terminación de los debates.

Cuando el presidente considere suficientemente debatido un punto del orden del día o cuando se hayan agotado los turnos fijados en estos Estatutos, se someterá a votación el oportuno proyecto de acuerdo, o bien quedará sobre la mesa para ser tratado en una próxima Asamblea General, cuya celebración será fijada por la propia Asamblea.

Artículo 34. Votaciones.

Requerirán el voto favorable de las dos terceras partes de los asistentes los siguientes puntos del orden del día:

- Aprobación, modificación o revisión de los Estatutos colegiales.

- Adquisición o venta de bienes inmuebles.

- Proposición de votos de censura a la Junta de Gobierno, a cualquier miembro de la misma o a otros órganos de gestión del Colegio.

- Creación y regulación de Delegaciones colegiales.

Los restantes acuerdos de las Asambleas, en caso de no existir unanimidad, se adoptarán por mayoría simple de votos entre los colegiados asistentes.

Se entenderá que existe unanimidad en una votación cuando al preguntar el presidente si se aprueba el asunto sometido a debate, ningún colegiado manifieste lo contrario. En todo caso, el presidente podrá proponer que se celebre votación.

Artículo 35. Clases de votaciones.

Las votaciones podrán ser de tres clases: ordinaria, nominal y por papeleta.

a. La votación ordinaria se verificará procediendo al recuento, en primer lugar, de quienes aprueben la cuestión que se debate, después de los que la desapruében, y finalmente, de quienes se abstengan.

b. La votación nominal se realizará diciendo cada colegiado su nombre y apellidos, seguidos de las palabras «sí», «no» o «abstención», y tendrán lugar cuando lo soliciten al menos el 20% de los colegiados presentes.

c. La votación por papeleta deberá celebrarse cuando lo solicite la tercera parte de los asistentes, o lo proponga el presidente, con el consenso de la mesa, por considerar que pudiera afectar al decoro de los colegiados.

Artículo 36. Obligatoriedad de los acuerdos.

Los acuerdos de las Asambleas Generales, estatutariamente adoptados, obligan a la totalidad de los colegiados, aunque no hubiesen asistido a las mismas, hubiesen votado en contra o se hubieran abstenido, sin perjuicio del derecho a recurrir contra los mismos, en la forma y plazo reglamentarios.

Artículo 37. Ejecución de los acuerdos.

Los acuerdos de las Asambleas Generales, cuyo texto será redactado y aprobado dentro de cada sesión, serán ejecutivos desde el momento de su adopción y con los efectos que en ellos se determinen, correspondiendo a la Junta de Gobierno su cumplimiento.

Artículo 38. Publicidad de los acuerdos.

Los acuerdos de cada Asamblea se publicarán en el tablón de anuncios del Colegio, y se insertarán en su boletín informativo y en su página «Web».

Artículo 39. Actas de las Asambleas.

Las Actas serán aprobadas por mayoría simple de votos presentes, en la próxima Asamblea General, como primer punto del orden del día de la misma.

Artículo 40. Eficacia de las actas.

Las actas de las Asambleas, una vez aprobadas, darán fe en relación con las discusiones y acuerdos adoptados, transcribiéndose en el correspondiente Libro de Actas, que formará parte de la documentación oficial del Colegio.

Sección segunda: De la Junta de Gobierno.

Artículo 41. Carácter.

La Junta de Gobierno es el órgano rector al que corresponde la plena dirección, administración y Gobierno del Colegio, desarrollando la actividad necesaria para el eficaz cumplimiento de sus fines y funciones, sin perjuicio de las atribuciones de la Asamblea General de Colegiados.

Artículo 42. Composición.

La Junta de Gobierno en Pleno estará constituida por los siguientes cargos: presidente, secretario, tesorero, contador y ocho Vocales. Todos los cargos serán electos. El presidente podrá designar entre los Vocales a uno de ellos como vicepresidente. El secretario, tesorero y contador nombrarán igualmente entre los vocales, a aquellos que deberán sustituirles caso de cese o ausencia.

Artículo 43. Atribuciones.

Será competencia específica de la Junta de Gobierno:

1- En relación con los colegiados:

a. Cumplir y hacer cumplir a los colegiados las leyes y normas generales y especiales a que deba sujetarse la actuación profesional de los aparejadores y arquitectos técnicos, así como los presentes Estatutos y Reglamentos de Régimen Interno y las normas y decisiones adoptadas por los órganos colegiales en materia de su competencia.

b. Resolver sobre las solicitudes de colegiación.

c. Impedir el ejercicio de la profesión a quienes no se hallen habilitados legalmente para ello, promoviendo en caso necesario las acciones oportunas.

d. Convocar las Asambleas Ordinarias, dentro de los plazos estatutarios, y las Extraordinarias, de conformidad con los presentes Estatutos.

e. Redactar la Memoria de las actividades desarrolladas por el Colegio durante cada año, dando cuenta de la misma a la Asamblea de Colegiados y sometiendo a su consideración la gestión realizada.

f. Publicar las convocatorias de Elecciones para proveer los cargos de la misma y aprobar el calendario electoral, así como los modelos de papeletas oficiales.

g. Preparar la información necesaria para facilitar la incorporación a la vida profesional de los nuevos titulados.

h. Velar para que la actuación de los colegiados se ajuste a la ética, dignidad e independencia profesionales, exigiendo el cumplimiento de sus obligaciones y el respeto de los derechos de los particulares, con observancia de las normas reguladoras de incompatibilidades y deontología profesional y ejerciendo las facultades disciplinarias en los órdenes profesional y colegial e imponiendo a los colegiados las sanciones y correcciones que procedan.

i. Organizar actividades y servicios comunes de interés para los colegiados, de carácter profesional, formativo, cultural, recreativo, asistencial y otros análogos.

j. Prestar su colaboración para las gestiones económico-administrativas del órgano de previsión social de la profesión -actualmente Previsión Mutua-.

k. Ejercer las acciones tendentes a impedir la competencia desleal entre los colegiados.

l. Ejercer las acciones tendentes a evitar el intrusismo profesional y las transgresiones legales que perjudiquen a los colegiados, denunciando y persiguiendo ante los Tribunales a quienes, sin estar legalmente facultados ni colegiados, traten de ejercer las funciones que corresponden a los aparejadores y arquitectos técnicos.

m. Intervenir, en vía de conciliación o arbitraje, en las cuestiones que por motivos profesionales se susciten entre los colegiados, previa solicitud de los interesados.

n. Resolver por laudo, a instancia de las partes interesadas, las discrepancias que puedan surgir sobre el cumplimiento de las obligaciones dimanantes de los trabajos realizados por los aparejadores y arquitectos técnicos en el ejercicio de la profesión, así como los supuestos de rescisión unilateral de los contratos, tanto por parte de la propiedad como por la de los colegiados.

ñ. Registrar las comunicaciones de encargos profesionales recibidos por los colegiados y visar en su caso la documentación técnica en que aquéllos se materialicen. La comunicación se documentará por medio del presupuesto o «nota-encargo» regulada en los presentes Estatutos.

o. Aprobar baremos de honorarios, que tendrán carácter meramente orientativo, sin perjuicio de la normativa de aplicación sobre Defensa de la Competencia y Competencia Desleal y Publicidad.

p. Establecer los servicios administrativos y regular el régimen de la gestión voluntaria de cobro de los honorarios que se devenguen por los trabajos profesionales, así como interpretar las normas colegiales orientadoras sobre honorarios.

q. Establecer las condiciones y forma en que haya de prestarse los servicios de asistencia jurídica en acciones litigiosas y administrativas derivadas del trabajo profesional de los colegiados.

2.- En relación con la vida económica del Colegio:

a. Recaudar y administrar los fondos colegiales.

b. Redactar los presupuestos, el balance y la cuenta de resultados, rindiendo cuentas detalladas anualmente a la Asamblea de Colegiados.

c. Formular a la Asamblea el plan de inversión de los fondos colegiales.

d. Decidir sobre las actuaciones y gastos urgentes e inaplazables que sean necesarios y que no figuren en los presupuestos y que deberán ser ratificados en la próxima Asamblea de Colegiados que se celebre.

e. Exigir las aportaciones económicas de los colegia-

dos, derechos de visado, cuotas ordinarias y extraordinarias y derechos por intervención profesional.

f. Decidir, cuando lo considere pertinente, el encargo de la Auditoría de las cuentas colegiales.

3.- En relación con los Organismos Oficiales, Entidades Privadas y Sociedad en general.

a. Defender a los colegiados en el desempeño de su actuación profesional.

b. Ejercer las acciones oportunas tendentes a impedir la ejecución de obras de edificación, sin la intervención de aparejador o arquitecto técnico, cuando la normativa de legal aplicación establezca dicha intervención como preceptiva.

c. Gestionar cuanto estime conveniente para la formación de los aparejadores y arquitectos técnicos, para el mejor ejercicio de su profesión, en el ámbito colegial, y en interés general de la sociedad.

d. Impugnar las convocatorias que menoscaben en cualquier sentido la profesión.

e. Nombrar las comisiones o delegaciones que, en casos especiales, hayan de representar al Colegio.

f. Ejercer las funciones que le sean encomendadas por la Administración y colaborar con ésta mediante la realización de estudios, emisión de dictámenes, informes, elaboración de estadísticas y otras actividades relacionadas con sus fines que puedan serle solicitadas o que el Colegio acuerde formular por propia iniciativa.

g. Participar en los Consejos u organismos consultivos de la Comunidad de Cantabria en la materia de competencia de la profesión de aparejador y arquitecto técnico, cuando así lo establezca la normativa vigente, así como en todas aquéllas en que su presencia fuese solicitada.

h. Colaborar con otros Colegios Profesionales en la realización de estudios y actividades de interés para la profesión.

i. Disponer lo procedente para que se emitan los dictámenes e informes y se evacuen las consultas de carácter profesional que sean solicitadas del Colegio por Jueces y Tribunales, y actuar para la designación de peritos conforme a lo dispuesto en la Ley de Colegios Profesionales.

j. Patrocinar, participar o colaborar en todas aquellas cuestiones o actividades de interés público y ciudadano que sirvan al prestigio del Colegio y a su proyección y presencia ante la sociedad.

k. Colaborar con las entidades de formación de los futuros titulados en la mejora de los estudios y de la preparación de los mismos.

4.- En relación con otros órganos y servicios del Colegio:

a. Crear o disolver cuantos departamentos, comisiones, grupos de trabajo y servicios estime oportuno, para la mejor realización de la actividad colegial, a excepción de los ya establecidos o previstos en estos Estatutos, y de los que hayan sido creados por acuerdo de la Asamblea de Colegiados, regulándolos en el correspondiente Reglamento Interno.

b. Nombrar o cesar a los responsables de los departamentos, comisiones, grupos y servicios, a excepción de los elegidos por votación, así como dirigir, asesorar y controlar su gestión.

c. Delegar en los órganos colegiales existentes o que en el futuro se establezcan sus propias facultades, con excepción de las consignadas en los apartados a), d), e), f) y h) del párrafo 1, y b) c) y d) del párrafo 2, que se consideren indelegables.

d. Realizar el nombramiento del gerente del Colegio en la persona que estime idónea para este cargo.

e. También compete a la Junta de Gobierno la realización de aquellas funciones que aun estando atribuidas a la Asamblea General, no pudiese obtenerse el previo acuerdo de la misma por razones inaplazables de imprevisibilidad o de urgencia, debidamente acreditadas, debiendo éstas ser refrendadas en la próxima Asamblea general que se celebre.

Artículo 44. Reuniones y convocatorias.

La Junta de Gobierno se reunirá ordinariamente, una vez al mes, o cuantas veces sea necesaria su actuación.

Será convocada por su presidente, por iniciativa propia, o a solicitud de la mitad más uno de sus miembros.

Las convocatorias se cursarán por escrito o correo electrónico y con una antelación mínima de tres días naturales.

La Junta quedará válidamente constituida cuando se hallen presentes, al menos, la mitad más uno de sus miembros, debiendo estar presentes el presidente y secretario, o en su defecto el vicepresidente y vocal sustituto del secretario.

También podrá constituirse válidamente la Junta, con carácter extraordinario, y sin necesidad de previa convocatoria, siempre que hallándose reunidos la totalidad de sus miembros, lo acordaran así por unanimidad.

Artículo 45. Asistencia a las sesiones.

A las sesiones de la Junta de Gobierno podrán asistir, además de sus miembros, letrados y otros asesores y aquellas personas que por su especial conocimiento de los temas a tratar se considere conveniente su presencia en la reunión.

Aquellos colegiados que deseen asistir a alguna sesión lo solicitarán mediante escrito razonado dirigido al presidente, quien autorizará o denegará su presencia en la Junta, a la vista de las causas en que motive su petición, informando de ello a la Junta, antes de iniciar el orden del día.

Artículo 46. Desarrollo de las sesiones.

El presidente abrirá la sesión y seguidamente el secretario dará lectura al acta de la reunión anterior, junto con las modificaciones a la misma que, hayan propuesto los asistentes a dicha reunión, acordándose lo pertinente.

Seguidamente se entrará en el tratamiento de los demás temas que comprenda el orden del día.

El presidente dirigirá los debates y cuando no exista unanimidad sobre cuestiones suscitadas, someterá a votación las propuestas concretas de los acuerdos a tomar.

Artículo 47. Falta de asistencia.

La falta de asistencia de los miembros de la Junta de Gobierno, a tres sesiones consecutivas de la misma, sin causa justificada a criterio de ésta, se entenderá como renuncia a continuar desempeñando el cargo, proveyéndose las vacantes de acuerdo con lo previsto en estos Estatutos.

Artículo 48. Acuerdos.

Los acuerdos de la Junta de Gobierno se adoptarán por mayoría de votos. En los casos de empate, se resolverá con el voto de calidad del presidente.

Sólo podrán adoptarse acuerdos sobre aquellos asuntos que figuren en el orden del día, salvo que estando presentes la totalidad de miembros de la misma sea declarada la urgencia del caso por acuerdo de la mayoría.

Los acuerdos adoptados, serán ejecutivos desde su adopción.

Artículo 49. Actas.

Las actas de las reuniones de la Junta de Gobierno, redactadas por el secretario, con el visto bueno del presidente, se remitirán a todos los componentes de la misma, como documento anexo al orden del día de la próxima reunión, pudiendo manifestar los reparos formales a la misma dentro de la propia reunión, o en caso de ausencia, mediante escrito dirigido al señor secretario.

Una vez aprobadas las actas, pasará a formar parte del archivo del Colegio, como Libro de Actas, quedando éste como documento oficial del Colegio.

Artículo 50. Responsabilidad.

Los miembros de la Junta de Gobierno serán responsables de su gestión ante la Asamblea de Colegiados.

Artículo 51. Duración y renovación de los cargos.

El mandato de los cargos de la Junta de Gobierno será de 4 años, renovándose en su integridad al término de los mismos.

Artículo 52. Provisión de vacantes.

Cuando se produzcan vacantes en los cargos de Junta de Gobierno, se completarán las vacantes producidas en la forma establecida para las sustituciones en estos Estatutos.

a.- Cuando se produzca la vacante de algún vocal, será cubierta por nombramiento de la Junta de Gobierno entre los colegiados hasta que se celebre la primera Asamblea General que en su caso ratificará los nombramientos o procederá a la elección de nuevos vocales en la propia Asamblea.

b.- Caso de cese simultáneo del presidente y vicepresidente, se convocarán elecciones para cubrir el cargo de presidente. En el caso que faltará menos de un año para el final del mandato, la designación de nuevo presidente corresponderá a la Comisión Asesora que le nombrará de entre los restantes miembros de la Junta de Gobierno, hasta la finalización de dicho mandato.

c.- Si se produjera la vacante de más de la mitad de los miembros de la Junta de Gobierno y faltara más de un año para la finalización del mandato estatutario de la Junta de Gobierno, se procederá en el plazo de 15 días, a la convocatoria de elecciones para la provisión de las plazas vacantes, hasta la finalización del mandato.

Caso que dicho periodo fuera inferior a un año, se convocará, en igual plazo de quince días, a la Comisión Asesora para que, de entre sus miembros, elijan a aquellos que deban cubrir las vacantes producidas, hasta la finalización de dicho mandato.

Sección tercera: De la comisión delegada de la Junta de Gobierno.

Artículo 53. Carácter y facultades.

La Comisión Delegada de la Junta de Gobierno es el órgano que por delegación de ésta y con carácter más permanente realiza las funciones que le sean encomendadas, de acuerdo con lo establecido en estos Estatutos.(artículo 43.4.c)

Artículo 54. Composición.

Está integrada por los siguientes miembros de la Junta de Gobierno: presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y contador.

Artículo 55. Funcionamiento.

Se reunirán de acuerdo con el calendario establecido por la Junta de Gobierno, o bien cuando, por razones de urgencia, sea convocada por el presidente.

SECCIÓN CUARTA: DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO.**Artículo 56. presidente.**

El presidente del Colegio, o quien estatutariamente le sustituya, tendrá las siguientes facultades:

a. Ostentar la representación legal del Colegio.

b. Resolver directamente los casos imprevistos o inaplazables que puedan surgir, cuya competencia se encuentre atribuida a la Junta de Gobierno. La actuación llevada a cabo deberá ser ratificada en la próxima reunión de Junta de Gobierno que se celebre.

c. Convocar y presidir las reuniones de la Asamblea de Colegiados, Junta de Gobierno y Comisión Delegada de la misma. En los casos de empate en las votaciones, dirimirá las cuestiones suscitadas con voto de calidad.

d. Ordenar los pagos que se realicen con cargo a los fondos del Colegio.

e. Firmar conjuntamente con el tesorero o contador cualquier documento para movimiento de fondos.

f. Autorizar con su firma, las actas y documentos colegiales que lo requieran, así como cuantos documentos públicos o privados sean necesarios en ejecución de acuerdos colegiales o de sus propias facultades y competencias.

g. Instar la suspensión o anulación de los actos emanados de los órganos colegiales que considere nulos de pleno derecho.

h. Proponer a la Junta de Gobierno la apertura de expediente disciplinario a cualquiera de sus miembros, de acuerdo con lo dispuesto en estos Estatutos.

i. Ejercer la dirección del Colegio, velando en todo momento por su más eficaz desarrollo y por el cumplimiento de los acuerdos colegiales.

j. Representar al Colegio ante el Consejo General.

k. Realizar cuantas funciones le encomienden los Estatutos y Reglamentos Internos, así como todas aquellas no atribuidas específicamente a ningún otro órgano colegial.

l. Presidir las reuniones de las Comisiones colegiales a las que asista.

Artículo 57. vicepresidente

Ostentará las mismas facultades que el presidente en caso de sustituir al mismo en caso de enfermedad o ausencia, o las que en él delegue el presidente.

Artículo 58. secretario.

Serán facultades del secretario:

a. Convocar, por orden del presidente, las reuniones de los distintos órganos de Gobierno, suscribiendo las citaciones correspondientes.

b. Dar lectura a las convocatorias, orden del día y documentación de las Asambleas de Colegiados, Juntas de Gobierno y Comisión Delegada.

c. Redactar y firmar las actas de las Asambleas de Colegiados, Juntas de Gobierno y Comisión Delegada, llevando y custodiando sus correspondientes Libros de Actas.

d. Expedir y firmar las certificaciones que deban ser suscritas con el visto bueno del presidente.

e. Custodiar la documentación del Colegio, el registro de colegiados y el registro de sociedades profesionales.

f. Confeccionar anualmente la relación de miembros de la Corporación.

g. Será igualmente responsable del buen funcionamiento de los servicios administrativos del Colegio, siendo Director de Personal.

Artículo 59. tesorero.

Corresponde al tesorero:

a. Custodiar los fondos del Colegio, tomando las garantías precisas para su salvaguardia.

b. Elaborar el plan de inversión de los fondos colegiales.

c. Ordenar toda clase de cobros y pagos, movimiento de fondos e inversiones, autorizados por el presidente y con toma de razón del contador.

d. Firmar conjuntamente con el presidente o contador cualquier documento para movimiento de fondos.

Artículo 60. contador.

Corresponde al contador:

a. Ordenar la contabilidad y régimen general de cuentas del Colegio.

b. Formar el estado mensual de fondos.

c. Formalizar el Balance, Inventario y Presupuestos de cada ejercicio, sometiéndolos a la consideración de la Junta de Gobierno.

d. Firmar conjuntamente con el presidente o tesorero cualquier documento para movimiento de fondos.

Artículo 61. Vocales.

a. Los vocales realizarán aquellas funciones que la Junta de Gobierno acuerde encomendarles, encargándose de dirigir las comisiones y grupos de trabajo que le sean encomendadas, las cuales serán previamente convocadas por el secretario del Colegio.

b. Los Vocales designados por el secretario, tesorero y contador, sustituirán respectivamente a éstos en los casos de ausencia, enfermedad o vacante de los mismos, con sus mismas atribuciones.

Artículo 62. Remuneración.

Los cargos electos de la Junta de Gobierno del colegio no serán remunerados.

Sección quinta: De la gerencia.

Artículo 63. Carácter.

La Junta de Gobierno podrá nombrar un gerente, en régimen de plena dedicación al Colegio.

Artículo 64. Nombramiento.

El gerente será nombrado por la Junta de Gobierno, mediante el oportuno concurso de selección.

En el supuesto de ser aparejador o arquitecto técnico el nombrado, este cargo conllevará la incompatibilidad para ejercer la profesión u ostentar cargos en órganos de Gobierno durante el período de su gerencia.

Artículo 65. Atribuciones.

El gerente tendrá a su cargo las siguientes funciones:

a. Organizar y dirigir, de acuerdo con las directrices que señale la Junta de Gobierno, los servicios del Colegio, nombrando y cesando al personal necesario para el funcionamiento de los mismos, de acuerdo con las instrucciones del secretario y la conformidad de la Junta de Gobierno.

b. Proponer a la Junta de Gobierno cuantas medidas estime convenientes para el mejor desarrollo y funcionamiento de dichos servicios.

c. Ejecutar los acuerdos y cumplir y hacer cumplir las órdenes de la Junta de Gobierno y su Comisión Delegada.

d. Resolver por sí, dando cuenta inmediata a la Junta de Gobierno de los casos urgentes, imprevistos e inaplazables que surjan en el funcionamiento de los servicios.

e. Informar con precisión sobre los asuntos que le sean encomendados por la Junta de Gobierno o Comisión Delegada.

Artículo 66. Responsabilidad.

El gerente será responsable de su gestión ante la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO VI

DE LAS ELECCIONES A CARGOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 67. Convocatoria.

Con una antelación mínima de cincuenta días naturales al término del mandato, la Junta de Gobierno convocará la celebración de Elecciones para la renovación de la misma, publicando y exponiendo en el tablón de anuncios del Colegio la relación de colegiados con derecho a voto y de colegiados sin derecho a éste.

Aquellos colegiados que manifiesten alguna objeción a la relación publicada, podrán dirigir escrito razonado a la Junta de Gobierno dentro de los quince días siguientes a referida publicación, que deberá resolver en el plazo de diez días naturales.

Así mismo, la Junta de Gobierno aprobará el calendario Electoral, de acuerdo con los preceptos establecidos en estos Estatutos.

Las Elecciones a cargos de la Junta de Gobierno se realizarán de forma independiente.

Artículo 68. Celebración.

Las Elecciones ordinarias para cubrir la totalidad de los cargos de la Junta de Gobierno se celebrarán en el mes de junio del año que corresponda. Con carácter extraordinario, se convocarán Elecciones en cualquier momento, en aquellos casos previstos en los Estatutos.

Artículo 69. Electores.

Tendrán derecho a emitir su voto todos los colegiados ejercientes que cumplan los siguientes requisitos:

a. Estar al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones colegiales.

b. No estar inhabilitado para el ejercicio de la profesión por resolución judicial.

c. No hallarse cumpliendo sanción por falta grave o muy grave, impuesta en virtud de expediente disciplinario colegial.

Artículo 70. Candidatos.

El presidente y demás cargos de la Junta de Gobierno se elegirán entre colegiados ejercientes.

Para los cargos de presidente, secretario, tesorero y contador, será preciso que el candidato en el último año anterior a la convocatoria, haya tenido la condición de colegiado ejerciente.

Artículo 71. Requisitos de la presentación.

Quienes aspiren a ocupar los cargos, deberán ser presentados como candidatos, en escrito o escritos, dirigidos a la Junta de Gobierno, firmado por el candidato y, al menos, 10 colegiados con derecho a voto.

Cada elector podrá suscribir el escrito de presentación de más de un candidato.

Artículo 72. Plazos de presentación.

Los escritos proponiendo candidatos habrán de tener entrada en el Colegio, con una antelación de, al menos, 30 días naturales a la fecha señalada para la votación.

Artículo 73. Proclamación de candidatos.

La Junta de Gobierno, recibidas en tiempo y forma las propuestas presentadas, y de encontrarlas conformes, procederá a la proclamación de candidatos, con una antelación, al menos, de veinticinco días naturales de la fecha de la votación, publicando el resultado en el tablón de anuncios. Seguidamente comunicará la proclamación a todos los colegiados, con indicación de las causas de inadmisión si las hubiere.

Además, se comunicará personalmente a cada uno de los candidatos, mediante carta remitida por correo certificado.

Cuando alguno de los candidatos forme parte de la Junta de Gobierno, su proclamación llevará implícita la renuncia y separación automática del cargo directivo, debiendo hacer constar expresamente su renuncia. En el caso de que fuera candidato único permanecerá en su cargo hasta la toma de posesión de la nueva Junta de Gobierno.

Cuando como resultado de la proclamación exista un único candidato para cubrir alguno de los cargos, la proclamación equivaldrá a su elección para el cargo correspondiente, quedando relevado de la necesidad de someterse a votación.

Las vacantes que, como consecuencia de lo anterior, se produzcan en la Junta de Gobierno, serán cubiertas transitoriamente hasta las Elecciones, de conformidad con lo establecido en los presentes Estatutos.

Artículo 74. Modelos de papeletas y sobres.

La Junta de Gobierno aprobará y realizará un modelo de papeleta oficial en la que estarán relacionados todos los candidatos, por orden alfabético, a cada cargo de la Junta de Gobierno.

Así mismo, la Junta de Gobierno aprobará un modelo de sobre para introducción de papeletas y un modelo de sobre para voto por Correo.

Artículo 75. Publicidad electoral.

Durante el período electoral, no se admitirá acto propagandístico de ningún tipo, ni entrega de información o publicidad electoral, por parte de los candidatos o candidaturas, dentro del edificio donde se ubica la sede colegial.

Artículo 76. Mesa electoral.

La mesa electoral estará presidida por el presidente del Colegio o el miembro de la Junta de Gobierno que le sustituya.

Completarán la mesa, en calidad de secretarios escrutadores, 3 colegiados designados por la Junta de Gobierno. Podrán ser designados, además, 3 secretarios suplentes.

Cada candidato podrá designar, por escrito, dirigido a la Junta de Gobierno, con una antelación de siete días a la fecha de la celebración de las Elecciones, a un colegiado con derecho a voto, en calidad de Interventor.

La mesa se constituirá en la sede del Colegio, el día y hora señalados para la votación.

Artículo 77. Tipos de votación.

El derecho de voto podrá ser ejercido por los colegiados, personalmente, acudiendo el día señalado a la sede del Colegio a depositar en la urna la papeleta de votación, o bien, por correo.

En caso de duplicidad de votación, prevalece la efectuada personalmente, sobre la remitida por correo, que se anulará.

Artículo 78. Voto por correo.

El derecho de voto por correo se realizará en las condiciones que a continuación se establecen:

a) El elector notificará al Colegio su deseo de ejercer el voto por correo, debiendo adjuntar fotocopia del D.N.I..

Dicha notificación podrá realizarse personalmente, via fax, correo ordinario o bien mediante correo electrónico. El Colegio remitirá la documentación correspondiente a todas las solicitudes recibidas hasta quince días naturales antes de la fecha de las elecciones, en un plazo máximo de 3 días contados a partir de la recepción.

b) El Colegio remitirá al domicilio del elector la documentación necesaria para efectuar el voto por correo.

c) Una vez cumplimentada la papeleta de votación, deberá remitirse al Colegio por correo estatal Certificado.

El elector incluirá su papeleta de votación en el sobre oficialmente aprobado, cerrado, que se incluirá en otro sobre dirigido al Colegio, en el que se consignarán en el reverso nombre, apellidos, dirección y número de colegio, debiendo firmar de modo que cruce las solapas del sobre con su firma.

d) Se indicará en el anverso que corresponde a las elecciones.

e) Para que el voto por correo sea válido, deberá tener entrada en el Colegio antes del cierre de las mesas electorales.

Serán considerados nulos todos aquellos votos recibidos, bien en sobre distinto del impreso especialmente establecido para la votación, o bien aquéllos que no cumplan con la Normativa correspondiente.

La Mesa Electoral tendrá plenas facultades para resolver cualquier cuestión que se plantee durante los períodos de votación y escrutinio.

Seguidamente se procederá a comprobar si el elector ha votado personalmente, en cuyo caso, se anulará el voto por correo.

Una vez comprobado por la Mesa la totalidad de los votos emitidos por correo, el carácter y derecho del elector, y su condición de ejerciente o no ejerciente, y su no participación en votación personal, se procederá a la apertura del voto remitido, introduciéndose en la urna correspondiente, los sobres que contengan las papeletas de votación.

En el caso de que un elector hubiera remitido más de un sobre por correo el voto se considerará nulo.

Artículo 79. Desarrollo de la votación.

La Mesa Electoral se constituirá en los locales de la sede colegial.

La relación de colegiados con derecho a voto, de colegiados sin derecho a este y las adiciones estarán a disposición de la Mesa.

Los colegiados que acudan a votar personalmente exhibirán el DNI o carné colegial, anotándose por los secretarios escrutadores sus nombres y apellidos, en las hojas preparadas a tal fin y comprobándose su inclusión en las listas alfabéticas de colegiados con derecho a voto.

Una vez realizadas las anteriores comprobaciones, los votantes entregarán las papeletas de votación para Elecciones a cargos de la Junta de Gobierno dobladas e introducidas en el sobre según modelo aprobado por la Junta de Gobierno, al presidente de la Mesa, quien introducirá aquéllas en las urnas.

El día de la votación, a la entrada del local donde esté instalada la Mesa existirán solamente las papeletas oficiales del Colegio que contienen a todos los candidatos.

Finalizado el tiempo establecido para la votación personal, se procederá a efectuar la realizada por correo, comprobando la identidad y firma de los votantes, su inclusión en las respectivas listas y su ausencia en la votación personal.

Artículo 80. Votos nulos.

Serán nulos los votos siguientes:

a. Los efectuados por correo, sin los requisitos que para este tipo de votación se establecen.

b. Los emitidos a favor de aquellas personas que no hayan sido proclamadas candidatos.

c. Los que se otorguen a favor de 2 o más candidatos para el mismo cargo en caso de Elecciones a Junta de Gobierno.

Artículo 81. Escrutinio y proclamación del resultado.

Una vez cerrada la votación, la Mesa Electoral verificará públicamente el escrutinio de los votos emitidos, anunciándose seguidamente el resultado de la votación.

Serán proclamados para ejercer los cargos que hubiesen salido a elección aquellos candidatos que hayan obtenido mayor número de votos.

En caso de empate, se resolverá de acuerdo con la vigente Ley Electoral, que será supletoria en todo cuanto relativo a las Elecciones no se regule en estos Estatutos.

Artículo 82. Actas de la votación.

Inmediatamente de conocidos los resultados de la votación se cumplimentarán las actas correspondientes.

Artículo 83. Toma de posesión.

En el plazo de diez días siguientes a la votación, se procederá a la toma de posesión de los cargos elegidos.

La toma de posesión se realizará mediante acto público, en el que se tomará juramento o promesa al candidato elegido, quien se comprometerá a ejercer las funciones de su cargo con arreglo a las Leyes y Estatutos corporativos.

CAPÍTULO VII**RÉGIMEN ECONÓMICO****Artículo 84. Recursos económicos.**

Los recursos económicos del Colegio podrán ser ordinarios y extraordinarios.

1.- Constituyen los recursos ordinarios:

a. Los productos de los bienes y derechos propiedad del Colegio.

b. Las cuotas de incorporación y las ordinarias.

c. Los derechos por intervención profesional.

d. Los ingresos correspondientes a los derechos de visado.

e. Los beneficios que se obtengan por la expedición de certificaciones, dictámenes, asesoramientos o arbitrajes, etc, solicitados del Colegio y elaborados por éste, así como los obtenidos por venta de publicaciones, publicidad, impresos, etc.

2.- Constituyen los recursos extraordinarios:

a. Las subvenciones, donativos, usufructos o cualquier otra ayuda que se conceda al Colegio por el Estado, Corporaciones Oficiales, Instituciones, empresas o particulares.

b. Las cuotas extraordinarias.

c. Los bienes o derechos de toda clase que entren a formar parte del patrimonio del Colegio.

d. El producto de la enajenación de su patrimonio inmobiliario.

Artículo 85. Destino de los recursos.

La totalidad de los recursos, tanto ordinarios como extraordinarios, se aplicará con carácter exclusivo al cumplimiento de los fines y funciones del Colegio.

Artículo 86. Regulación económica.

La actividad económica del Colegio se regulará mediante la formulación de los presupuestos ordinarios de ingresos y gastos correspondientes a cada ejercicio económico.

El presupuesto de ingresos se acomodará a los recursos existentes y previsibles, y el de gastos habrá de tener en cuenta las obligaciones contraídas, y las necesarias para atender el óptimo funcionamiento del Colegio.

Artículo 87. Presupuestos extraordinarios.

Cuando las circunstancias así lo aconsejen, podrán elaborarse presupuestos extraordinarios para atender aquellas necesidades imprevistas o de urgente realización.

Artículo 88. Aprobación y examen de los presupuestos.

Los presupuestos, tanto ordinarios como extraordinarios, serán elaborados por la Junta de Gobierno y sometidos a la aprobación de la Asamblea de Colegiados, que acordará lo pertinente sobre ellos.

En el caso de que el presupuesto ordinario no sea aprobado por la asamblea de colegiados y en tanto no se apruebe un nuevo presupuesto, quedará prorrogado el del ejercicio anterior.

CAPÍTULO VIII**RÉGIMEN DISCIPLINARIO****Artículo 89. Causas de sanción.**

El incumplimiento por parte de los colegiados de los preceptos contenidos en los presentes Estatutos y Reglamento de Régimen Interno del Colegio, o los acuerdos de sus Asambleas de Colegiados, Junta de Gobierno y de todo cuanto atente contra la dignidad y ética profesionales, será causa de la sanción que en cada caso corresponda, a cuyo efecto se incoará el oportuno expediente al interesado.

Sección primera: Régimen disciplinario.

Artículo 90. Clases de faltas.

Las faltas se clasificarán de la siguiente manera:

1- Faltas leves:

a. La inobservancia y la negligencia excusables en el cumplimiento de los preceptos estatutarios, reglamentos colegiales o los acuerdos de los órganos de Gobierno del Colegio.

b. Las faltas reiteradas de asistencia a las reuniones de la Junta de Gobierno, Comisiones y demás Entidades Corporativas.

c. Las inconveniencias y desconsideraciones de menor importancia entre compañeros.

d. Los actos leves de indisciplina colegial, así como aquéllos que públicamente dañen el decoro o el prestigio de la profesión y, en general, los demás casos de incumplimiento de los deberes profesionales o colegiales, ocasionados por un descuido excusable y circunstancial.

2.- Faltas graves:

a. El incumplimiento inexcusable de lo dispuesto en los preceptos estatutarios, reglamentos colegiales o en los acuerdos de los órganos de Gobierno del Colegio o del Consejo General.

b. La falsedad en cualquiera de los documentos que deban tramitarse a través del Colegio.

c. La inacción en los trabajos contratados y el percibo malicioso de honorarios profesionales.

d. El encubrimiento del intrusismo profesional por los colegiados.

e. La realización de trabajos o contratación de servicios mediante incuria, imprevisión u otra circunstancia grave que atente al prestigio profesional.

f. La exposición pública verbal o escrita de asuntos inherentes a la profesión que originen un desprestigio o menoscabo de la misma o de los compañeros.

g. Los reiterados actos de indisciplina colegial, incluidos los de la desconsideración hacia los componentes de la Junta de Gobierno y demás órganos colegiales.

h. La reiteración de sanciones por faltas leves, sin que haya transcurrido entre la comisión de las faltas más de 1 año.

3.- Faltas muy graves:

a. Las calificadas como graves, siempre que concurran en ellas circunstancias de especial malicia y dolo, por las cuales sus efectos presenten notable relevancia dañosa.

b. Incurrir en tres faltas calificadas como graves sin que haya transcurrido entre la comisión de las mismas más de 1 año.

c. Ser condenado por delito doloso (cometido en su actuación profesional), considerado en concepto público como infamante o afrentoso.

d. Realizar acciones que ataquen de modo trascendente a la dignidad o a la ética profesionales.

Artículo 91. Sanciones.

Las sanciones aplicables se graduarán según la siguiente manera:

1.- Por faltas leves:

a. Amonestación verbal.

b. Apercibimiento por oficio.

c. Represión privada ante la Comisión Disciplinaria, con anotación en acta y en el expediente personal del colegiado.

d. La imposición de estas sanciones no requerirá la previa incoación de expedientes disciplinarios, si bien será necesaria la previa audiencia del interesado.

2.- Por faltas graves:

a. Reprensión pública, a través de alguno de los medios de información establecidos por el Colegio hacia sus colegiados.

b. Inhabilitación para el ejercicio de cargos directivos por un tiempo no inferior a dos años ni superior a cuatro.

c. Suspensión de nuevos visados por un tiempo máximo de un año.

d. Suspensión en el ejercicio profesional por un plazo que no exceda de seis meses.

3.- Por faltas muy graves:

a. Suspensión de la condición de colegiado, con expresa prohibición del ejercicio profesional, por un plazo no superior a dos años.

b. Expulsión definitiva del Colegio, con expresa prohibición del ejercicio profesional en este ámbito territorial.

En la imposición de sanciones deberá guardarse la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada, debiendo tenerse en cuenta la existencia de intencionalidad y reiteración, la naturaleza de los perjuicios causados y la reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así sea declarado por resolución firme.

Sección segunda: De la comisión disciplinaria.

Artículo 92. Actuación.

Dentro de la Junta de Gobierno del Colegio y propuesta por miembros de la misma, existirá una Comisión Disciplinaria, con la misión específica de practicar la instrucción de los expedientes.

Artículo 93. Acuerdos.

Los acuerdos de incoación y de resolución de los expedientes, se adoptarán por la Junta de Gobierno del Colegio, con asistencia, como mínimo, de los 2/3 de sus componentes, sin contar los que hubieran sido recusados o se hubiesen abstenido de intervenir en función de lo dispuesto en el artículo 104, o en los que incurriera causa de imposibilidad justificada, a juicio de la Junta de Gobierno.

Los acuerdos se habrán de tomar por mayoría de los presentes, sin que se admitan votos particulares.

Artículo 94. Incompatibilidades.

No podrán actuar en los expedientes disciplinarios aquellos miembros de la Junta de Gobierno que tengan con el expedientado relación de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo, o tengan con él amistad íntima o enemistad manifiesta o interés profesional notorio en relación con los hechos que dieron lugar a la incoación del expediente, considerándose como falta muy grave la inobservancia de esta prescripción.

Artículo 95. Trámites preliminares.

Cuando se reciba comunicación o denuncia sobre una supuesta infracción, la Junta de Gobierno decidirá:

a. El archivo de las actuaciones, tanto por no constituir el hecho denunciado infracción alguna, como por no ser materia de competencia de la misma.

b. La práctica de una información reservada, cuando por la naturaleza de la documentación recibida se considere conveniente la realización de la misma, debiendo practicarse en un plazo máximo de un mes, transcurrido el cual, y a la vista de la misma, se acordará bien el archivo o la incoación de expediente. La forma y procedimiento al que se ajustará esta información reservada se acordará por la Junta de Gobierno, para cada caso, según las peculiaridades del mismo.

c. La incoación de expediente y designación de Instructor.

Artículo 96. Instructor.

La Junta de Gobierno designará de entre los miembros de la Comisión Disciplinaria un Instructor, a cuyo cargo estará la tramitación del expediente, y un secretario, con la función de asistir a aquél.

El cese de un Instructor no podrá efectuarse en tanto no ultime sus expedientes en trámite, ni aún por cese estatutario como miembro de la Junta de Gobierno, salvo que a juicio de la misma existiera causa justificada para ello.

Artículo 97. Emplazamiento y recusaciones.

Del acuerdo de incoación del expediente y de la designación de instructor y secretario, se dará cuenta al colegiado expedientado por el secretario de la Junta de Gobierno, por escrito, con acuse de recibo, indicándose al expedientado la denuncia o hechos que han motivado la incoación del expediente, las infracciones que tales hechos pueden constituir y las sanciones que, en su caso, se pudieren imponer, y demás requisitos establecidos para las notificaciones, en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

En el plazo de cinco días hábiles, a partir de la recepción de la notificación del acuerdo de incoación del expediente disciplinario, el expedientado podrá dirigirse a la Junta de Gobierno del Colegio, recusando a aquel miembro de la misma en quien concurrieran las circunstancias señaladas por el artículo 104.

La Junta de Gobierno resolverá sobre la procedencia o no de la recusación, y en su caso, de la abstención alegada en su primera reunión, y en todo caso, en un plazo máximo de un mes. Dicho plazo no interrumpirá el plazo de tramitación del expediente, con independencia de la potestad de ampliación del mismo, prevista en el artículo 108.

Artículo 98. Tramitación.

El expediente disciplinario deberá estar concluido en un plazo máximo de seis meses, a partir de la fecha de incoación del expediente, que podrá ser prorrogado de oficio o a instancias del interesado, por plazo que no exceda de tres meses.

Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deberán producirse antes del vencimiento del plazo de seis meses.

El instructor ordenará la práctica de cuantas pruebas y actuaciones conduzcan al esclarecimiento de los hechos, y a determinar las responsabilidades susceptibles de sanción, y entre las que necesariamente figurará la de tomar declaración al expedientado, levantándose acta de la misma, que firmarán conjuntamente, éste, el instructor y el secretario del expediente.

Caso de no comparecer el expedientado, se le instará por segunda vez, y en el supuesto de nueva incomparecencia se continuará el procedimiento en rebeldía.

En el acto de declaración, el expedientado podrá aportar cuantos documentos y pruebas estime necesario. En el caso de no poder aportarlas o concretarlas en dicho acto, podrá hacerlo en los cinco días siguientes ante el instructor, resolviendo éste, en el plazo máximo de siete días, la admisión de las mismas. De no hacer uso de este derecho, no podrá proponer ulteriores pruebas.

Cuando alguna de dichas actuaciones consista en la realización de pruebas propuestas por el expedientado y admitidas por el instructor, o acordadas de oficio por éste último, se comunicará a los interesados con la suficiente antelación, la práctica de las mismas. En la notificación se consignará el lugar, fecha y hora en que se practicará cada prueba, con advertencia, en su caso, de que el expedientado pueda nombrar asesores que le asistan.

En la misma resolución en que el instructor decida sobre la admisión o no de las pruebas propuestas, se señalará un plazo para su práctica, de acuerdo con su número y dificultad.

Dichas actuaciones deberán estar concluidas en un plazo máximo de tres meses, que podrá ser ampliado a petición justificada del instructor, de acuerdo a los plazos previstos en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

Una vez cerrado el período probatorio, a la vista de las actuaciones practicadas, y en un plazo de veinte días, se formulará un pliego de cargos, en el que se expondrán los hechos imputados, y que se notificará al expedientado, concediéndole un plazo de ocho días para contestarlo.

En dicha notificación se le comunicará al expedientado que podrá pedir vista del expediente, la cual le será concedida en todo caso, y tendrá lugar en el mismo plazo, previa fijación de fecha por el instructor.

Contestado el pliego de cargos o transcurrido el plazo para hacerlo, el instructor formulará en el plazo de ocho días propuesta de resolución, que se notificará al expedientado, para que, en el plazo de ocho días, pueda alegar cuanto considere conveniente a su defensa.

Contestada la propuesta de resolución o transcurrido el plazo para hacerlo, el instructor redactará un Informe, en el que después del encabezamiento, con su nombre y referencia del expediente, se detallarán por párrafos separados:

1. Los hechos denunciados.
2. Los hechos que resulten probados durante la tramitación del expediente.
3. Las normas y preceptos legales o reglamentarios, y los acuerdos corporativos que hayan sido infringidos.
4. Propuesta de fallo, que en caso de contemplar varias infracciones, deberá señalar por separado las sanciones correspondientes a cada una de ellas.
5. Lugar, fecha y firma del instructor.

Artículo 99. Rebeldía.

Una vez declarado en rebeldía el expedientado, no se le remitirá ninguna clase de escrito, fijándose en el tablón de anuncios del Colegio las resoluciones o notificaciones que le afecten.

El expedientado podrá presentarse en cualquier momento de la tramitación del expediente, formalizándose por el instructor la correspondiente comparecencia, entendiéndose con aquél las actuaciones a partir de dicho momento, sin que en ningún caso puedan volverse atrás las actuaciones practicadas hasta entonces.

Artículo 100. Resolución.

La propuesta de resolución con todo lo actuado y el informe del instructor, se elevará a la Junta de Gobierno, para que ésta adopte la resolución que proceda de acuerdo a lo establecido en estos estatutos (artículo 93)

La resolución de la Junta de Gobierno dará fin al expediente disciplinario, y de ella se dará traslado al expedientado, y en su caso, al denunciante, publicándose en el tablón de anuncios del Colegio, en el caso de que el procedimiento se haya seguido en rebeldía.

CAPÍTULO IX

DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS DEL COLEGIO Y RECURSOS CONTRA LOS MISMOS

Artículo 101. Acuerdos de la Asamblea General.

Los acuerdos de la Asamblea General serán inmediatamente ejecutivos y podrán recurrirse potestativamente en reposición, o bien, directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses desde su publicación.

Artículo 102. Acuerdos de la Junta de Gobierno.

Los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno serán inmediatamente ejecutivos y serán directamente recurribles ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de la posibilidad de interposición de recurso potestativo de reposición ante la propia Junta de Gobierno, en el plazo de un mes desde la notificación de los mismos.

Para todo lo no dispuesto en este Capítulo, será de aplicación, la Ley de Procedimiento Administrativo en vigor y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO X

RÉGIMEN DE DISTINCIONES Y PREMIOS

Artículo 103. RECONOCIMIENTO.

El Colegio reconocerá, distinguirá o premiará a aquellas personas, sean colegiadas o no, entidades, instituciones y organismos que destaquen significativamente en actitudes, trabajos o actividades relacionadas con la profesión, prestigiándola o favoreciéndola.

Dichas distinciones podrán consistir en el otorgamiento de diploma, medalla, placa u otro objeto significativo del reconocimiento a los méritos extraordinarios del interesado o de las Entidades, Instituciones u Organismos.

Con carácter específico se establecen las siguientes distinciones:

- a) Imposición de Insignias de Plata a Colegiados de primera colegiación.
- b) Imposición de Insignias de Oro a Colegiados que cumplan veinticinco años de profesión.
- c) Distinción conmemorativa de a Colegiados que cumplan 50 años de profesión.
- d) Distinción honorífica al Decano del Colegio con imposición de insignia de oro y rubíes, que será reconocida al colegiado con mayor antigüedad de colegiación en Cantabria.

La citada distinción se reconocerá conforme a lo previsto en el artículo siguiente y tendrá atribuido el carácter de representación honorífica del Colegio en los casos en que sea requerido por la Junta de Gobierno.

e) Distinción de Insignia de Oro y Brillantes, con carácter excepcional, por ser la máxima distinción del Colegio, a los Colegiados que por su especial colaboración y dedicación a las actividades colegiales y a la defensa de la profesión, reúnan los siguientes requisitos:

- Haber pertenecido a nuestros órganos institucionales.
- Haber tenido especial dedicación en la defensa de la profesión y en la ayuda a los Colegiados.

Dicha distinción será impuesta por el presidente del Consejo General de la Arquitectura Técnica de España ó persona en quien delegue.

Artículo 104. PROCEDIMIENTO

El reconocimiento de las distinciones y premios será por acuerdo de la Asamblea General.

Las propuestas serán presentadas por la Junta de Gobierno o por un número de Colegiados no inferior a treinta y deberán ser incluidas en el Orden del Día.

CAPÍTULO XI

COMISIÓN ASESORA

Artículo 105. Composición.

La Comisión Asesora es la formada por aquellos Colegiados que hayan formado parte de las Juntas de Gobierno en los cargos de presidente, secretario, tesorero o contador.

Asimismo formará parte de la Comisión el Decano del Colegio previa solicitud al efecto de la Junta de Gobierno del Colegio.

Artículo 106. FUNCIONES.

Son funciones de la Comisión Asesora, emitir informes a la Asamblea General o Junta de Gobierno en aquellos aspectos de la profesión de interés general a solicitud de la Junta de Gobierno, y siempre para:

- a) Proyectos de Modificación o Revisión de los Estatutos Colegiales.
- b) Adquisición o venta de bienes inmuebles.
- c) Las que se establecen en los presentes Estatutos.

Artículo 107. VINCULACION.

Los informes emitidos por la Comisión Asesora, no serán vinculantes con los acuerdos a tomar por los Organos de Dirección del Colegio.

CAPÍTULO XII

SOCIEDADES PROFESIONALES DE APAREJADORES / ARQUITECTOS TÉCNICOS

Artículo 108. Ejercicio a través de Sociedades Profesionales.

Los aparejadores / arquitectos técnicos colegiados, podrán desarrollar su ejercicio profesional de forma asociada, con arreglo a lo que disponga la normativa legal reguladora de sociedades profesionales.

DISPOSICIONES

DISPOSICIÓN FINAL.

Los presentes Estatutos entrarán en vigor, una vez que los órganos competentes de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se hayan pronunciado sobre ellos, y una vez se produzca su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y BIENESTAR SOCIAL**Dirección General de Trabajo y Empleo**

Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Acta de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la empresa FROXA, S.A.

Visto el Acta de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo que fue suscrita en fecha 30 de enero de 2008, de una parte por la empresa «FROXA, S.A.», en representación de la misma, y de otra por el comité de empresa, en representación del colectivo laboral afectado, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobada por Real Decreto Legislativo 1/95 de 24 de marzo, y el artículo 2 del Real Decreto 1.040/81, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1.900/96 de 2 de agosto sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 88/96 de 3 de septiembre de la Diputación Regional sobre asunción de funciones y servicios transferidos, y su atribución a órganos de la Administración Autonómica, esta dirección general de trabajo y empleo, acuerda:

1º.- Ordenar su inscripción en el Registro de este Centro Directivo con notificación a las partes negociadoras.

2º.- Remitir dos ejemplares para su conocimiento, a la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación (UMAC).

3º.- Disponer su publicación, obligatoria y gratuita, en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 14 de febrero de 2008.-El director general de Trabajo y Empleo, Tristán Martínez Marquínez.

En Santiago de Cartes, siendo las diez horas del día 30 de enero de 2008, se reúne la Comisión Paritaria del Convenio de «FROXA, S.A.», formada por los siguientes miembros:

Por el Comité de empresa:

- Don Antonio Eguren Carral.
- Don Juan Carlos Fernández-Villaplana Suero.

Por la empresa:

- Don Ángel Díaz de Entresotos Cortés.
- Doña Elena Peña Campo.

Se procede a la revisión de la tabla salarial del año 2007, de acuerdo con el artículo 11 del convenio de

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Las primeras Elecciones a cargos de la Junta de Gobierno del Colegio, tendrán lugar en el mes de junio del año 2005, salvo que las mismas de acuerdo con lo expresado en los presentes Estatutos puedan adelantarse.

08/2680

«FROXA, S.A.», al quedar establecido el IPC real en el 4,2%, siendo firmada por ambas partes y quedando como a continuación se reproduce:

REV/2007

CLASIFICACIÓN PUESTOS.	S.BASE	P.CONV	S. ANUAL
DE TRABAJO			
PERSONAL TECNICO			
TECNICO CONTROL CALIDAD	1.103,78	68,16	17374,62
TECNICO 1º CONTROL CALID.	839,26	68,16	13406,82
TECNICO 2º CONTROL CALID.	821,67	68,16	13142,97
AUXILIAR	570,60	68,16	9376,92
ADMINISTRATIVOS			
DTOR.ADMINISTRATIVO	1.446,36	68,16	22513,32
JEFE ADMINISTRATIVO	1.129,50	68,16	17760,42
OFICIAL ADMON 1º	873,16	68,16	13915,32
OFICIAL ADMON 2º	770,16	68,16	12370,32
OFICIAL ADMON 3º	702,38	68,16	11353,62
AUXILIAR ADMON.	570,60	68,16	9376,92
COMERCIALES			
DTOR.COMERCIAL	1.129,50	68,16	17760,42
JEFE DE VENTAS	873,16	68,16	13915,32
TECN.COMER.1º	805,39	68,16	12898,77
ADJUNTO COMER.	660,74	68,16	10729,02
LOGISTICA			
JEFE ALMACEN	1.129,50	68,16	17760,42
ENCARGADO CAMARAS	923,37	68,16	14668,47
CAMARISTA 1º	839,26	68,16	13406,82
CAMARISTA 2º	821,67	68,16	13142,97
APRENDIZ CAMARAS	570,60	68,16	9376,92
PRODUCCION			
DTOR. PRODUCCION	1.446,36	68,16	22513,32
ENCARGADO PRODUCCION	923,37	68,16	14668,47
OFICIAL 1º PRODUCCION	839,26	68,16	13406,82
OFICIAL 2º PRODUCCION	821,67	68,16	13142,97
AUXILIAR	570,60	68,16	9376,92
MANTENIMIENTO			
JEFE MANTENIMIENTO	1.103,78	68,16	17374,62
TECNICO 1º MANTENIMIENTO	839,26	68,16	13406,82
TECNICO 2º MANTENIMIENTO	821,67	68,16	13142,97
AUXILIAR MANTENIMIENTO	570,60	68,16	9376,92

DIETA COMPLETA	19,51
MEDIA DIETA	10,63

08/2517

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y BIENESTAR SOCIAL**Dirección General de Trabajo y Empleo**

Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Acta Negociadora del Convenio Colectivo de la empresa NUGASA NORTE, S.A.

Visto el Acta de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo que fue suscrita en fecha 25 de enero de 2008, de una parte por la empresa «NUGASA NORTE, S.A.», en representación de la misma, y de otra por los delegados de Personal, en representación del colectivo laboral afectado, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobada por Real Decreto Legislativo 1/95 de 24 de marzo, y el artículo 2 del Real Decreto 1.040/81, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de

Trabajo, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1.900/96 de 2 de agosto sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 88/96 de 3 de septiembre de la Diputación Regional sobre asunción de funciones y servicios transferidos, y su atribución a órganos de la Administración Autonómica, esta Dirección General de Trabajo y Empleo, acuerda:

1º.- Ordenar su inscripción en el registro de este Centro Directivo con notificación a las partes negociadoras.

2º.- Remitir dos ejemplares para su conocimiento, a la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación (UMAC).

3º.- Disponer su publicación, obligatoria y gratuita, en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 15 de febrero de 2008.-El director general de Trabajo y Empleo Tristán Martínez Marquínez.