

Conselleria de Justícia i Administracions Públiques

Resolució de 17 de juliol de 2007, del director general de Justícia i Menor de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques, per la qual es resol inscriure els Estatuts del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana, i es disposa la seua publicació en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana. [2007/9700]

Vist l'expedient d'inscripció d'estatuts, instruït a instància del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana, inscrit amb el número 103 de la Secció Primera del Registre de Col·legis Professionals i de Consells Valencians Professionals de la Comunitat Valenciana, en el que sol·licita la inscripció i registre dels seus Estatuts en el mateix, atenent als següents:

Fets

Primer

Francesc Rodrigo Comes, president del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana, va presentar el 9 de març del 2007, sol·licitud d'inscripció i registre dels Estatuts del dit Col·legi en el Registre de Col·legis Professionals i de Consells Valencians de Col·legis Professionals, en compliment del que preveu l'article 11 de la Llei 6/1997, de 4 de desembre, de Consells i Col·legis Professionals de la Comunitat Valenciana.

Segon

L'Assemblea Constituent del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana va aprovar els Estatuts en sessió celebrada en data 10 de febrer del 2007, segons certificació lliurada el 12 de febrer del 2007 per la senyora Lluïsa Tolosa Robledo, secretària del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana.

Tercer

El text dels Estatuts figura com Annex a la present resolució, donant-se ací per reproduït.

Fonaments de dret

Primer

Revisats els Estatuts del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana, contenen totes les determinacions exigides per l'article 10 de la Llei 6/1997, de 4 de desembre, de Consells i Col·legis Professionals de la Comunitat Valenciana.

Segon

Tals Estatuts han sigut aprovats amb els requisits i formalitats previstos en l'esmentat article i en els propis Estatuts del Col·legi.

Tercer

L'expedient ha sigut tramitat pel Servei d'Entitats Jurídiques, adscrit a la Direcció General de Justícia i Menor de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques, competent per així disposar-ho l'article 6.1 de l'esmentada Llei 6/1997, tenint en compte allò que s'ha previst per la Disposició Final del Decret 4/2002, de 8 de gener, en virtut de les atribucions que té conferides pel Decret 92/2007, de 6 de juliol, del Consell, pel qual s'establix l'estructura orgànica de la Presidència i de les conselleries de la Generalitat, en relació al Decret 153/2005, de 28 d'octubre, del Consell de la Generalitat, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Justícia, Interior i Administracions Públiques.

Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas

Resolució de 17 de julio de 2007, del director general de Justicia y Menor de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, por la que se resuelve inscribir los Estatutos del Colegio Oficial de Bibliotecarios y Documentalistas de la Comunitat Valenciana, y se dispone su publicación en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana. [2007/9700]

Visto el expediente de inscripción de estatutos, instruido a instancia del Colegio Oficial de Bibliotecarios y Documentalistas de la Comunitat Valenciana, inscrito con el número 103 de la Sección Primera del Registro de Colegios Profesionales y de Consejos Valencianos Profesionales de la Comunidad Valenciana, en el que solicita la inscripción y registro de sus Estatutos en el mismo, atendiendo a los siguientes:

Hechos

Primero

Francesc Rodrigo Comes, presidente del Colegio Oficial de Bibliotecarios y Documentalistas de la Comunitat Valenciana, presentó el 9 de marzo de 2007, solicitud de inscripción y registro de los Estatutos de dicho Colegio en el Registro de Colegios Profesionales y de Consejos Valencianos de Colegios Profesionales, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 11 de la Ley 6/1997, de 4 de diciembre, de Consejos y Colegios Profesionales de la Comunidad Valenciana.

Segundo

La Asamblea Constituyente del Colegio Oficial de Bibliotecarios y Documentalistas de la Comunitat Valenciana aprobó los Estatutos en sesión celebrada en fecha 10 de febrero de 2007, según certificación librada el 12 de febrero de 2007 por Doña Lluïsa Tolosa Robledo, secretaria del Colegio Oficial de Bibliotecarios y Documentalistas de la Comunitat Valenciana.

Tercero

El texto de los Estatutos figura como Anexo a la presente resolución, dándose aquí por reproducido.

Fundamentos de derecho

Primero

Revisados los Estatutos del Colegio Oficial de Bibliotecarios y Documentalistas de la Comunitat Valenciana, contienen todas las determinaciones exigidas por el artículo 10 de la Ley 6/1997, de 4 de diciembre, de Consejos y Colegios Profesionales de la Comunidad Valenciana.

Segundo

Tales Estatutos han sido aprobados con los requisitos y formalidades previstos en dicho artículo y en los propios Estatutos del Colegio.

Tercero

El expediente ha sido tramitado por el Servicio de Entidades Jurídicas, adscrito a la Dirección General de Justicia y Menor de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, competente por así disponerlo el artículo 6.1 de la citada Ley 6/1997, teniendo en cuenta lo previsto por la Disposición Final del Decreto 4/2002, de 8 de enero, en virtud de las atribuciones que tiene conferidas por el Decreto 92/2007, de 6 de julio, del Consell, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las consellerias de la Generalitat, en relación con el Decreto 153/2005, de 28 de octubre, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas.

Vistos l'article 36 de la Constitució Espanyola i l'article 49.1.22a de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana; la Llei 2/1974, de 13 de febrer, de Col·legis Professionals, amb les seues modificacions posteriors, en els seus preceptes bàsics; la Llei 6/1997, de 4 de desembre, de la Generalitat Valenciana, de Consells i Col·legis Professionals de la Comunitat Valenciana; el Decret 4/2002, de 8 de gener, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament d'esta última; i la resta de disposicions complementàries de pertinent aplicació, es dicta la següent resolució:

1. Inscriure els Estatuts del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana en el Registre de Col·legis Professionals i de Consells Valencians Professionals de la Comunitat Valenciana.

2. Publicar la present resolució en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Contra esta resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar, potestativament, recurs de reposició davant del mateix òrgan que ha dictat l'acte, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà de la seua notificació, o bé, recurs contenciós administratiu davant de la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la seua notificació. Tot això de conformitat amb el que establixen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, i en els articles 10, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós Administrativa, sense perjudi de s'utilitze qualsevol altra via que es considere oportuna.

València, 17 de juliol de 2007.– EL director general de Justícia i Menor: Antonio Gastaldí Mateo.

ESTATUTS DEL COL·LEGI OFICIAL DE BIBLIOTECARIS I DOCUMENTALISTES DE LA COMUNITAT VALENCIANA

TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

CAPÍTOL I. DENOMINACIÓ, NATURALESA, DOMICILI, ÀMBIT TERRITORIAL.

Article 1. Denominació i naturalesa jurídica.

El Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana és una corporació de dret públic de caràcter representatiu de la professió, emparada per la Constitució Espanyola i per la resta de l'ordenament jurídic, amb personalitat jurídica pròpia i amb capacitat plena per al compliment dels fins i de les funcions que li són pròpies.

Article 2. Principis essencials.

Són principis essencials de la seua estructura interna i del seu funcionament, la igualtat de les persones membres, l'elecció democràtica dels seus òrgans de govern, l'adopció dels acords per majoria i la seua lliure activitat dins del respecte a les lleis.

Article 3. Règim jurídic.

1. El Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana es regeix en totes les seues actuacions per la Llei 2/1974, de 13 de febrer, sobre Col·legis Professionals, modificada per la Llei 74/1978, de 26 de desembre; per la Llei 6/1997, de 4 de desembre, de la Generalitat, de Consells i Col·legis Professionals de la Comunitat Valenciana; pel Decret 4/2002, de 8 de gener, del Consell de la Generalitat, pel qual es va aprovar el Reglament de Desplegament de la Llei 6/1997, de 4 de desembre, de la Generalitat, de Consells i Col·legis Professionals de la Comunitat Valenciana; per la Llei 6/2006, de 9 de juny, de la Generalitat, de Creació del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana; pels presents Estatuts; per la resta de normativa interna; i per aquelles altres

Vistos el artículo 36 de la Constitución Española y el artículo 49.1.22ª del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana; la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales, con sus modificaciones posteriores, en sus preceptos básicos; la Ley 6/1997, de 4 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de Consejos y Colegios Profesionales de la Comunidad Valenciana; el Decreto 4/2002, de 8 de enero, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de ésta última; y demás disposiciones complementarias de pertinente aplicación, se dicta la siguiente resolución:

1. Inscribir los Estatutos del Colegio Oficial de Bibliotecarios y Documentalistas de la Comunitat Valenciana en el Registro de Colegios Profesionales y de Consejos Valencianos Profesionales de la Comunidad Valenciana.

2. Publicar la presente resolución en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, o bien, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación. Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en los artículos 10, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio de se utilice cualquier otra vía que se considere oportuna.

Valencia, 17 de julio de 2007.– El director general de Justicia y Menor: Antonio Gastaldí Mateo.

ESTATUTOS DEL COLEGIO OFICIAL DE BIBLIOTECARIOS Y DOCUMENTALISTAS DE LA COMUNITAT VALENCIANA

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. DENOMINACIÓN, NATURALEZA, DOMICILIO Y ÁMBITO TERRITORIAL

Artículo 1. Denominación y naturaleza jurídica

El Colegio Oficial de Bibliotecarios y Documentalistas de la Comunitat Valenciana es una corporación de derecho público de carácter representativo de la profesión, amparada por la Constitución Española y por el resto del ordenamiento jurídico, con personalidad jurídica propia y con capacidad plena para el cumplimiento de los fines y de las funciones que le son propias.

Artículo 2. Principios esenciales

Son principios esenciales de su estructura interna y de su funcionamiento, la igualdad de las personas miembros, la elección democrática de sus órganos de gobierno, la adopción de los acuerdos por mayoría y su libre actividad dentro del respecto a las leyes.

Artículo 3. Régimen jurídico

1. El Colegio Oficial de Bibliotecarios y Documentalistas de la Comunitat Valenciana se rige, en todas sus actuaciones, por la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, modificada por la Ley 74/1978, de 26 de diciembre; por la Ley 6/1997, de 4 de diciembre, de la Generalitat, de Consejos y Colegios Profesionales de la Comunidad Valenciana; por el Decreto 4/2002, de 8 de enero, del Consell de la Generalitat, por el que se aprobó el Reglamento de Desarrollo de la Ley 6/1997, de 4 de diciembre, de la Generalitat, de Consejos y Colegios Profesionales de la Comunidad Valenciana; por la Ley 6/2006, de 9 de junio, de la Generalitat, de Creación del Colegio Oficial de Bibliotecarios y Documentalistas de la Comunitat Valenciana; por los presentes Estatutos; por el resto de normativa interna, y por

disposicions legals comunitàries, estatals i autonòmiques que en cada moment hi siguen aplicables generalment o subsidiàriament.

2. Pel que fa a l'exercici de les potestats públiques que estableix la Llei 6/1997, de 4 de desembre, de la Generalitat, de Consells i Col·legis Professionals de la Comunitat Valenciana, i com a corporació de dret públic, està subjecta al dret administratiu.

Article 4. Àmbit territorial i domicili social.

1. L'àmbit territorial del Col·legi per a l'exercici de les seues funcions és la Comunitat Valenciana, sense perjudici que el Col·legi puga crear dins del seu àmbit territorial les delegacions que estime oportunes, i n'assenyale les respectives demarcacions.

2. El domicili social del Col·legi radica a la ciutat de València, Carrer Roger de Lauria, n°24, 1ª, CP 46002. Aquest domicili pot ser modificat per acord de l'Assemblea General.

Article 5. Relacions amb les administracions i altres organismes professionals.

1. El Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana es relaciona directament amb l'administració de la Generalitat, mitjançant la Conselleria que té la competència en matèria de Col·legis Professionals, i també amb aquelles conselleries i organismes que tenen competències relacionades amb la professió.

2. El Col·legi pot establir les relacions i els acords de col·laboració, cooperació, reciprocitat i intercanvi que considere adients per a la consecució de les seues finalitats en el marc legalment establert, amb altres col·legis i associacions professionals, organismes públics, empreses, centres docents i d'investigació i, en general, qualsevol altra entitat, tant pública com privada, d'àmbit estatal i internacional.

CAPÍTOL II. FINS I FUNCIONS

Article 6. Fins.

Són fins essencials d'aquest Col·legi els següents:

a) Ordenar l'exercici professional en qualsevol de les seues formes i modalitats, dins del marc legal respectiu i de l'àmbit de la seua competència, en benefici tant de la societat que serveixen com dels interessos generals que li són propis.

b) Vigilar l'exercici de la professió, facilitant el coneixement i compliment de qualsevol tipus de disposicions legals que afecten la professió perquè s'adeqüe als interessos de la ciutadania, fent complir l'ètica professional i les normes deontològiques que els siguen específicament pròpies

c) Vetllar per l'adequat nivell de qualitat de les prestacions professionals de les persones col·legiades; per a això, se'n promourà la formació i el perfeccionament.

d) Representar els interessos generals de la professió especialment en les relacions amb l'administració.

e) La defensa dels interessos professionals de les persones col·legiades i la representació exclusiva de l'exercici de la professió.

f) Fomentar la solidaritat entre les persones col·legiades, promoure el progrés de la Biblioteconomia i Documentació i l'augment de les competències i del prestigi de la professió.

g) Cooperar en la millora dels estudis que condueixen a l'obtenció de les titulacions que habiliten per a l'exercici de la professió.

h) Col·laborar amb les administracions públiques en l'exercici de les seues competències en els terminis previstos a les lleis.

Article 7. Funcions.

Per al compliment dels seus fins, correspon al Col·legi l'exercici de les funcions següents en el seu àmbit territorial:

a) Ordenar l'exercici professional de les persones col·legiades; vetllar per l'ètica, per la deontologia i per la dignitat professional, així com pel respecte als drets dels particulars contractants dels seus serveis, i exercir la potestat disciplinària en l'ordre professional i col·legial, així com establir els corresponents honoraris mínims.

aquellas otras disposiciones legales comunitarias, estatales y autonómicas que en cada momento sean aplicables generalmente o subsidiariamente.

2. Por lo que respecta al ejercicio de las potestades públicas que establece la Ley 6/1997, de 4 de diciembre, de la Generalitat, de Consejos y Colegios Profesionales de la Comunidad Valenciana, y como corporación de derecho público, está sujeta al derecho administrativo.

Artículo 4. Ámbito territorial y domicilio social

1. El ámbito territorial del Colegio para el ejercicio de sus funciones es la Comunitat Valenciana, sin perjuicio que el Colegio pueda crear, dentro de su ámbito territorial, las delegaciones que estime oportunas y señale las respectivas demarcaciones.

2. El domicilio social del Colegio radica en la ciudad de Valencia, calle Roger de Lauria, núm. 24-1ª CP 46002. Este domicilio puede ser modificado por acuerdo de la Asamblea General.

Artículo 5. Relaciones con las administraciones y otros organismos profesionales

1. El Colegio Oficial de Bibliotecarios y Documentalistes de la Comunitat Valenciana se relaciona directamente con la administración de la Generalitat mediante la Consejería que tiene la competencia en materia de Colegios Profesionales, y también con aquellas consejerías y organismos que tienen competencias relacionadas con la profesión.

2. El Colegio puede establecer las relaciones y los acuerdos de colaboración, cooperación, reciprocidad e intercambio que considere convenientes para la consecución de sus finalidades, en el marco legalmente establecido, con otros colegios y asociaciones profesionales, organismos públicos, empresas, centros docentes y de investigación y, en general, cualquiera otra entidad, tanto pública como privada, de ámbito estatal e internacional.

CAPÍTULO II. FINES Y FUNCIONES

Artículo 6. Fines

Son fines esenciales de este Colegio los siguientes:

a) Ordenar el ejercicio profesional en cualquiera de sus formas y modalidades, dentro del marco legal respectivo y del ámbito de su competencia, en beneficio tanto de la sociedad que sirven como de los intereses generales que le son propios.

b) Vigilar el ejercicio de la profesión, facilitando el conocimiento y cumplimiento de cualquier tipo de disposiciones legales que afectan a la profesión, para que se adecue a los intereses de la ciudadanía, haciendo cumplir la ética profesional y las normas deontológicas que les sean específicamente propias.

c) Velar por el adecuado nivel de calidad de las prestaciones profesionales de las personas colegiadas; con este objeto, se promoverán la formación y el perfeccionamiento.

d) Representar los intereses generales de la profesión, especialmente en las relaciones con la administración.

e) La defensa de los intereses profesionales de las personas colegiadas y la representación exclusiva del ejercicio de la profesión.

f) Fomentar la solidaridad entre las personas colegiadas, promover el progreso de la Biblioteconomía y Documentación y el aumento de las competencias y del prestigio de la profesión.

g) Cooperar en la mejora de los estudios que conducen a la obtención de las titulaciones que habilitan para el ejercicio de la profesión.

h) Colaborar con las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, en los plazos previstos en las leyes.

Artículo 7. Funciones

Para el cumplimiento de sus fines, corresponde al Colegio el ejercicio de las funciones siguientes en su ámbito territorial:

a) Ordenar el ejercicio profesional de las personas colegiadas; velar por la ética, por la deontología y por la dignidad profesional, así como por el respecto a los derechos de los particulares contratantes de sus servicios, y ejercer la potestad disciplinaria en el orden profesional y colegial, como también establecer los correspondientes honorarios mínimos.

b) Exercir la representació i defensa de la professió davant de l'administració, institucions, tribunals, entitats i particulars amb legitimació per a ser part en tots aquells litigis que afecten els interessos professionals, així com exercitar el dret de petició d'acord amb la llei, i proposar aquelles reformes legislatives que considere justes per a la defensa de la professió.

c) Emprar i defensar els drets i el prestigi professional i social dels col·legiats i de les col·legiades en general.

d) Promoure l'harmonia i la col·laboració entre les persones col·legiades, i evitar-hi la competència deslleial.

e) Participar en els òrgans consultius de l'administració quan aquesta ho requerisca o resulte de les disposicions aplicables.

f) Promoure i desenvolupar la formació professional i fomentar el perfeccionament tècnic, científic i cultural del col·lectiu col·legiat.

g) Organitzar activitats i serveis comuns de caràcter professional, cultural, assistencial, de previsió i anàlegs, que siguen d'interès per a les persones col·legiades.

h) Examinar i denunciar les qüestions relacionades amb les irregularitats en l'exercici de la professió i l'intrusisme, així com exercir les accions que les lleis estableixen per tal d'evitar-ho, sense perjudici de les actuacions d'inspecció i de sanció a què està obligada l'administració.

i) Intervindre en els procediments d'arbitratge en aquells conflictes que, per motius professionals, se susciten entre membres del Col·legi o en els quals el Col·legi siga designat per a administrar l'arbitratge, conforme a l'article 14.a) de la Llei 60/2003, de 23 de desembre, d'Arbitratge.

j) Emetre informes i dictàmens de caràcter no vinculant, quan siguen requerits en procediments judicials o administratius en els quals es discuteixen qüestions relatives a honoraris professionals.

k) Emetre els informes tècnics i professionals en els assumptes o en les matèries que li siguen sotmesos per entitats o institucions públiques o privades.

l) Organitzar serveis d'assessorament jurídic, econòmic, administratiu, tècnic o de qualsevol altra classe a favor de les persones col·legiades.

m) Dur el cens de professionals i el registre de títols del col·lectiu col·legiat.

n) Establir barems d'honoraris, que tindrien caràcter merament orientatiu, sense perjudici de la normativa d'aplicació sobre defensa de la competència i competència deslleial i publicitat.

o) Visar els treballs professionals dels individus col·legiats, quan així s'establisca expressament en els Estatuts Generals. El visat no comprendrà els honoraris ni les altres condicions contractuals, la determinació de les quals es deixa al lliure acord de les parts.

p) Evacuar l'informe preceptiu sobre els projectes de llei i les disposicions de diferent rang del Govern Valencià que facen referència a les condicions generals de l'exercici professional, així com exercir aquelles funcions que li siguen encomanades per l'administració, mitjançant la realització d'estudis, l'emissió d'informes, l'elaboració d'estadístiques i altres activitats que li siguen sol·licitades o que acorde per iniciativa pròpia.

q) Col·laborar amb les universitats en l'elaboració dels plans d'estudi sense menyscapse del principi d'autonomia universitària, mantenint permanent contacte amb aquestes, i preparar la informació necessària per a facilitar l'accés a la vida professional de les noves persones col·legiades.

r) Facilitar als tribunals, conforme a les lleis, la relació de membres del Col·legi que, per la seua preparació i experiència professional, pogueren ser requerits per a intervindre com a perits en els assumptes judicials o proposar-los a instància de l'autoritat judicial, així com emetre informes i dictàmens quan siguen requerits per a això per qualsevol jutjat o tribunal.

s) Promoure tot tipus d'investigació, experimentació i aplicació de les tècniques de la Biblioteconomia i Documentació i la seua divulgació.

t) Aprovar els seus Estatuts i reglaments de règim intern.

u) Aprovar els seus pressupostos, així com regular i fixar les quotes de les col·legiades i dels col·legiats.

b) Ejercer la representación y defensa de la profesión ante la administración, instituciones, tribunales, entidades y particulares, con legitimación para ser parte en todos aquellos litigios que afecten a los intereses profesionales, así como ejercitar el derecho de petición de acuerdo con la ley, y proponer aquellas reformas legislativas que considere justas para la defensa de la profesión.

c) Amparar y defender los derechos y el prestigio profesional y social de los colegiados y de las colegiadas en general.

d) Promover la armonía y la colaboración entre las personas colegiadas, y evitar la competencia desleal.

e) Participar en los órganos consultivos de la administración, cuando ésta lo requiera o resulte de las disposiciones aplicables.

f) Promover y desarrollar la formación profesional y fomentar el perfeccionamiento técnico, científico y cultural del colectivo colegiado.

g) Organizar actividades y servicios comunes de carácter profesional, cultural, asistencial, de previsión y análogos, que sean de interés para las personas colegiadas.

h) Examinar y denunciar las cuestiones relacionadas con las irregularidades en el ejercicio de la profesión y el intrusismo, así como ejercer las acciones que las leyes establecen para evitarlo, sin perjuicio de las actuaciones de inspección y de sanción a que está obligada la administración.

i) Intervenir en los procedimientos de arbitraje en aquellos conflictos que, por motivos profesionales, se susciten entre miembros del Colegio o en que el Colegio sea designado para administrar el arbitraje, conforme al artículo 14.a) de la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de Arbitraje.

j) Emitir informes y dictámenes de carácter no vinculante, cuando sean requeridos en procedimientos judiciales o administrativos, en los que se discutan cuestiones relativas a honorarios profesionales.

k) Emitir los informes técnicos y profesionales en los asuntos o en las materias que les sean incurso, por entidades o instituciones públicas o privadas.

l) Organizar servicios de asesoramiento jurídico, económico, administrativo, técnico o de cualquiera otra clase, a favor de las personas colegiadas.

m) Llevar el censo de profesionales y el registro de títulos del colectivo colegiado.

n) Establecer baremos de honorarios, que tendrían carácter meramente orientativo, sin perjuicio de la normativa de aplicación sobre defensa de la competencia y competencia desleal y publicidad.

o) Visar los trabajos profesionales de los individuos colegiados, cuando así se establezca expresamente en los Estatutos Generales. El visado no comprenderá los honorarios ni las otras condiciones contractuales, cuya determinación se deja al libre acuerdo de las partes.

p) Evacuar el informe preceptivo sobre los proyectos de ley y las disposiciones de diferente rango del Gobierno Valenciano, que hagan referencia a las condiciones generales del ejercicio profesional, así como ejercer aquellas funciones que les sean encomendadas por la administración, mediante la realización de estudios, la emisión de informes, la elaboración de estadísticas y otras actividades que les sean solicitadas o que acuerde por iniciativa propia.

q) Colaborar con las universidades en la elaboración de los planes de estudio, sin menoscabo del principio de autonomía universitaria, mantener permanente contacto con éstas, y preparar la información necesaria para facilitar el acceso a la vida profesional de las nuevas personas colegiadas.

r) Facilitar a los tribunales, conforme a las leyes, la relación de miembros del Colegio que, por su preparación y experiencia profesional, pudieran ser requeridos para intervenir como peritos en los asuntos judiciales o proponerlos a instancia de la autoridad judicial, así como emitir informes y dictámenes, cuando sean requeridos para eso por cualquier juzgado o tribunal.

s) Promover todo tipo de investigación, experimentación y aplicación de las técnicas de la Biblioteconomía y Documentación y su divulgación.

t) Aprobar sus Estatutos y reglamentos de régimen interno.

u) Aprobar sus presupuestos, así como regular y fijar las cuotas de las colegiadas y de los colegiados.

v) Establir amb altres col·legis o entitats legalment constituïdes serveis comuns d'indole cultural, científica, assistencial, econòmica, administrativa o professional.

w) Complir i fer complir als individus col·legiats la legislació aplicable, els presents Estatuts, així com les normes i decisions adoptades pels òrgans col·legials en matèria de la seua competència.

x) La resta de funcions que redunden en benefici dels interessos professionals del col·lectiu col·legiat i s'encaminen al compliment dels fins col·legials.

Article 8. Funcions com a Consell Valencià de Col·legis Professionals.

D'acord amb la Llei 6/1997, de 4 de desembre, de la Generalitat, de Consells i Col·legis Professionals de la Comunitat Valenciana; i amb el Decret 4/2002, de 8 de gener, del Consell de la Generalitat, pel qual es va aprovar el Reglament de Desplegament de la Llei 6/1997, de 4 de desembre, el Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana assumeix les funcions atribuïdes per les anteriors disposicions legals al Consell Valencià de Col·legis Professionals, en tot allò que hi siga d'aplicació.

Article 9. Personalitat jurídica i autonomia.

Per al compliment dels seus fins, el Col·legi gaudeix de personalitat jurídica i total autonomia, i pot posseir, adquirir, gravar i alienar qualsevol tipus de béns mobles i immobles, realitzar actes de disposició i domini sobre aquests, comparèixer davant de qualsevol autoritat, organisme i jurisdicció, exercitar les corresponents accions i drets, seguir tota classe de procediments; i, en general, gaudeix de totes les facultats i tots els drets concedits a les persones jurídiques, sense més limitacions que les establertes en les lleis o en aquests Estatuts.

TÍTOL II. DE LES PERSONES COL·LEGIADES

CAPÍTOL I. DE LES PERSONES COL·LEGIADES I LES SEUES CLASSES.

Article 10. Membres del Col·legi.

1. El Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana constitueix l'organització professional en què s'integren els bibliotecaris i documentalistes que exerceixen la seua professió a la Comunitat Valenciana.

2. Els individus que, a la Comunitat Valenciana, posseïsquen les titulacions de diplomad en Biblioteconomia i Documentació, o llicenciat en Documentació, previstes en el Reial Decret 1.954/1994, de 30 de setembre, o un altre títol estranger equivalent degudament homologat, sense perjudici de les titulacions que pogueren establir-se en un futur, s'han d'incorporar amb caràcter obligatori al Col·legi per a l'exercici professional a la Comunitat Valenciana.

3. Queden exceptuats de la incorporació obligatòria al Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana els individus titulats que exercisquen exclusivament al servei de les administracions públiques de l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

4. També poden integrar-s'hi els professionals que, sense estar en possessió de les titulacions esmentades, acrediten de forma fehacient una experiència professional de dos anys com a bibliotecaris, documentalistes o professionals de la documentació en biblioteques, sistemes bibliotecaris, centres de documentació o semblants, o com a professorat de Biblioteconomia i Documentació en centres oficials, sempre que s'hi sol·licite la incorporació en el termini de tres anys comptadors des de l'entrada en vigor de la Llei 6/2006, de 9 de juny, de la Generalitat, de Creació del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana.

5. Per tant, són membres del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana els professionals que compleixen els requisits exigits per la Llei i aquests Estatuts, i ho sol·liciten en forma.

v) Establecer con otros colegios o entidades, legalmente constituidos, servicios comunes de índole cultural, científica, asistencial, económica, administrativa o profesional.

w) Cumplir y hacer cumplir a los colegiados y colegiadas la legislación aplicable, los presentes Estatutos, así como las normas y decisiones adoptadas por los órganos colegiales en materia de su competencia.

x) El resto de funciones que redundan en beneficio de los intereses profesionales del colectivo colegiado y se encaminen al cumplimiento de los fines colegiales.

Artículo 8. Funciones como Consejo Valenciano de Colegios Profesionales

De acuerdo con la Ley 6/1997, de 4 de diciembre, de la Generalitat, de Consejos y Colegios Profesionales de la Comunidad Valenciana, y con el Decreto 4/2002, de 8 de enero, del Consell de la Generalitat, por el que se aprobó el Reglamento de Desarrollo de la Ley 6/1997, de 4 de diciembre, el Colegio Oficial de Bibliotecarios y Documentalistas de la Comunitat Valenciana asume las funciones atribuidas por las anteriores disposiciones legales al Consejo Valenciano de Colegios Profesionales, en todo lo que le sea de aplicación.

Artículo 9. Personalidad jurídica y autonomía

Para el cumplimiento de sus fines, el Colegio goza de personalidad jurídica y total autonomía, y puede poseer, adquirir, grabar y alienar cualquier tipo de bienes muebles e inmuebles, realizar actos de disposición y dominio sobre éstos, comparecer ante cualquier autoridad, organismo y jurisdicción, ejercitar las correspondientes acciones y derechos, seguir toda clase de procedimientos, y, en general, goza de todas las facultades y todos los derechos concedidos a las personas jurídicas, sin más limitaciones que las establecidas en las leyes o en estos Estatutos.

TÍTULO II. DE LAS PERSONAS COLEGIADAS

CAPÍTULO I. DE LAS PERSONAS COLEGIADAS Y SUS CLASES

Artículo 10. Miembros del Colegio

1. El Colegio Oficial de Bibliotecarios y Documentalistas de la Comunitat Valenciana constituye la organización profesional en que se integran los bibliotecarios y documentalistas, que ejercen su profesión en la Comunitat Valenciana.

2. Los individuos que en la Comunitat Valenciana posean las titulaciones de diplomado en Biblioteconomía y Documentación, o licenciado en Documentación, previstas en el Real Decreto 1.954/1994, de 30 de septiembre, u otro título extranjero equivalente debidamente homologado, sin perjuicio de las titulaciones que pudieran establecerse en un futuro, se deben incorporar con carácter obligatorio al Colegio para el ejercicio profesional en la Comunitat Valenciana.

3. Quedan exceptuados de la incorporación obligatoria, al Colegio Oficial de Bibliotecarios y Documentalistas de la Comunitat Valenciana, los individuos titulados que ejerzan exclusivamente al servicio de las administraciones públicas del ámbito de la Comunitat Valenciana.

4. También pueden integrarse los profesionales que, sin estar en posesión de las titulaciones mencionadas, acrediten de forma fehaciente una experiencia profesional de dos años como bibliotecarios, documentalistas o profesionales de la documentación en bibliotecas, sistemas bibliotecarios, centros de documentación o semejantes, o como profesorado de Biblioteconomía y Documentación en centros oficiales, siempre que se solicite la incorporación en el plazo de tres años, a contar a partir de la entrada en vigor de la Ley 6/2006, de 9 de junio, de la Generalitat, de Creación del Colegio Oficial de Bibliotecarios y Documentalistas de la Comunitat Valenciana.

5. Por lo tanto, son miembros del Colegio Oficial de Bibliotecarios y Documentalistas de la Comunitat Valenciana los profesionales que cumplen los requisitos exigidos por la Ley y estos Estatutos, y lo solicitan en forma.

Article 11. Classes de membres col·legiats.

El col·lectiu de membres del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana poden ser:

a) Col·legiats exercents: Són membres col·legiats exercents aquelles persones físiques que han obtingut la incorporació al Col·legi d'acord amb l'article 10 dels presents Estatuts i exerceixen activament la professió.

b) Col·legiats no exercents: Són membres col·legiats no exercents aquelles persones físiques que han obtingut la incorporació al Col·legi d'acord amb l'article 10 dels presents Estatuts i no exerceixen activament la professió.

c) Col·legiats adherits: Són membres col·legiats adherits aquelles persones físiques que, sense estar en possessió de les titulacions esmentades a l'article 3 de la Llei 6/2006, de 9 de juny, de la Generalitat, de Creació del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana, acrediten de forma fefaent una experiència professional de dos anys com a bibliotecaris, documentalistes o professionals de la documentació en biblioteques, sistemes bibliotecaris, centres de documentació o semblants; o com a professorat de Biblioteconomia i Documentació en centres oficials; i no s'hagen inscrit en el període excepcional de tres anys establert en la disposició transitòria primera de la Llei 6/2006, de 9 de juny.

Article 12. Membres institucionals i d'honor.

1. L'Assemblea General, a proposta de la Junta de Govern, pot atorgar el nomenament de membre institucional a aquelles entitats relacionades amb el món de la biblioteconomia, la documentació, la informació o l'ensenyament, que ho sol·liciten.

2. L'Assemblea General, a proposta de la Junta de Govern, pot atorgar el nomenament de membre d'honor del Col·legi a les persones físiques o jurídiques que, pel seu prestigi o per haver contribuït de manera rellevant a la dignificació i al desenvolupament de la professió, siguen mereixedores d'aquesta distinció.

CAPÍTOL II. ADQUISICIÓ I PÈRDUA DE LA CONDICIÓN DE PERSONA COL·LEGIADA.

SECCIÓ 1ª. ADQUISICIÓ DE LA CONDICIÓN DE PERSONA COL·LEGIADA.

Article 13. Requisits per a la incorporació.

1. La incorporació al Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana exigeix, almenys, la concurrència dels següents requisits:

a) Tindre la nacionalitat d'un dels estats membres de la Unió Europea o d'un tercer estat a què aquesta aplique, de forma recíproca i efectiva, el principi de llibertat de circulació de professionals, tant a nivell d'establiment com de prestació ocasional de servei.

b) Estar en possessió de la titulació de diplomad en Biblioteconomia i Documentació, o llicenciat en Documentació, previstes en el Reial Decret 1.954/1994, de 30 de setembre, o un altre títol estranger equivalent degudament homologat, sense perjudici de les titulacions que puguen establir-se en un futur.

En el cas de no estar en possessió de les titulacions esmentades, acreditar de forma fefaent una experiència professional de dos anys com a bibliotecaris, documentalistes o professionals de la documentació en biblioteques, sistemes bibliotecaris, centres de documentació o semblants, o com a professorat de Biblioteconomia i Documentació en centres oficials, sempre que s'hi sol·licite la incorporació en el termini de tres anys, comptadors des de l'entrada en vigor de la Llei 6/2006, de 9 de juny, de la Generalitat, de Creació del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana.

Si se sol·licita ser col·legiat adherit, cal acreditar de forma fefaent una experiència professional de dos anys com a bibliotecaris, documentalistes o professionals de la documentació en biblioteques, sistemes bibliotecaris, centres de documentació o semblants, o com a professorat de Biblioteconomia i Documentació en centres oficials.

Artículo 11. Clases de miembros colegiados

El colectivo de miembros del Colegio Oficial de Bibliotecarios y Documentalistas de la Comunitat Valenciana pueden ser:

a) Colegiados en activo: son miembros colegiados en activo aquellas personas físicas que han obtenido la incorporación al Colegio de acuerdo con el artículo 10 de los presentes Estatutos, y ejercen activamente la profesión.

b) Colegiados no en activo: son miembros colegiados que no ejercen aquellas personas físicas que han obtenido la incorporación al Colegio, de acuerdo con el artículo 10 de los presentes Estatutos, y no ejercen activamente la profesión.

c) Colegiados adheridos: son miembros colegiados adheridos aquellas personas físicas que, sin estar en posesión de las titulaciones mencionadas en el artículo 3 de la Ley 6/2006, de 9 de junio, de la Generalitat, de Creación del Colegio Oficial de Bibliotecarios y Documentalistas de la Comunitat Valenciana, acrediten de forma fehaciente una experiencia profesional de dos años como bibliotecarios, documentalistas o profesionales de la documentación en bibliotecas, sistemas bibliotecarios, centros de documentación o semejantes, o como profesorado de Biblioteconomía y Documentación en centros oficiales, y no se hayan inscrito en el período excepcional de tres años, establecido en la disposición transitoria primera de la Ley 6/2006, de 9 de junio.

Artículo 12. Miembros institucionales y de honor

1. La Asamblea General, a propuesta de la Junta de Gobierno, puede otorgar el nombramiento de miembro institucional a aquellas entidades relacionadas con el mundo de la biblioteconomía, la documentación, la información o la enseñanza, que lo soliciten.

2. La Asamblea General, a propuesta de la Junta de Gobierno, puede otorgar el nombramiento de miembro de honor del Colegio a las personas físicas o jurídicas que, por su prestigio o por haber contribuido de manera relevante a la dignificación y al desarrollo de la profesión, sean merecedoras de esta distinción.

CAPÍTULO II. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE PERSONA COLEGIADA

SECCIÓN 1ª. ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE PERSONA COLEGIADA

Artículo 13. Requisitos para la incorporación

1. La incorporación al Colegio Oficial de Bibliotecarios y Documentalistas de la Comunitat Valenciana exige, por lo menos, la concurrència de los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad de uno de los estados miembros de la Unión Europea o de un tercer estado a quién ésta aplique, de forma recíproca y efectiva, el principio de libertad de circulación de profesionales, tanto a nivel de establecimiento como de prestación ocasional de servicio.

b) Estar en posesión de la titulación de diplomado en Biblioteconomía y Documentación, o licenciado en Documentación, previstas en el Real Decreto 1954/1994, de 30 de septiembre, u otro título extranjero equivalente, debidamente homologado, sin perjuicio de las titulaciones que puedan establecerse en un futuro.

En el caso de no estar en posesión de las titulaciones mencionadas, acreditar de forma fehaciente una experiencia profesional de dos años como bibliotecarios, documentalistas o profesionales de la documentación en bibliotecas, sistemas bibliotecarios, centros de documentación o semejantes, o como profesorado de Biblioteconomía y Documentación en centros oficiales, siempre que se solicite la incorporación en el plazo de tres años, a contar desde la entrada en vigor de la Ley 6/2006, de 9 de junio, de la Generalitat, de Creación del Colegio Oficial de Bibliotecarios y Documentalistas de la Comunitat Valenciana.

Si se solicita ser colegiado adherido, habrá que acreditar, de forma fehaciente, una experiencia profesional de dos años como bibliotecarios, documentalistas o profesionales de la documentación en bibliotecas, sistemas bibliotecarios, centros de documentación o semejantes, o como profesorado de Biblioteconomía y Documentación en centros oficiales.

Si se sol·licita la incorporació com a col·legiat institucional, cal justificar la vinculació amb la Biblioteconomia i Documentació.

c) No trobar-se inhabilitat o suspès, en virtut de sentència ferma, per a l'exercici de la professió.

d) No trobar-se sota sanció disciplinària de suspensió de l'exercici professional o expulsió d'algun dels Col·legis de Bibliotecaris i Documentalistes d'Espanya.

e) No patir cap impediment físic o mental que, per la seua naturalesa o intensitat, impossibilita el compliment de les funcions pròpies de la professió. El dit impediment ha de declarar-se oficialment, mitjançant una resolució judicial ferma d'incapacitat.

f) Satisfer la quota d'entrada al Col·legi que estiga establerta.

Article 14. La sol·licitud d'incorporació.

1. La col·legiació s'ha de sol·licitar mitjançant instància dirigida a la Presidència de la Junta de Govern. Cal acompanyar la instància dels documents acreditatius de reunir els requisits indicats en l'article 13é., dues fotografies, mida de carnet, anàlogues a les emprades en el document nacional d'identitat, document original que ha d'exhibir per tal de confrontar-lo amb la fotocòpia que cal lliurar juntament amb la sol·licitud i, a més, l'autorització degudament omplerta i signada per a la domiciliació bancària de quotes en el compte corrent o d'estalvi de l'entitat bancària designada a aquest efecte.

2. La persona sol·licitant ha d'acompanyar el títol professional o còpia compulsada testimoni d'aquest o, si fa al cas, certificat acadèmic acreditatiu de la finalització dels estudis corresponents i rebut acreditatiu d'haver satisfet els drets d'expedició del títol.

3. Els professionals amb el títol de Bibliotecari i Documentalista expedit per altres estats membres de la Unió Europea han d'acompanyar, a més del respectiu títol acadèmic, la corresponent resolució de reconeixement d'aquest per a l'exercici de la professió a Espanya. En els casos de títols expedits per països no membres de la Unió Europea, cal acompanyar el corresponent títol de convalidació dels seus estudis amb els de diplomats en Biblioteconomia i Documentació o de llicenciat en Documentació.

4. Si es tracta d'un trasllat de col·legi, la persona interessada ha d'aportar un certificat del col·legi de procedència acreditatiu de trobar-s'hi d'alta, del període de col·legiació, d'estar al corrent en el pagament de quotes col·legials, i de no tindre-hi obert expedient disciplinari.

5. En tots els supòsits, cal acompanyar el currículum vitae i designar el domicili professional o principal de l'activitat.

Article 15. Tramitació de la sol·licitud d'incorporació.

1. La Secretaria del Col·legi ha d'examinar tota petició d'incorporació amb la documentació adjunta, ha d'emetre el seu informe i ha de sotmetre'l a la Junta de Govern per a la seua resolució, que ha de ser notificada a la persona interessada, per escrit, amb el vistiplau de la Presidència. La Junta de Govern podrà requerir informació addicional, si ho considera convenient, per a decidir estimar, denegar o suspendre l'admissió; tot això dins del termini màxim de dos mesos. Una vegada transcorregut el dit termini, s'entendrà admesa la persona sol·licitant, llevat que abans se li notifique una altra resolució.

2. En els supòsits en què la sol·licitud no reunisca els requisits exigits, és procedent l'aplicació, en matèria d'esmena, de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Comú.

3. Contra les resolucions denegatòries de la Junta de Govern de les peticions d'incorporació, la persona interessada podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant el Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana, en el termini de trenta dies des que es notifique la resolució expressa. La Junta de Govern ha de resoldre el recurs en un termini no superior a trenta dies. Contra l'acord denegatori definitiu, la persona interessada podrà interposar recurs contenciós administratiu, d'acord amb la legislació vigent.

Si se solicita la incorporación como colegiado institucional, hay que justificar la vinculación con la Biblioteconomía y Documentación.

c) No encontrarse inhabilitado o suspendido, en virtud de sentencia firme, para el ejercicio de la profesión.

d) No encontrarse bajo sanción disciplinaria de suspensión del ejercicio profesional o expulsión de alguno de los colegios de Bibliotecarios y Documentalistas de España.

e) No sufrir ningún impedimento, físico o mental que, por su naturaleza o intensidad, imposibilite el cumplimiento de las funciones propias de la profesión. Dicho impedimento debe declararse oficialmente, mediante una resolución judicial firme de incapacidad.

f) Satisfacer la cuota de entrada en el Colegio que esté establecida.

Artículo 14. La solicitud de incorporación

1. La colegiación se debe solicitar mediante instancia dirigida a la Presidencia de la Junta de Gobierno. Habrá que acompañar la instancia de los documentos acreditativos de reunir los requisitos indicados en el artículo 13; dos fotografías, de medidas de carné, análogas a las empleadas en el documento nacional de identidad, documento original que debe exhibir para confrontarlo con la fotocopia que hay que entregar junto a la solicitud y, además, la autorización, debidamente rellenada y firmada, para la domiciliación bancaria de cuotas en la cuenta corriente o de ahorro, de la entidad bancaria designada a este efecto.

2. La persona solicitante debe acompañar el título profesional o la copia compulsada de ésta o, si procede, certificación académica acreditativa de la finalización de los estudios correspondientes y recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de expedición del título.

3. Los profesionales con el título de Bibliotecario y Documentalista, expedido por otros estados miembros de la Unión Europea, deben acompañar, además del respectivo título académico, la correspondiente resolución de reconocimiento de éste para el ejercicio de la profesión a España. En los casos de títulos expedidos por países no miembros de la Unión Europea, habrá que acompañar el correspondiente título de convalidación de sus estudios con los de diplomado en Biblioteconomía y Documentación o de licenciado en Documentación.

4. Si se trata de un traslado de colegio, la persona interesada debe aportar una certificación del colegio de procedencia acreditativo de encontrarse de alta, del período de colegiación, de estar al corriente en el pago de cuotas colegiales, y de no tener abierto expediente disciplinario.

5. En todos los supuestos, habrá que acompañar el currículum vitae y designar el domicilio profesional o principal de la actividad.

Artículo 15. Tramitación de la solicitud de incorporación

1. La Secretaría del Colegio debe examinar toda petición de incorporación con la documentación adjunta; debe emitir su informe y debe someterlo a la Junta de Gobierno para su resolución, que debe ser notificada a la persona interesada, por escrito, con el visto bueno de la Presidencia. La Junta de Gobierno podrá requerir información adicional, si lo considera conveniente, para decidir estimar, denegar o suspender la admisión; todo eso dentro del plazo máximo de dos meses. Una vez transcurrido dicho plazo, se entenderá admitida la persona solicitando, salvo que antes se le notifique otra resolución.

2. En los supuestos en que la solicitud no reúna los requisitos exigidos, es procedente la aplicación, en materia de enmienda, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común.

3. Contra las resoluciones denegatorias de la Junta de Gobierno de las peticiones de incorporación, la persona interesada podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Colegio Oficial de Bibliotecarios y Documentalistas de la Comunitat Valenciana, en el plazo de treinta días, desde que se notifique la resolución expresa. La Junta de Gobierno debe resolver el recurso en un plazo no superior a treinta días. Contra el acuerdo denegatorio definitivo, la persona interesada podrá interponer recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con la legislación vigente.

Article 16. Causes de denegació de la col·legiació.

La Junta de Govern pot denegar les sol·licituds d'incorporació al Col·legi sempre que qui les formule es trobe comprés en algun dels casos següents:

1r. Manca de qualsevol dels requisits exigits per aquests Estatuts per a la incorporació.

2n. Quan considere que la documentació aportada per qui sol·licita és insuficient o ofereix dubtes d'autenticitat.

3r. Haver incorregut en conducta que, en cas d'haver estat incorporat, constitueix falta molt greu que comporta l'expulsió o la suspensió en l'exercici professional, i així estiguera declarat per resolució ferma i sempre que no estiguera prescrit el fet o la sanció.

4t. Haver sigut objecte de sanció, disciplinàriament, amb la suspensió de l'exercici professional o l'expulsió d'aquest Col·legi o un altre Col·legi de la mateixa professió, i no estar rehabilitat.

Article 17. Llibre registre de persones col·legiades.

El Col·legi ha de dur un llibre de registre de les col·legiades i dels col·legiats, en el qual han de constar tots els aspectes que es determinen segons els Estatuts, lleis i reglaments.

SECCIÓ 2ª. PÈRDUA DE LA CONDICIÓN DE PERSONA COL·LEGIADA.

Article 18. Pèrdua de condició de persona col·legiada.

1. Es perd la condició de persona col·legiada per les següents causes:

a) Per baixa voluntària, a petició pròpia, comunicada per escrit a la Junta de Govern amb un mes d'antelació, sense perjudici de les obligacions professionals o corporatives pendents. En aquest sentit, prèviament a la concessió de la baixa, la persona sol·licitant ha de sol·licitar cancel·lar totes les quotes col·legials que dega i, cas de no efectuar-ho, els justificants han d'incorporar-se al seu expedient per a la constància i per als efectes deguts.

b) Per morositat en el pagament, per mes de 12 mesos, de les quotes ordinàries o extraordinàries o d'altres aportacions establertes. Perquè la baixa forçosa siga efectiva, és necessària la instrucció d'un expedient sumari que comportarà un requeriment escrit a l'individu col·legiat perquè, dins del termini de tres mesos, es pose al corrent dels descoberts. Una vegada passat el termini sense compliment, la Junta de Govern prendrà l'acord de baixa, que haurà de notificar-se de forma expressa a la persona interessada.

c) Per sanció disciplinària ferma d'expulsió del Col·legi, després de prèvia tramitació de l'expedient disciplinari de naturalesa contradictòria que es regula en aquests Estatuts.

d) Per incapacitat legal derivada de condemna judicial ferma.

e) Per defunció.

2. La pèrdua de la condició de persona col·legiada per les causes expressades als apartats b), c) i d) del número anterior ha de ser acordada per la Junta de Govern i requereix expedient, audiència de la persona interessada, resolució motivada i comunicada per escrit a la persona interessada, que ha d'advertir dels recursos que pugua interposar-hi. L'acord és immediatament executiu, llevat de la suspensió acordada per òrgan judicial o administratiu competent.

3. En tot cas, la pèrdua de la condició de persona col·legiada per qualsevol dels motius exposats comporta la pèrdua de tots els drets derivats de la col·legiació.

Article 19. Reincorporació al Col·legi.

1. La reincorporació al Col·legi s'ha de produir després de prèvia sol·licitud de la persona interessada, sempre que hagen desaparegut les causes que motivaren la pèrdua de la condició de col·legiat. La reincorporació, la poden sol·licitar tots els qui han sigut membres del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana.

2. Quan el motiu de baixa legal ha estat el no pagament de les quotes o aportacions col·legials, es pot rehabilitar la col·legiació després del previ abonament dels descoberts pendents amb els interessos

Artículo 16. Causas de denegación de la colegiación

La Junta de Gobierno puede denegar las solicitudes de incorporación al Colegio, siempre que quien las formule se encuentre comprendido en alguno de los siguientes casos:

1º. Falta de cualquiera de los requisitos exigidos por estos Estatutos para la incorporación.

2º. Cuando considere que la documentación aportada por quien la solicita es insuficiente u ofrece dudas de autenticidad.

3º. Haber incurrido en conducta que, en caso de haber estado incorporado, constituya falta muy grave que comporte la expulsión o la suspensión en el ejercicio profesional, y así estuviera declarado por resolución firme y siempre que no estuviera prescrito el hecho o la sanción.

4º. Haber sido objeto de sanción, disciplinariamente, con la suspensión del ejercicio profesional o la expulsión de este Colegio u otro Colegio de la misma profesión, y no estar rehabilitado.

Artículo 17. Libro registro de personas colegiadas

El Colegio debe llevar un libro de registro de las colegiadas y de los colegiados, en el que deben constar todos los aspectos que se determinen según los Estatutos, leyes y reglamentos.

SECCIÓN 2ª. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE PERSONA COLEGIADA

Artículo 18. Pérdida de condición de persona colegiada

1. Se pierde la condición de persona colegiada por las siguientes causas:

a) Por baja voluntaria, a petición propia, comunicada por escrito a la Junta de Gobierno con un mes de antelación, sin perjuicio de las obligaciones profesionales o corporativas pendientes. En este sentido, previamente a la concesión de la baja, la persona interesada debe solicitar cancelar todas las cuotas colegiales que deba y, en el caso de no efectuarlo, los justificantes deben incorporarse a su expediente para la constancia y para los efectos debidos.

b) Por morosidad en el pago, por más de 12 meses, de las cuotas ordinarias o extraordinarias o de otras aportaciones establecidas. Para que la baja forzosa sea efectiva, será necesaria la instrucción de un expediente sumario, que comportará un requerimiento escrito al individuo colegiado para que, dentro del plazo de tres meses, se ponga al corriente de los descubiertos. Una vez pasado el plazo sin cumplimiento, la Junta de Gobierno tomará el acuerdo de baja, que deberá notificarse de forma expresa a la persona interesada.

c) Por sanción disciplinaria firme de expulsión del Colegio, después de previa tramitación del expediente disciplinario de naturaleza contradictoria, que se regula en estos Estatutos.

d) Por incapacidad legal, derivada de condena judicial firme.

e) Por defunción.

2. La pérdida de la condición de persona colegiada, por las causas expresadas en los apartados b), c) y d) del número anterior, debe ser acordada por la Junta de Gobierno y requiere expediente, audiencia de la persona interesada, resolución motivada y comunicada por escrito a la persona interesada, a quien habrá que advertirle de los recursos que pueda interponer. El acuerdo es inmediatamente ejecutivo, salvo la suspensión acordada por órgano judicial o administrativo competente.

3. En todo caso, la pérdida de la condición de persona colegiada, por cualquiera de los motivos expuestos, comporta la pérdida de todos los derechos derivados de la colegiación.

Artículo 19. Reincorporación al Colegio

1. La reincorporación al Colegio se debe producir después de previa solicitud de la persona interesada, siempre que hayan desaparecido las causas que motivaron la pérdida de la condición de colegiado. La reincorporación la pueden solicitar todos los que han sido miembros del Colegio Oficial de Bibliotecarios y Documentalistas de la Comunitat Valenciana.

2. Cuando el motivo de baja legal ha sido el no pago de las cuotas o aportaciones colegiales, se puede rehabilitar la colegiación después del previo adeudo de los descubiertos pendientes, con los intereses al

al tipus legal, i de la quota d'incorporació. La persona sol·licitant ha d'acreditar haver satisfet el deute pendent.

CAPÍTOL III. DELS DRETS I DEURES DE LES PERSONES COL·LEGIADES.

Article 20. Drets de les persones col·legiades.

Els drets de les persones col·legiades són:

a) Exercir la professió amb plena llibertat, dins del marc jurídic, deontològic i estatutari.

b) Ser assistides pel Col·legi davant de les autoritats, de les entitats o dels particulars, quan es tracte de les seues activitats professionals.

c) Elegir i ser elegides membres dels òrgans de govern i representació del Col·legi. Per a poder ser membre dels òrgans de representació, és requisit imprescindible ser major d'edat, estar en ple ús dels drets civils i no incórrer en cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la legislació vigent.

d) Ser representades per la Junta de Govern.

e) Intervindre en la vida col·legial.

f) Formar part de les comissions i grups de treball.

g) Utilitzar els serveis, les instal·lacions i els mitjans col·legials.

h) Ser informades sobre la composició dels òrgans de govern i representació del Col·legi, del seu estat de comptes i del desenvolupament de la seua activitat. Les persones col·legiades poden accedir a tota la informació, a través dels òrgans de representació.

i) Promoure actuacions dels òrgans de govern per mitjà d'iniciatives formulades en els termes estatutaris.

j) Crear agrupacions representatives d'interessos específics al Col·legi, amb submissió en tot cas als òrgans de govern d'aquests.

k) Remoure els titulars dels òrgans de govern mitjançant vot de censura que s'ha de regular als Estatuts.

l) Presentar a la Junta de Govern suggeriments, peticions i queixes.

m) Assistir a les reunions de l'Assemblea General, amb dret de veu i vot.

n) Ser oïdes amb caràcter previ a l'adopció de mesures disciplinàries en contra seua, i ser informades dels fets que donen lloc a aquestes mesures; a més a més, l'acord que els impose la sanció ha de ser motivat.

o) Rebre contestació de la Junta de Govern dels escrits que li adrece.

p) Impugnar els acords dels òrgans del Col·legi que estime contraris a la llei o als Estatuts.

q) Tindre dret preferent en les activitats que desenvolupe el Col·legi.

r) Altres que siguen reconeguts per aquest Col·legi i per la llei.

Article 21. Deures de les persones col·legiades.

Són deures de tota persona col·legiada:

a) Complir els presents Estatuts i altres normes del Col·legi, així com els acords que siguen adoptats per l'Assemblea General i la Junta de Govern del Col·legi.

b) Observar en els treballs professionals els preceptes i les normes legals corresponents, i aquells encaminats a mantindre i elevar la dignitat, el prestigi i l'ètica professional.

c) Col·laborar amb la Junta de Govern en aquelles tasques a què siga convocada, en la mesura de les seues possibilitats.

d) Comunicar al Col·legi els canvis de residència o domicili.

e) Pagar puntualment les quotes ordinàries i extraordinàries i la resta de càrregues econòmiques, que hagen sigut aprovades per al sosteniment del Col·legi i per al desenvolupament dels fins encomanats a aquest.

f) Prestar els seus serveis professionals amb l'adequat nivell de qualitat.

g) Ocupar dignament els càrrecs per als quals siga elegida.

h) No perjudicar els drets corporatius o professionals d'altres individus col·legiats.

tipo legal, y de la cuota de incorporación. La persona solicitante debe acreditar haber satisfecho la deuda pendiente.

CAPÍTULO III. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS COLEGIADAS

Artículo 20. Derechos de las personas colegiadas

Los derechos de las personas colegiadas son:

a) Ejercer la profesión con plena libertad, dentro del marco jurídico, deontológico y estatutario.

b) Ser asistidas por el Colegio ante las autoridades, las entidades o los particulares, cuando se trate de sus actividades profesionales.

c) Elegir y ser elegidos miembros de los órganos de gobierno y representación del Colegio. Para poder ser miembro de los órganos de representación es requisito imprescindible ser mayor de edad, estar en pleno uso de los derechos civiles y no incurrir en ningún de los motivos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

d) Ser representadas por la Junta de Gobierno.

e) Intervenir en la vida colegial.

f) Formar parte de las comisiones y grupos de trabajo.

g) Utilizar los servicios, las instalaciones y los medios colegiales.

h) Ser informadas sobre la composición de los órganos de gobierno y representación del Colegio, de su estado de cuentas y del desarrollo de su actividad. Las personas colegiadas pueden acceder a toda la información, a través de los órganos de representación.

i) Promover actuaciones de los órganos de gobierno, mediante iniciativas formuladas en los términos estatutarios.

j) Crear agrupaciones representativas de intereses específicos al Colegio, con sumisión en todo caso a los órganos de gobierno de éstos.

k) Remover a los titulares de los órganos de gobierno mediante el voto de censura, que se debe regular en los Estatutos.

l) Presentar a la Junta de Gobierno sugerencias, peticiones y quejas.

m) Asistir a las reuniones de la Asamblea General, con derecho de voz y voto.

n) Ser oídos con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias en contra suya, y ser informadas de los hechos que dan lugar a estas medidas; además, el acuerdo que les imponga la sanción debe ser motivado.

o) Recibir contestación de la Junta de Gobierno de los escritos que les dirige.

p) Impugnar los acuerdos de los órganos del Colegio que estime contrarios a la ley o a los Estatutos.

q) Tener derecho preferente en las actividades que desarrolle el Colegio.

r) Otros que sean reconocidos por este Colegio y por la ley.

Artículo 21. Deberes de las personas colegiadas

Son deberes de toda persona colegiada:

a) Cumplir los presentes Estatutos y otras normas del Colegio, así como los acuerdos que sean adoptados por la Asamblea General y la Junta de Gobierno del Colegio.

b) Observar en los trabajos profesionales los preceptos y las normas legales correspondientes, y aquellos encaminados a mantener y elevar la dignidad, el prestigio y la ética profesional.

c) Colaborar con la Junta de Gobierno en aquellas tareas en las que sea convocada, en la medida de sus posibilidades.

d) Comunicar al Colegio los cambios de residencia o domicilio.

e) Pagar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias y el resto de cargas económicas, que hayan sido aprobadas para el sostenimiento del Colegio y para el desarrollo de los fines encomendados a éste.

f) Prestar sus servicios profesionales, con el adecuado nivel de calidad.

g) Ocupar dignamente los cargos para los que sea elegida.

h) No perjudicar los derechos corporativos o profesionales de otros individuos colegiados.

i) Participar activament en la vida col·legial, assistir a les Assemblees Generals i a les comissions o grups de treball a què, per la seua especialitat professional, siga convocada.

j) Posar en coneixement del Col·legi els casos d'intrusisme o corrupció professional que conega.

k) Representar el Col·legi davant l'administració Pública, institucions i tribunals, sempre que siga requerida per la Junta de Govern.

l) No fer ús d'aquella publicitat encaminada a l'obtenció de clientela, que siga contrària a la deontologia professional o signifiqui competència deslleial.

Article 22. Drets i deures de les persones col·legiades no exercents i adherides, membres d'honor i institucionals.

1. Les persones col·legiades no exercents i les adherides, així com els membres d'honor i institucionals, tenen dret de gaudir de tots els serveis, de totes les facultats i prerrogatives de les exercents, amb les limitacions assenyalades estatutàriament i a excepció d'aquells drets inherents a l'exercici professional. Així mateix, tenen les mateixes obligacions que les exercents.

2. En aquest sentit, els col·legiats adherits, els membres d'honor i institucionals, no tenen dret: (i) d'exercir la professió; (ii) d'elegir i de ser elegits membres dels òrgans de govern i representació del Col·legi; (iii) de votar a les Assemblees; (iv) de remoure les persones titulars dels òrgans de govern mitjançant vot de censura; (v) d'impugnar els acords dels òrgans del Col·legi. Sí que poden assistir a les Assemblees sense dret de vot.

3. Els membres d'honor estan exempts d'abonar quotes i altres aportacions col·legials.

4. El Col·legi ha de proveir tot el col·lectiu col·legiat del document acreditatiu de la col·legiació.

TÍTOL III. DELS ÒRGANS DE GOVERN, NORMES DE CONSTITUCIÓ, FUNCIONAMENT I COMPETÈNCIA

CAPÍTOL I. ÒRGANS DEL COL·LEGI.

Article 23. Òrgans rectors del Col·legi.

El Col·legi té dos òrgans de govern: l'Assemblea General de col·legiats i col·legiades i la Junta de Govern.

CAPÍTOL II. SOBRE L'ASSEMBLEA GENERAL.

Article 24. Naturalesa i composició.

L'Assemblea General de col·legiats i col·legiades és l'òrgan màxim de govern del Col·legi. Els seus acords, adoptats pel principi majoritari, és a dir, per majoria dels vots emesos, obliguen tots els individus col·legiats, els presents i els absents, els dissidents i els qui s'abstenen.

Article 25. Competències.

L'Assemblea General té les següents competències:

a) Examen i aprovació dels pressupostos per a l'any en curs del Col·legi, així com el balanç, els estats de comptes de despeses i d'ingressos, i la liquidació de pressupostos de l'any anterior.

b) Censura de la gestió de la Junta de Govern.

c) Aprovació i modificació dels Estatuts del Col·legi.

d) Aprovar les quotes, ordinàries o extraordinàries, que ha de pagar el col·lectiu col·legiat per al sosteniment de les càrregues i serveis col·legials, a proposta de la Junta de Govern.

e) Nomenar els membres de la Junta de Govern.

f) Controlar la recta actuació de la Junta de Govern.

g) Establir les línies generals d'actuació que permeten al Col·legi complir les seues finalitats.

h) Disposar totes les mesures encaminades a garantir el funcionament democràtic del Col·legi.

i) Acordar el canvi de domicili social del Col·legi.

j) Nomenar membres d'honor i membres institucionals.

i) Participar activamente en la vida colegial, asistir a las asambleas generales y a las comisiones o grupos de trabajo a que, por su especialidad profesional, sea convocada.

j) Poner en conocimiento del Colegio los casos de intrusismo o corrupción profesional que conozca.

k) Representar al Colegio ante la administración Pública, instituciones y tribunales, siempre que sea requerida por la Junta de Gobierno.

l) No hacer uso de aquella publicidad encaminada a la obtención de clientela, que sea contraria a la deontología profesional o signifiqui competencia desleal.

Artículo 22. Derechos y deberes de las personas colegiadas, que no ejercen y adheridas, miembros de honor e institucionales

1. Las personas colegiadas no en activo y las adheridas, así como los miembros de honor e institucionales, tienen derecho a gozar de todos los servicios, de todas las facultades y prerrogativas de las en activo, con las limitaciones señaladas estatutariamente y a excepción de aquellos derechos inherentes al ejercicio profesional. Asimismo, tienen las mismas obligaciones que las personas colegiadas en activo.

2. En este sentido, los colegiados adheridos, los miembros de honor e institucionales, no tienen derecho: (i) a ejercer la profesión; (ii) a elegir y de ser elegidos miembros de los órganos de gobierno y representación del Colegio; (iii) a votar a las Asambleas; (iv) a remover a las personas titulares de los órganos de gobierno mediante voto de censura, y (v) a impugnar los acuerdos de los órganos del Colegio. Aunque sí que podrán asistir a las asambleas sin derecho de voto.

3. Los miembros de honor están exentos de abonar cuotas y otras aportaciones colegiales.

4. El Colegio debe proveer a todo el colectivo colegiado del documento acreditativo de la colegiación.

TÍTULO III. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, NORMAS DE CONSTITUCIÓN, FUNCIONAMIENTO Y COMPETENCIA

CAPÍTULO I. ÓRGANOS DEL COLEGIO

Artículo 23. Órganos rectores del Colegio

El Colegio tiene dos órganos de gobierno: la Asamblea General de colegiados y colegiadas y la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO II. SOBRE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 24. Naturaleza y composición

La Asamblea General de colegiados y colegiadas es el órgano máximo de gobierno del Colegio. Sus acuerdos, adoptados por el principio mayoritario, es decir, por mayoría de los votos emitidos, obligan a todos los individuos colegiados, a los presentes y los ausentes, los disidentes y los que se abstienen.

Artículo 25. Competencias

La Asamblea General tiene las siguientes competencias:

a) Examen y aprobación de los presupuestos para el año en curso del Colegio, así como el balance, los estados de cuentas de gastos y de ingresos, y la liquidación de presupuestos del año anterior.

b) Censura de la gestión de la Junta de Gobierno.

c) Aprobación y modificación de los Estatutos del Colegio.

d) Aprobar las cuotas, ordinarias o extraordinarias, que debe pagar el colectivo colegiado para el sostenimiento de las cargas y servicios colegiales, a propuesta de la Junta de Gobierno.

e) Nombrar a los miembros de la Junta de Gobierno.

f) Controlar la recta actuación de la Junta de Gobierno.

g) Establecer las líneas generales de actuación, que permiten al Colegio cumplir sus finalidades.

h) Disponer todas las medidas encaminadas a garantizar el funcionamiento democrático del Colegio.

i) Acordar el cambio de domicilio social del Colegio.

j) Nombrar miembros de honor y miembros institucionales.

k) Acordar la modificació de l'àmbit territorial o la dissolució del Col·legi.

l) Decidir sobre la disposició i l'alienació de béns.

m) Aprovar, si s'escau, el reglament de règim intern de l'Assemblea General.

n) Aprovar la creació de delegacions col·legials.

o) Qualsevol altra qüestió que determine la llei o aquests Estatuts

Article 26. Classes d'Assemblees i períodes de celebració.

1. L'Assemblea General ordinària ha de tindre lloc el primer trimestre de l'any per a censurar la gestió de la Junta de Govern, aprovar, si escau, els pressupostos del Col·legi per a l'any en curs, i també el balanç, els estats de comptes de despeses i d'ingressos i la liquidació de pressupostos de l'any anterior. El pressupost de l'exercici anterior s'entendrà prorrogat fins a la celebració de l'Assemblea.

2. Les Assemblees amb caràcter extraordinari s'han de reunir quan així ho decideix la Junta de Govern, o quan és sol·licitat de la manera prevista al paràgraf segon de l'article 27.

Article 27. Convocatòria de les Assemblees.

1. Les Assemblees Generals ordinàries i extraordinàries s'han de celebrar a iniciativa de la Junta de Govern del Col·legi.

2. La Junta de Govern, també, ha de convocar l'Assemblea General Extraordinària quan siga sol·licitada com a mínim pel 25% dels individus col·legiats exercents i no exercents, i expressen en la sol·licitud els assumptes concrets que han de ser tractats en l'Assemblea.

3. L'Assemblea General sol·licitada pels individus col·legiats exercents i no exercents, segons el paràgraf segon, ha de celebrar-se en el temps màxim de dos mesos comptadors des de l'entrada al registre del Col·legi de la sol·licitud corresponent.

4. La convocatòria de l'Assemblea General ha d'expressar el dia, el lloc i l'hora de celebració, amb l'ordre del dia, i pot preveure la celebració de l'Assemblea en segona convocatòria trenta minuts després de la primera.

5. La convocatòria s'ha de fixar en el tauler d'anuncis del Col·legi i s'ha de comunicar, per escrit signat per la Presidència i per la Secretaria, a tot el col·lectiu col·legiat. Aquesta comunicació a les persones col·legiades es pot fer utilitzant-se procediments telemàtics que facen possible el coneixement de la convocatòria, mitjançant l'acreditació fefaent de l'enviament del missatge electrònic de la convocatòria.

6. Entre la convocatòria i el dia assenyalat per a la celebració de l'Assemblea en primera convocatòria, ha d'haver-hi almenys 15 dies naturals; i, així mateix, es pot fer constar, si escau, la data en què s'ha de reunir l'Assemblea en segona convocatòria, sense que entre l'una i l'altra pugua existir un lapse inferior a mitja hora.

7. Des del dia de l'acord de convocatòria per la Junta de Govern fins al dia de celebració de l'Assemblea General, la documentació dels assumptes que s'hi han de tractar han d'estar a la disposició de tot el col·lectiu col·legiat a la Secretaria del Col·legi.

Article 28. L'ordre del dia.

1. L'ordre del dia ha de vindre determinat per l'escrit de convocatòria de la Presidència i signat per la Secretaria. Els punts de l'ordre del dia, els estableix la Presidència a proposta de la Junta de Govern o de les persones col·legiades, segons el cas.

2. En la convocatòria ordinària, s'ha d'incloure l'informe de gestió de la Junta de Govern, els pressupostos del Col·legi per a l'any en curs, així com el balanç, els estats de comptes de despeses i d'ingressos i la liquidació de pressupostos de l'any anterior.

3. En la convocatòria extraordinària, han de figurar únicament els punts que motiven la convocatòria.

4. No es poden prendre acords sobre punts que no figuren en l'ordre del dia.

Article 29. Constitució i funcionament de les Assemblees.

1. Les Assemblees Generals han de ser presidides per la Presidència de la Junta de Govern, i hi actuarà com a secretari o secretària la persona que ho siga d'aquesta.

k) Acordar la modificación del ámbito territorial o la disolución del Colegio.

l) Decidir sobre la disposición y la alienación de bienes.

m) Aprobar, si corresponde, el reglamento de régimen interno de la Asamblea General.

n) Aprobar la creación de delegaciones colegiales.

o) Cualquiera otra cuestión que determine la ley o estos Estatutos.

Artículo 26. Clases de asambleas y períodos de celebración

1. La Asamblea General ordinaria debe tener lugar el primer trimestre del año para censurar la gestión de la Junta de Gobierno, y aprobar, en su caso, los presupuestos del Colegio para el año en curso, y también el balance, los estados de cuentas de gastos y de ingresos y la liquidación de presupuestos del año anterior. El presupuesto del ejercicio anterior se entenderá prorrogado hasta la celebración de la Asamblea.

2. Las asambleas con carácter extraordinario se deben reunir cuando así lo decida la Junta de Gobierno, o cuando se solicite de la manera prevista al párrafo segundo del artículo 27.

Artículo 27. Convocatoria de las asambleas

1. Las asambleas generales ordinarias y extraordinarias se deben celebrar a iniciativa de la Junta de Gobierno del Colegio.

2. La Junta de Gobierno también convocará Asamblea General Extraordinaria cuando ésta sea solicitada como mínimo por el 25% de los individuos colegiados en activo y no en activo, y expresen en la solicitud los asuntos concretos que deben ser tratados en la Asamblea.

3. La Asamblea General solicitada por los individuos colegiados en activo i no en activo, según el párrafo segundo, debe celebrarse en el tiempo máximo de dos meses, a contar desde la entrada al registro del Colegio de la solicitud correspondiente.

4. La convocatoria de la Asamblea General debe expresar el día, el lugar y la hora de celebración, en el orden del día, y puede prever la celebración de la Asamblea en segunda convocatoria, treinta minutos después de la primera.

5. La convocatoria se debe fijar en el tablero de anuncios del Colegio y se debe comunicar por escrito, firmado por la Presidencia y por la Secretaría, a todo el colectivo colegiado. Esta comunicación a las personas colegiadas se puede hacer utilizando procedimientos telemáticos que hagan posible el conocimiento de la convocatoria, mediante la acreditación fehaciente del envío del mensaje electrónico de la convocatoria.

6. Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Asamblea en primera convocatoria, debe haber por lo menos 15 días naturales, y, asimismo, se puede hacer constar, si procede, la fecha en que se debe reunir la Asamblea en segunda convocatoria, sin que entre la una y la otra pueda existir un intervalo inferior a media hora.

7. Desde el día del acuerdo de convocatoria por la Junta de Gobierno hasta el día de celebración de la Asamblea General, la documentación de los asuntos que se deben tratar deben estar a la disposición de todo el colectivo colegiado en la Secretaría del Colegio.

Artículo 28. El orden del día

1. El orden del día debe venir determinado por el escrito de convocatoria de la Presidencia y firmado por la Secretaría. Los puntos del orden del día los establece la Presidencia, a propuesta de la Junta de Gobierno o de las personas colegiadas, según el caso.

2. En la convocatoria ordinaria se debe incluir el informe de gestión de la Junta de Gobierno, los presupuestos del Colegio para el año en curso, así como el balance, los estados de cuentas de gastos y de ingresos y la liquidación de presupuestos del año anterior.

3. En la convocatoria extraordinaria deben figurar únicamente los puntos que motiven la convocatoria.

4. No se pueden tomar acuerdos sobre puntos que no figuren en el orden del día.

Artículo 29. Constitución y funcionamiento de las asambleas

1. Las asambleas generales deben ser presididas por la Presidencia de la Junta de Gobierno, y actuará como secretario o secretaria la persona que lo sea de ésta.

2. Les Assemblees Generals queden vàlidament constituïdes amb l'assistència del 50% de les persones col·legiades exercents i no exercents, en primera convocatòria; i amb qualsevol que siga el nombre de les persones col·legiades exercents i no exercents assistents, en segona.

3. La Presidència dirigeix els debats, concedeix i retira la paraula, i pot advertir les col·legiades i els col·legiats que s'excedisquen en les seues intervencions que se cenyisquen a la qüestió debatuda, o que falten al respecte i a la consideració que es mereixen les persones col·legiades, el Col·legi o d'altres. En aquests últims supòsits, la Presidència, després de tres advertiments a qui intervé, pot acordar-ne l'expulsió de la sala.

4. En aquests debats s'han de concedir, com a mínim, tres torns a favor i tres en contra per a cada proposta o assumpte que es tracte, que són ampliables, a discreció de la Presidència, quan la importància o la gravetat de l'assumpte ho facen aconsellable. També, pot concedir intervenció per a una rectificació o al·lusió, que ha de cenyir-se al fet concret que la motive. Després de debatre les propostes, s'han de sotmetre a votació.

Article 30. Assistència i representació.

1. Tot el col·lectiu col·legiat té dret a assistir a l'Assemblea General. L'assistència a l'Assemblea General és personal o per representació legal amb les limitacions fixades en els presents Estatuts.

2. Les persones col·legiades amb dret de vot poden fer-se representar a l'Assemblea General per mitjà d'un altre individu col·legiat amb dret de vot. No s'admetrà la representació de diversos individus col·legiats per un mateix col·legiat. La representació s'ha de conferir per escrit firmat per col·legiat absent, i amb caràcter especial per a cada Assemblea. Aquest escrit de representació pot contindre o portar adjuntament l'ordre del dia, les instruccions donades i la indicació del sentit en què votarà la persona representant en el cas que no s'hagueren donat instruccions precises.

3. La representació és sempre revocable. L'assistència personal a l'Assemblea de l'individu col·legiat representat tindrà valor de revocació.

4. En tot cas, el representant haurà d'entregar a l'inici de l'Assemblea el document justificatiu de la seua representació a la Secretaria. Si en l'escrit de representació s'indica el sentit en què votarà el representant en cadascun dels punts de l'ordre del dia, la Presidència i la Secretaria vetllaran per al seu correcte compliment.

5. Una vegada començada l'Assemblea, les persones col·legiades que arriben fora de temps no podran incorporar-s'hi fins a la finalització del debat i de la votació del punt de l'ordre del dia en què es produïska la seua aparició. Podran incorporar-se a l'Assemblea i exercir el seus drets a partir del següent punt.

Article 31. Llista d'assistents

Abans d'entrar en l'ordre del dia, s'ha de formar la llista d'individus col·legiats expressant-hi la condició d'exercent, de no exercent, d'adherit, d'institucional o de membre d'honor. Al final de la llista, s'ha de determinar el nombre de col·legiats i col·legiades presents amb dret de vot.

Article 32. Acords.

1. Les Assemblees Generals han d'adoptar els acords per majoria de vots del col·lectiu col·legiat amb dret de vot, llevat que s'exigisca una majoria especial, pels Estatuts o per la llei.

2. A cada persona col·legiada exercent i no exercent, li correspon 1 vot. Els membres d'honor, institucionals i adherits, tenen dret d'intervindre-hi però no tenen dret de vot.

3. La votació ha de ser a braç alçat, exceptuant que la majoria simple de les persones col·legiades exercents i no exercents acorden que siga nominal o secreta.

4. Fins a 7 dies abans de la celebració de l'Assemblea General, es poden presentar propostes referides als assumptes de l'ordre del dia, que han de sotmetre's a deliberació i acord. Les propostes s'han de presentar per escrit i signades per un mínim de 10 individus col·legiats, i aquests poden tindre la condició d'exercents i de no exercents.

2. Las asambleas generales quedan vàlidamente constituidas con la asistencia del 50% de las personas colegiadas en activo y no en activo, en primera convocatoria; y con cualquiera que sea el número de las personas colegiadas en activo y no en activo asistentes, en segunda.

3. La Presidencia dirige los debates, concede y retira la palabra, y puede advertir a las colegiadas y los colegiados, que se excedan en sus intervenciones, que se ciñan a la cuestión debatida, o que no falten al respeto y a la consideración que se merecen las personas colegiadas, el Colegio o otros. En estos últimos supuestos, la Presidencia, después de tres advertimientos a quien interviene, puede acordar su expulsión de la sala.

4. En estos debates se deben conceder, como mínimo, tres turnos a favor y tres en contra para cada propuesta o asunto que se trate, que son ampliables, a discreción de la Presidencia, cuando la importancia o la gravedad del asunto lo hagan aconsejable. También puede conceder intervención para una rectificación o alusión, que debe ceñirse al hecho concreto que la motive. Después de debatir las propuestas, se deben someter a votación.

Artículo 30. Asistencia y representación

1. Todo el colectivo colegiado tiene derecho a asistir a la Asamblea General. La asistencia a la Asamblea General es personal o por representación legal, con las limitaciones fijadas en los presentes Estatutos.

2. Las personas colegiadas, con derecho de voto, pueden hacerse representar en la Asamblea General por medio de otro individuo colegiado con derecho de voto. No se admitirá la representación de varios individuos colegiados por un mismo colegiado. La representación se debe conferir por escrito firmado por el colegiado ausente, y con carácter especial para cada Asamblea. Este escrito de representación puede contener o llevar adjuntamente el orden del día, las instrucciones dadas y la indicación del sentido en que votará la persona representanda, en caso de que no se hubieran dado instrucciones precisas.

3. La representación es siempre revocable. La asistencia personal a la Asamblea del individuo colegiado representado tendrá valor de revocación.

4. En todo caso, el representante deberá entregar, al inicio de la Asamblea, el documento justificativo de su representación a la Secretaría. Si en el escrito de representación se indica el sentido en que votará el representante en cada uno de los puntos del orden del día, la Presidencia y la Secretaría velarán para su correcto cumplimiento.

5. Una vez empezada la Asamblea, las personas colegiadas que lleguen fuera de tiempo no podrán incorporarse hasta la finalización del debate y de la votación del punto del orden del día en que se produzca su aparición. Podrán incorporarse a la Asamblea y ejercer sus derechos a partir del siguiente punto.

Artículo 31. Lista de asistentes

Antes de entrar en el orden del día, se debe formar la lista de individuos colegiados, expresando la condición de en activo, o de no en activo, de adherido, de institucional o de miembro de honor. Al final de la lista, se debe determinar el número de colegiados y colegiadas presentes con derecho de voto.

Artículo 32. Acuerdos

1. Las asambleas generales deben adoptar los acuerdos por mayoría de votos del colectivo colegiado con derecho de voto, salvo que se exija una mayoría especial por los Estatutos o por la ley.

2. A cada persona colegiada en activo o no en activo, le corresponde 1 voto. Los miembros de honor, institucionales y adheridos, tienen derecho a intervenir pero no tienen derecho de voto.

3. La votación debe ser a brazo alzado, exceptuando que la mayoría simple de las personas colegiadas en activo y no en activo acuerden que sea nominal o secreta.

4. Hasta 7 días antes de la celebración de la Asamblea General, se pueden presentar propuestas referidas a los asuntos del orden del día, que deben someterse a deliberación y acuerdo. Las propuestas se deben presentar por escrito y firmadas por un mínimo de 10 individuos colegiados, y éstos pueden tener la condición de en activo y de no en activo.

5. En les reunions de l'Assemblea, només es poden prendre acords sobre aquells fets que han estat fixats en l'ordre del dia.

Article 33. Llibres d'actes.

1. De les reunions de l'Assemblea General, cal alçar acta, que ha de quedar registrada en un llibre i signada per les persones titulars de la Presidència i de la Secretaria.

2. Les actes s'han d'aprovar en la mateixa sessió i tenen força executiva. La Secretaria pot emetre certificacions sobre els acords específics que s'hagen adoptat.

3. L'acta ha d'especificar necessàriament les persones assistents, l'ordre del dia de la reunió, les circumstàncies del lloc i temps en què s'ha celebrat, els punts principals de les deliberacions, així com els continguts dels acords adoptats. Si la llista de membres assistents no figura al començament de l'acta de l'Assemblea General, s'hi ha d'adjuntar per mitjà d'annex signat per la Secretaria amb el vistiplau de la Presidència.

4. En l'acta ha de figurar, a sol·licitud dels respectius membres de l'òrgan, el vot contrari a l'acord adoptat, l'abstenció i els motius que la justifiquen, o el sentit del vot favorable. Així mateix, qualsevol membre té dret de sol·licitar la transcripció íntegra de la seua intervenció o proposta, sempre que aporte en l'acte, o en el termini que assenyale la Presidència, el text que es corresponga fidelment amb la seua intervenció, i així es farà constar en l'acta o se n'unirà còpia a aquesta.

5. Els membres que discrepen de l'acord majoritari poden formular vot particular per escrit en el termini de quaranta-vuit hores, que cal incorporar al text aprovat.

CAPÍTOL III. SOBRE LA JUNTA DE GOVERN.

Article 34. Constitució de la Junta de Govern.

1. La Junta de Govern està constituïda per: Presidència, Vicepresidència, Secretaria, Tresoreria, i tres o cinc vocalies. Les persones membres de la Junta de Govern han de ser elegides pel procediment que s'establisca en aquests Estatuts, per un termini de tres anys. S'admet una sola reelecció consecutiva per a un mateix càrrec. Una mateixa persona no podrà formar part de la Junta de Govern més de 9 anys seguits.

2. Les persones membres de la Junta de Govern que esgoten el termini per al qual foren elegides han de continuar en el càrrec fins al moment de l'acceptació de qui les substituïsquen.

3. Les persones membres de la Junta de Govern han d'exercir els càrrecs gratuïtament, sense perjudici de les despeses de representació degudament justificades, d'acord amb la consignació pressupostària.

Article 35. Vacants en la Junta de Govern.

1. Si per qualsevol causa cessa algun individu membre de la Junta de Govern abans d'acabar el període de mandat, la vacante ha de ser coberta per una altra persona col·legiada, segons acord de la Junta de Govern.

2. Quan, per algun motiu, estiga vacant temporalment algun d'aquests càrrecs –Presidència, Vicepresidència, Secretaria i Tresoreria-, ha de ser substituït per una altra persona membre de la Junta, segons acord de la mateixa Junta de Govern.

3. Si es produeix la vacante de més de la meitat de la Junta de Govern, cal convocar eleccions en el termini de dos mesos.

Article 36. Funcions de la Junta de Govern.

Correspon a la Junta de Govern la representació del Col·legi, la direcció, l'administració i l'execució dels acords adoptats per l'Assemblea General. Són atribucions de la Junta de Govern les següents:

- a) Complir i fer complir els acords de l'Assemblea General.
- b) Decidir sobre les sol·licituds de col·legiació.
- c) Proposar les quotes, ordinàries o extraordinàries, que han de pagar els col·legiats i les col·legiades per al sosteniment de les càrrecs

5. En las reuniones de la Asamblea sólo se pueden tomar acuerdos sobre aquellos hechos que han estado fijados en el orden del día.

Artículo 33. Libros de actas

1. De las reuniones de la Asamblea General hay que levantar acta, que debe quedar registrada en un libro y firmada por las personas titulares de la Presidencia y de la Secretaría.

2. Las actas se deben aprobar en la misma sesión y tienen fuerza ejecutiva. La Secretaría puede emitir certificaciones sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado.

3. La acta debe especificar necesariamente las personas asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como los contenidos de los acuerdos adoptados. Si la lista de miembros asistentes no figura al comienzo de la acta de la Asamblea General, se ha de adjuntar por medio de anexo, firmado por la Secretaría y con el visto bueno de la Presidencia.

4. En la acta debe figurar, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, la abstención y los motivos que la justifican, o el sentido del voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho de solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale la Presidencia, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, y así se hará constar en la acta o se unirá copia a ésta.

5. Los miembros que discrepan del acuerdo mayoritario pueden formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se habrá de incorporar al texto aprobado.

CAPÍTULO III. SOBRE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 34. Constitución de la Junta de Gobierno

1. La Junta de Gobierno está constituída por: Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría, Tesorería, y tres o cinco vocalías. Las personas miembros de la Junta de Gobierno deben ser elegidas por el procedimiento que se establezca en estos Estatutos, por un plazo de tres años. Se admite una sola reelección consecutiva para un mismo cargo. Una misma persona no podrá formar parte de la Junta de Gobierno más de 9 años seguidos.

2. Las personas miembros de la Junta de Gobierno, que agoten el plazo para el cual fueron elegidas, deben continuar en el cargo hasta el momento de la aceptación de quien las sustituyan.

3. Las personas miembros de la Junta de Gobierno deben ejercer los cargos gratuitamente, sin perjuicio de los gastos de representación, debidamente justificados y de acuerdo con la consignación presupuestaria.

Artículo 35. Vacantes en la Junta de Gobierno

1. Si por cualquier causa cesa algún individuo miembro de la Junta de Gobierno, antes de acabar el período de mandato, la vacante debe ser cubierta por otra persona colegiada, según acuerdo de la Junta de Gobierno.

2. Cuando, por algún motivo esté vacante, temporalmente, alguno de estos cargos –Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría y Tesorería-, debe ser sustituido por otra persona miembro de la Junta, según acuerdo de la misma Junta de Gobierno.

3. Si se produce la vacante de más de la mitad de la Junta de Gobierno, habrá que convocar elecciones en el plazo de dos meses.

Artículo 36. Funciones de la Junta de Gobierno

Corresponde a la Junta de Gobierno la representación del Colegio, la dirección, la administración y la ejecución de los acuerdos adoptados por la Asamblea General. Son atribuciones de la Junta de Gobierno las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Asamblea General.
- b) Decidir sobre las solicitudes de colegiación.
- c) Proponer las cuotas, ordinarias o extraordinarias, que deben pagar los colegiados y las colegiadas para el sostenimiento de las

gues i dels serveis col·legials, que han de ser sotmesos a l'aprovació de l'Assemblea General.

d) Administrar els béns del Col·legi, així com recaptar les quotes de tot tipus que hagen de fer efectives els individus col·legiats.

e) Confeccionar els pressupostos econòmics anuals, així com el balanç, els estats de comptes de despeses i d'ingressos, i la liquidació de pressupostos de l'any anterior.

f) Adoptar les mesures que es consideren convenients per a la defensa del Col·legi i de la professió.

g) Proposar la constitució de delegacions territorials que siguen convenients dins de l'àmbit territorial del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana, que han de ser sotmeses a l'aprovació de l'Assemblea General.

h) Imposar, després de la prèvia instrucció de l'oportú expedient, sancions disciplinàries.

i) Crear les seccions professionals i les comissions de treball necessàries per al millor compliment de les funcions col·legials, i dissoldre-les quan calga.

j) Informar el col·lectiu col·legiat de les activitats i dels acords del Col·legi, i preparar la memòria anual de la seua gestió.

k) Proposar la convocatòria de les Assemblees Generals ordinàries i extraordinàries.

l) Convocar eleccions per a cobrir els càrrecs de la Junta de Govern.

m) Efectuar l'inventari dels béns del Col·legi a 31 de desembre de cada any.

n) Designar provisionalment membres de la Junta de Govern quan els seus càrrecs resten vacants.

o) Redactar, si escau, els reglaments de règim intern de l'Assemblea General, que han de ser sotmesos a l'aprovació d'aquesta.

p) Nomenar representants del Col·legi davant d'altres organitzacions professionals de qualsevol àmbit, empreses públiques, universitats i, en general, qualsevol tipus d'organització on el Col·legi ha d'estar representat.

q) Totes aquelles altres funcions que no siguen expressament assignades a l'Assemblea General i tinguen relació amb l'activitat i el funcionament col·legials.

Article 37. Convocatòria de les reunions i quòrum de constitució.

1. La Junta de Govern s'ha de reunir obligatòriament almenys una vegada cada tres mesos i, extraordinàriament, quan ho demanen almenys quatre dels seus membres, i sempre que les circumstàncies ho aconsellen o per petició de la Presidència.

2. La Junta de Govern queda vàlidament constituïda amb convocatòria prèvia i un quòrum, en primera convocatòria, de la meitat més un dels seus membres. En segona convocatòria, el quòrum s'estableix en un terç dels membres. Entre la primera i la segona convocatòria ha de passar un temps mínim de 15 minuts.

3. Les persones membres de la Junta de Govern estan obligades a assistir a totes les reunions que es convoquen, malgrat que poden excusar-ne l'assistència per causes justificades. En qualsevol cas, cal l'assistència de la Presidència i de la Secretaria, o de les persones que les substituïsquen.

4. La convocatòria, l'ha de fer la persona titular de la Secretaria, de forma fehacient i amb mandat previ de la Presidència, i ha d'indicar la data, el lloc de la reunió, l'hora de la primera i de la segona convocatòria i l'ordre del dia, i ha de ser enviada, almenys, amb quatre dies d'antelació, llevat que, per raons importants o urgents, s'acorde convocar la reunió amb caràcter d'urgència en un termini que mai no podrà ser inferior a quaranta-vuit hores.

5. Juntament amb la convocatòria, ha d'acompanyar-se la documentació relativa als assumptes a tractar i debatre que figuren inclosos en l'ordre del dia, llevat que a judici de la Presidència no es considere necessari.

6. No pot ser objecte de deliberació, o d'acord, cap assumpte que no figure inclòs en l'ordre del dia, llevat que, una volta constituït vàlidament l'òrgan col·legiat, siga declarada la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria de les persones presents.

cargas y de los servicios colegiales, que han de someterse a la aprobación de la Asamblea General.

d) Administrar los bienes del Colegio, así como recaudar las cuotas de todo tipo que deban hacer efectivas los individuos colegiados.

e) Confeccionar los presupuestos económicos anuales, así como el balance, los estados de cuentas de gastos y de ingresos, y la liquidación de presupuestos del año anterior.

f) Adoptar las medidas que se consideren convenientes para la defensa del Colegio y de la profesión.

g) Proponer la constitución de las delegaciones territoriales que sean convenientes, dentro del ámbito territorial del Colegio Oficial de Bibliotecarios y Documentalistas de la Comunitat Valenciana, que deben someterse a la aprobación de la Asamblea General.

h) Imponer, después de la previa instrucción del oportuno expediente, sanciones disciplinarias.

i) Crear las secciones profesionales y las comisiones de trabajo necesarias para el mejor cumplimiento de las funciones colegiales, y disolverlas cuando sea preciso.

j) Informar al colectivo colegiado de las actividades y de los acuerdos del Colegio, y preparar la memoria anual de su gestión.

k) Proponer la convocatoria de las asambleas generales ordinarias y extraordinarias.

l) Convocar elecciones para cubrir los cargos de la Junta de Gobierno.

m) Efectuar el inventario de los bienes del Colegio, a 31 de diciembre de cada año.

n) Designar, provisionalmente, miembros de la Junta de Gobierno cuando sus cargos quedan vacantes.

o) Redactar, si corresponde, los reglamentos de régimen interno de la Asamblea General, que deben someterse a la aprobación de ésta.

p) Nombrar representantes del Colegio ante otras organizaciones profesionales de cualquier ámbito, empresas públicas, universidades y, en general, cualquier tipo de organización donde el Colegio debe estar representado.

q) Todas aquellas otras funciones que no sean expresamente asignadas a la Asamblea General y tengan relación con la actividad y el funcionamiento colegiales.

Artículo 37. Convocatoria de las reuniones y quórum de constitución

1. La Junta de Gobierno se debe reunir obligatoriamente, por lo menos, una vez cada tres meses y, extraordinariamente, cuando lo soliciten, por lo menos, cuatro de sus miembros, y siempre que las circunstancias lo aconsejen o por petición de la Presidencia.

2. La Junta de Gobierno queda vàlidamente constituïda con convocatòria prèvia i un quòrum, en primera convocatòria, de la mitat més uno de sus miembros. En segunda convocatoria, el quòrum se establece en un tercio de los miembros. Entre la primera y la segunda convocatòria, debe pasar un tiempo mínimo de 15 minutos.

3. Las personas miembros de la Junta de Gobierno están obligadas a asistir a todas las reuniones que se convocan, a pesar de que pueden excusar la asistencia por causas justificadas. En cualquier caso, será necesaria la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría, o de las personas que las sustituyan.

4. La convocatoria la debe hacer la persona titular de la Secretaría, de forma fehaciente y con mandato previo de la Presidencia, y debe indicar la fecha, el lugar de la reunión, la hora de la primera y de la segunda convocatoria y el orden del día, y debe ser enviada, por lo menos, con cuatro días de antelación, salvo que, por razones importantes o urgentes, se acuerde convocar la reunión, con carácter de urgencia, en un plazo que nunca podrá ser inferior a cuarenta y ocho horas.

5. Junto a la convocatoria, debe acompañarse la documentación relativa a los asuntos a tratar y debatir, que figuren incluidos en el orden del día, salvo que, a juicio de la Presidencia, no se considere necesario.

6. No puede ser objeto de deliberación, o de acuerdo, ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que, una vez constituido vàlidamente el órgano colegiado, sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría de las personas presentes.

Article 38. Junta de Govern universal.

La Junta de Govern queda vàlidament constituïda per a tractar qualsevol assumpte, sense necessitat de prèvia convocatòria, sempre que estiguen presents la totalitat de les persones membres i accepten per unanimitat la celebració de la reunió i l'ordre del dia d'aquesta.

Article 39. Adopció dels acords i llibre d'actes.

1. La Junta de Govern ha de prendre els acords per majoria simple de vots de les persones assistents. En cas d'empat, el vot de la Presidència és de qualitat. Les actes s'han d'aprovar en finalitzar la sessió.

2. De les reunions de la Junta de Govern s'alça acta, que ha de quedar registrada en un llibre d'actes i signada per la Presidència i la Secretaria.

Article 40. Cessament.

El cessament en el càrrec, abans d'extingir-se el termini reglamentari, pot ser per:

- a) Acord de l'Assemblea General, mitjançant el procediment previst per la moció de censura.
- b) Dimissió voluntària, presentada mitjançant un escrit adreçat a la Junta de Govern, en el qual es raonen els motius.
- c) Condemna per sentència ferma, que comporte inhabilitació per a càrrecs públics.
- d) Pèrdua de la condició d'elegibilitat, d'acord amb aquests Estatuts.
- e) Nomenament per a exercir càrrecs en l'administració Central, Autònoma, Local o Institucional, que suposen incompatibilitat.
- f) Malaltia que incapacite per a l'exercici del càrrec.
- g) Causar baixa com a membre del Col·legi.
- h) Sanció imposada per una falta comesa en l'exercici del càrrec.

CAPÍTOL IV. DE LES PERSONES MEMBRES DE LA JUNTA DE GOVERN.

Article 41. De la Presidència de la Junta de Govern.

1. El president o la presidenta de la Junta de Govern ho és també del Col·legi.

2. Són pròpies de la Presidència les funcions següents:

- a) Dirigir i representar legalment i institucionalment el Col·legi davant tota classe d'organismes públics o privats.
- b) Acordar i signar la convocatòria de les reunions de l'Assemblea General i de la Junta de Govern, i fixar-ne l'ordre del dia tenint en compte, si escau, les peticions de la resta de membres formulades amb la suficient antelació.
- c) Dirimir amb el seu vot els empats a la Junta de Govern, a l'efecte d'adoptar acords.
- d) Assegurar el compliment de les lleis.
- e) Presidir i dirigir els debats de l'Assemblea General i de la Junta de Govern.
- f) Visar, mitjançant el seu vistiplau, les actes i els certificats confeccionats per la Secretaria del Col·legi.
- g) Ordenar pagaments i autoritzar, amb la seua signatura, els documents i la correspondència del Col·legi.
- h) Qualsevol mesura urgent que la bona marxa del Col·legi aconselle, resulte necessària o convenient per al desenvolupament de les seues activitats, sense perjudici de donar-ne compte posteriorment a la Junta de Govern.
- i) Autoritzar, amb la seua signatura, tota mena de documents col·legials.
- j) Conferir apoderaments per a qüestions judicials.
- k) Autoritzar l'obertura de comptes corrents del Col·legi, tant en entitats bancàries com en caixes d'estalvi.
- l) Constituir i cancel·lar tot tipus de fiances i depòsits, i autoritzar el moviment de fons d'acord amb les propostes de la Tresoreria.
- m) Coordinar la labor de les persones membres de la Junta de Govern.

Artículo 38. Junta de Gobierno universal

La Junta de Gobierno queda válidamente constituida para tratar cualquier asunto, sin necesidad de previa convocatoria, siempre que estén presentes la totalidad de las personas miembros y acepten, por unanimidad, la celebración de la reunión y el orden del día de ésta.

Artículo 39. Adopción de los acuerdos y libro de actas

1. La Junta de Gobierno debe tomar los acuerdos por mayoría simple de votos de las personas asistentes. En caso de empate, el voto de la Presidencia es de calidad. Las actas se deben aprobar al finalizar la sesión.

2. De las reuniones de la Junta de Gobierno se levantará acta, que debe quedar registrada en un libro de actas y firmada por la Presidencia y la Secretaría.

Artículo 40. Cese

El cese en el cargo, antes de extinguirse el plazo reglamentario, puede ser por:

- a) Acuerdo de la Asamblea General, mediante el procedimiento previsto por la moción de censura.
- b) Dimisión voluntaria, presentada mediante un escrito dirigido a la Junta de Gobierno, en que se razonen los motivos.
- c) Condena por sentencia firme, que comporte inhabilitación para cargos públicos.
- d) Pérdida de la condición de elegibilidad, de acuerdo con estos Estatutos.
- e) Nombramiento para ejercer cargos en la administración Central, Autonómica, Local o Institucional, que supongan incompatibilidad.
- f) Enfermedad que le incapacite para el ejercicio del cargo.
- g) Causar baja como miembro del Colegio.
- h) Sanción impuesta por una falta cometida en el ejercicio del cargo.

CAPÍTULO IV. DE LAS PERSONAS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 41. De la Presidencia de la Junta de Gobierno

1. El presidente o la presidenta de la Junta de Gobierno lo es también del Colegio.

2. Son propias de la Presidencia las siguientes funciones:

- a) Dirigir y representar legal e institucionalmente al Colegio, ante toda clase de organismos públicos o privados.
- b) Acordar y firmar la convocatoria de las reuniones de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno, y fijar el orden del día teniendo en cuenta, si corresponde, las peticiones del resto de miembros, formuladas con la suficiente antelación.
- c) Dirimir con su voto los empates a la Junta de Gobierno, al efecto de adoptar acuerdos.
- d) Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- e) Presidir y dirigir los debates de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno.
- f) Visar, mediante su visto bueno, las actas y las certificaciones confeccionadas por la Secretaría del Colegio.
- g) Ordenar pagos y autorizar, con su firma, los documentos y la correspondencia del Colegio.
- h) Cualquier medida urgente que la buena marcha del Colegio aconseje, resulte necesaria o conveniente para el desarrollo de sus actividades, sin perjuicio de dar cuenta posteriormente a la Junta de Gobierno.
- i) Autorizar, con su firma, todo tipo de documentos colegiales.
- j) Conferir apoderamientos para cuestiones judiciales.
- k) Autorizar la apertura de cuentas corrientes del Colegio, tanto en entidades bancarias como en cajas de ahorro.
- l) Constituir y cancelar todo tipo de fianzas y depósitos, y autorizar el movimiento de fondo de acuerdo con las propuestas de la Tesorería.
- m) Coordinar la labor de las personas miembros de la Junta de Gobierno.

n) La resta d'atribucions pròpies del càrrec i les que li delegue l'Assemblea General o la Junta de Govern.

Article 42. De la Vicepresidència de la Junta de Govern.

Correspon al vicepresident o a la vicepresidenta substituir la Presidència en totes les cometes i funcions que aquesta expressament li delegue. També la substituirà en cas d'absència, de malaltia i de vacant de la Presidència. En cas de vacant per dimissió, la substitució haurà d'estar acordada per la Junta de Govern.

Article 43. De la Secretaria.

Correspon a la secretària o al secretari:

- a) Portar els llibres oficials.
- b) Redactar i signar el llibre d'actes, amb el vistiplau de la Presidència.
- c) Exercir la fe pública de tots els actes, documents i antecedents que hi ha al Col·legi.
- d) Redactar la memòria anual.
- e) Supervisar i dirigir, en el seu cas, el funcionament dels serveis administratius del Col·legi.
- f) Efectuar la convocatòria de les sessions de l'Assemblea General i la Junta de Govern per ordre de la Presidència, així com les citacions a les persones membres d'aquestes.
- g) Rebre els actes de comunicació dels individus membres amb la Junta de Govern i, per tant, les notificacions, peticions de dades, rectificacions o qualsevol altra classe d'escrits dels quals ha de tindre coneixement.
- h) Preparar el despatx dels assumptes, redactar i autoritzar les actes de les sessions.
- i) Tindre la responsabilitat del registre, actualitzat anualment, de les persones col·legiades.
- j) Tindre la responsabilitat dels expedients personals de les persones col·legiades.
- k) Expedir certificacions amb el vistiplau de la Presidència.
- l) Executar els acords adoptats per la Junta de Govern.

Article 44. De la Tresoreria.

Correspon al tesorero o a la tesorera:

- a) La custòdia i distribució dels recursos del Col·legi, i efectuar els pagaments que corresponga, amb l'autorització de la Presidència.
- b) Portar la comptabilitat del Col·legi, i custodiar les escriptures i els documents corresponents al patrimoni.
- c) Portar compte i raó dels llibres de cobrament i despeses.
- d) Estendre els lliuraments que ha de sotmetre a l'ordre de pagament i al vistiplau de la Presidència.
- e) Preparar el projecte de presupost i de la seua liquidació.
- f) Portar l'inventari dels béns del Col·legi.

Article 45. Funcions de les vocalies.

Les persones titulars de les vocalies de la Junta de Govern poden assumir funcions específiques, assistir a les reunions i deliberacions, i formar part de les comissions i dels grups de treball que es constitueixen al Col·legi. També, per acord de la Junta de Govern, poden substituir els càrrecs en les absències temporals o quan es produïska alguna vacant.

TÍTOL IV. DE LA PARTICIPACIÓ DE LES PERSONES COL·LEGIADES EN ELS ÒRGANS DE GOVERN I DEL RÈGIM ELECTORAL

Article 46. Condicions generals.

1. Les eleccions s'han de dur en el marc de l'Assemblea General.
2. Tenen dret de ser triats els individus col·legiats exercents i no exercents, al corrent de les obligacions col·legials, i que no estiguen afectats per una sanció que comporte la suspensió d'activitats col·legials en general o la limitació d'aquests drets.
3. Tenen dret de votar els individus col·legiats exercents i no exercents que estiguen en ús de tots els seus drets col·legials.

n) El resto de atribuciones propias del cargo y las que le delegue la Asamblea General o la Junta de Gobierno.

Artículo 42. De la Vicepresidencia de la Junta de Gobierno

Corresponde al vicepresidente o a la vicepresidenta sustituir a la Presidencia en todos los cometidos y funciones que ésta expresamente le delegue. También la sustituirá en caso de ausencia, de enfermedad y de vacante de la Presidencia. En caso de vacante por dimisión, la sustitución deberá estar acordada por la Junta de Gobierno.

Artículo 43. De la Secretaría

Corresponde a la secretaria o al secretario:

- a) Llevar los libros oficiales.
- b) Redactar y firmar el libro de actas, con el visto bueno de la Presidencia.
- c) Ejercer la fe pública de todas las actas, documentos y antecedentes que hay en el Colegio.
- d) Redactar la memoria anual.
- e) Supervisar y dirigir, si corresponde, el funcionamiento de los servicios administrativos del Colegio.
- f) Efectuar la convocatoria de las sesiones de la Asamblea General y la Junta de Gobierno por orden de la Presidencia, así como las citaciones a las personas miembros de éstas.
- g) Recibir las actas de comunicación de los individuos miembros con la Junta de Gobierno y, por lo tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos, de los cuales debe tener conocimiento.
- h) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- i) Tener la responsabilidad del registro, actualizado anualmente, de las personas colegiadas.
- j) Tener la responsabilidad de los expedientes personales de las personas colegiadas.
- k) Expedir certificaciones con el visto bueno de la Presidencia.
- l) Ejecutar los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno.

Artículo 44. De la Tesorería

Corresponde al tesorero o a la tesorera:

- a) La custodia y distribución de los recursos del Colegio, y efectuar los pagos que corresponda, con la autorización de la Presidencia.
- b) Llevar la contabilidad del Colegio, y custodiar las escrituras y los documentos correspondientes al patrimonio.
- c) Llevar cuenta y razón de los libros de cobro y gastos.
- d) Extender las entregas que deben someterse a la orden de pago y al visto bueno de la Presidencia.
- e) Preparar el proyecto de presupuesto y de su liquidación.
- f) Llevar el inventario de los bienes del Colegio.

Artículo 45. Funciones de las vocalías

Las personas titulares de las vocalías de la Junta de Gobierno pueden asumir funciones específicas, asistir a las reuniones y deliberaciones, y formar parte de las comisiones y de los grupos de trabajo que se constituyan en el Colegio. También, por acuerdo de la Junta de Gobierno, pueden sustituir a los cargos en las ausencias temporales o cuando se produzca alguna vacante.

TÍTULO IV. DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS COLEGIADAS EN LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DEL RÉGIMEN ELECTORAL

Artículo 46. Condiciones generales

1. Las elecciones se deben llevar en el marco de la Asamblea General.
2. Tienen derecho de ser elegidos los individuos colegiados en activo y no en activo, al corriente de las obligaciones colegiales, y que no estén afectados por una sanción que comporte la suspensión de actividades colegiales en general o la limitación de estos derechos.
3. Tienen derecho de votar a los individuos colegiados en activo y no en activo, que estén en uso de todos sus derechos colegiales.

Article 47. Convocatòria d'eleccions.

1. Cada tres anys, la Junta de Govern ha de convocar eleccions ordinàries per a cobrir tots els càrrecs de la Junta de Govern, sense perjudici del que disposa el paràgraf tercer de l'article 35.

2. La convocatòria d'eleccions s'ha de fer amb un mínim de dos mesos d'antelació a la data de la seua realització, ha de fixar el cens electoral d'electorat vàlid i ha d'especificar el calendari electoral i el procediment de votació, escrutini i proclamació, així com els recursos que siguen procedents.

Article 48. Candidatures electorals.

1. Les candidatures han de ser completes, i constar d'una llista en què s'especifique el nom de les persones titulars de la Presidència, Vicepresidència, Secretaria, Tresoreria i de les tres o cinc vocalies proposades, segons que la llista siga de set o de nou membres. S'han de presentar durant el mes posterior a la convocatòria a través d'un escrit dirigit a la Junta de Govern.

2. La Junta de Govern ha de proclamar les candidatures vàlidament presentades fins a vint-i-cinc dies abans de les eleccions mitjançant una comunicació pública. La Junta de Govern ha de facilitar, d'acord amb els mitjans de què disposa el Col·legi, la propaganda de les candidatures en condicions d'igualtat.

3. Contra la proclamació de candidatures, qualsevol persona col·legiada pot presentar una reclamació davant la Junta de Govern en el termini de tres dies, la qual ha de ser resolta en altres tres dies per la Junta de Govern.

4. En el cas que només hi haja una candidatura, aquesta ha de ser proclamada, sense necessitat de votació, el dia que s'haja fixat per a la celebració de les eleccions.

Article 49. Mesa electoral.

La mesa electoral ha d'estar constituïda per una presidència, dos vocalies i una secretaria, designades per sorteig entre membres de l'electorat que no pertanyen a cap candidatura. Si algun d'ells no es presenta, la Junta de Govern ha de designar o elegir, entre els individus col·legiats exercents i no exercents, i mitjançant sorteig, les persones que han de substituir i ocupar els seus càrrecs en la mesa electoral, i igualment poden nomenar-se suplents per a poder actuar de manera indistinta durant el transcurs de la jornada, i és obligada la presència, almenys, de dos membres. Cada candidatura pot designar un interventor o una interventora, que ha de comunicar a la Junta de Govern almenys 24 hores abans de les eleccions.

Article 50. Sistema de votació.

El col·lectiu col·legiat ha d'exercir el dret de vot en les paperetes oficials, autoritzades pel Col·legi. En el moment de votar, s'han d'identificar als membres de la mesa amb el carnet de col·legiació o document nacional d'identitat, i han de depositar el vot en una urna precintada. La secretaria de la taula ha d'anotar en una llista el nom de les persones col·legiades que hagen depositat el seu vot.

Article 51. El vot per correu.

Aquelles col·legiades i aquells col·legiats que el dia de l'elecció no puguin anar a les urnes, poden votar per correu, d'acord amb el procediment següent:

a) Fins a 10 dies abans de l'elecció, la persona interessada s'ha de dirigir personalment, o mitjançant persona proveïda de poder notarial, a la Secretaria del Col·legi, i ha de demanar el certificat d'inclusió en el cens electoral i la resta de documentació electoral.

b) En el termini de 48 hores, la Secretaria del Col·legi ha d'enviar, per correu certificat, a l'adreça que designe la persona col·legiada, el certificat d'inscripció en el cens i les paperetes i sobres adequats per a la votació.

c) La persona col·legiada ha d'introduir la papereta de votació en un sobre sense cap inscripció. Després, introduirà el sobre amb la papereta, el certificat d'inclusió en el cens electoral i una fotocòpia del DNI o carnet de col·legiació, en un altre sobre, que ha d'enviar per correu certificat al Col·legi amb la indicació següent: «Per a les eleccions del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana».

Artículo 47. Convocatoria de elecciones

1. Cada tres años, la Junta de Gobierno debe convocar elecciones ordinarias para cubrir todos los cargos de la Junta de Gobierno, sin perjuicio de lo que dispone el párrafo tercero del artículo 35.

2. La convocatoria de elecciones se debe hacer con un mínimo de dos meses de antelación a la fecha de su realización, debe fijar el censo electoral de electorado válido y debe especificar el calendario electoral y el procedimiento de votación, escrutinio y proclamación, así como los recursos que sean procedentes.

Artículo 48. Candidaturas electorales

1. Las candidaturas deben ser completas, y constar de una lista en que se especifique el nombre de las personas titulares de la Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría, Tesorería y de las tres o cinco vocalías propuestas, según la lista sea de siete o de nueve miembros. Se deben presentar durante el mes posterior a la convocatoria, a través de un escrito dirigido a la Junta de Gobierno.

2. La Junta de Gobierno debe proclamar las candidaturas válidamente presentadas hasta veinticinco días antes de las elecciones, mediante una comunicación pública. La Junta de Gobierno debe facilitar, de acuerdo con los medios de que disponga el Colegio, la propaganda de las candidaturas en condiciones de igualdad.

3. Contra la proclamación de candidaturas, cualquier persona colegiada puede presentar una reclamación delante de la Junta de Gobierno en el plazo de tres días, la cual debe ser resuelta en otros tres días por la Junta de Gobierno.

4. En caso de que sólo haya una candidatura, ésta debe ser proclamada, sin necesidad de votación, el día que se haya fijado para la celebración de las elecciones.

Artículo 49. Mesa electoral

La Mesa Electoral debe estar constituída por el presidente/a, dos vocales y un secretario/a, designados por sorteo entre miembros del electorado que no pertenecen a ninguna candidatura. Si alguno de ellos no se presenta, la Junta de Gobierno debe designar o elegir, entre los individuos colegiados en activo y no en activo, y mediante sorteo, a las personas que deben sustituir y ocupar sus cargos en la Mesa Electoral, e igualmente pueden nombrarse suplentes para poder actuar de manera indistinta durante el transcurso de la jornada, y es obligada la presencia, por lo menos, de dos miembros. Cada candidatura puede designar a un interventor o una interventora, cuyos nombres deberá comunicar a la Junta de Gobierno, por lo menos 24 horas antes de las elecciones.

Artículo 50. Sistema de votación

El colectivo colegiado debe ejercer el derecho de voto en las paperetas oficiales, autorizadas por el Colegio. En el momento de votar, se deben identificar a los miembros de la Mesa con el carné de colegiación o documento nacional de identidad, y deben depositar el voto en una urna precintada. La secretaria de la Mesa debe anotar en una lista el nombre de las personas colegiadas que hayan depositado su voto.

Artículo 51. El voto por correo

Aquellas colegiadas y colegiados que el día de la elección no puedan ir a las urnas, pueden votar por correo, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Hasta 10 días antes de la elección, la persona interesada se debe dirigir personalmente, o mediante persona provista de poder notarial, en la Secretaría del Colegio, y debe pedir la certificación de inclusión en el censo electoral y el resto de documentación electoral.

b) En el plazo de 48 horas, la Secretaría del Colegio debe enviar, por correo certificado, en la dirección que designe la persona colegiada, la certificación de inscripción en el censo y las papeletas y sobres adecuados para la votación.

c) La persona colegiada debe introducir la papeleta de votación en un sobre sin ninguna inscripción. Después, introducirá el sobre con la papeleta, la certificación de inclusión en el censo electoral y una fotocopia del DNI o carné de colegiación, en otro sobre, que debe enviar por correo certificado al Colegio con la siguiente indicación: «Para las elecciones del Colegio Oficial de Bibliotecarios y Documentalistes de la Comunitat Valenciana».

La mesa electoral ha de rebre tots els vots per correu que tinguen entrada al Col·legi abans del tancament de la votació.

Article 52. Recompte i acta de les votacions.

1. Una vegada acabada la votació, la mesa ha de comprovar que els vots enviats per correu o altres modalitats fins al dia de la votació corresponen a col·legiats i col·legiades que no han exercit el vot personalment.

2. A continuació, s'obriran els sobres, s'introduiran les paperetes en l'urna i se'n farà l'escrutini, que ha de ser públic.

3. La secretaria de la mesa ha d'alçar acta de la votació i de les incidències, que ha de ser signada per totes les persones membres de la mesa i pels interventors, si n'hi ha, els quals tenen dret de fer constar les seues queixes, i ho comunicarà a la Junta de Govern.

Article 53. Sistema d'escrutini i de proclamació de la candidatura guanyadora.

1. S'ha d'assignar un vot per papereta vàlida introduïda en l'urna, a cada candidatura.

2. Es consideren nul·les les paperetes no oficials, les esquinçades, trencades, esmenades o escrites.

3. La candidatura que obtinga un major nombre de vots serà proclamada guanyadora, sense perjudici del que estableix el paràgraf primer de l'article 54 d'aquests estatuts.

Article 54. Resolució de reclamacions i notificació a la Generalitat.

1. La Junta de Govern, en el termini de setanta-dues hores, ha de resoldre amb caràcter definitiu totes les reclamacions dels interventors i altres incidències arrellegades en l'acta de la mesa electoral, i ha de proclamar les candidatures triades.

2. La composició de la nova Junta elegida ha de ser comunicada a la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques de la Generalitat, o a aquell altre departament que tinga atribuïdes les competències en la matèria, i a tot el col·lectiu col·legiat mitjançant la publicació en el tauler d'anuncis del Col·legi.

3. La nova Junta de Govern ha de prendre possessió en el termini màxim d'un mes des de la proclamació.

Article 55. Recursos.

Contra les resolucions de la Junta de Govern en matèria electoral, qualsevol col·legiat o col·legiada pot utilitzar el sistema de recursos establert en l'article 109 d'aquests estatuts.

Article 56. Moció de censura.

1. Si es pretén formular una moció de censura contra la Junta de Govern, o alguna de les seues persones membres, la petició ha de ser formulada per escrit i estar subscripta, almenys, pel deu per cent de les persones col·legiades exercents i no exercents, i ha d'expressar amb claredat les raons en què es fonamenta.

2. L'Assemblea General corresponent, que obligatòriament ha de convocar la Presidència, s'ha de celebrar dins del termini màxim de trenta dies naturals, des de la presentació de la sol·licitud, i no poden ser tractats en l'Assemblea altres assumptes distints de la moció de censura.

3. L'Assemblea General que se celebre requereix un quòrum d'assistència mínima del cinquanta per cent de les persones col·legiades exercents i no exercents en primera convocatòria, i, si no s'aconsegueix, cal fer l'Assemblea en segona convocatòria, mitja hora més tard, que es considerarà constituïda si hi assisteixen el vint-i-cinc per cent de persones col·legiades exercents i no exercents, i s'ha d'adoptar l'acord amb el vot favorable de la meitat més un dels individus col·legiats exercents i no exercents assistents.

4. L'acord de l'Assemblea General ha de ser notificat personalment a les persones afectades, que poden promoure els recursos pertinents.

La Mesa Electoral debe recibir todos los votos por correo que tengan entrada en el Colegio, antes del cierre de la votación.

Artículo 52. Recuento y acta de las votaciones

1. Una vez acabada la votación, la Mesa debe comprobar que los votos enviados por correo u otras modalidades, hasta el día de la votación, corresponden a colegiados y colegiadas que no han ejercido el voto personalmente.

2. Acto seguido, se abrirán los sobres, se introducirán las papeletas en la urna y se hará el escrutinio, que debe ser público.

3. La secretaria de la Mesa debe levantar acta de la votación y de las incidencias, que debe ser firmada por todas las personas miembros de la Mesa y por los interventores, si hay; los cuales tienen derecho a hacer constar sus quejas, y a comunicarlo a la Junta de Gobierno.

Artículo 53. Sistema de escrutinio y de proclamación de la candidatura ganadora

1. Se debe asignar un voto por papeleta válida introducida en la urna, a cada candidatura.

2. Se consideran nulas las papeletas no oficiales, las desgarradas, rotas, enmendadas o escritas.

3. La candidatura que obtenga un mayor número de votos será proclamada ganadora, sin perjuicio de lo que establece el párrafo primero, del artículo 54, de estos Estatutos.

Artículo 54. Resolución de reclamaciones y notificación a la Generalitat

1. La Junta de Gobierno, en el plazo de setenta y dos horas, debe resolver con carácter definitivo todas las reclamaciones de los interventores y otras incidencias recogidas en la acta de la Mesa electoral, y debe proclamar las candidaturas elegidas.

2. La composición de la nueva Junta elegida debe ser comunicada a la Consejería de Justicia, Interior y Administraciones Públicas de la Generalitat, o a aquel otro departamento que tenga atribuidas las competencias en la materia, y a todo el colectivo colegiado, mediante la publicación en el tablón de anuncios del Colegio.

3. La nueva Junta de Gobierno debe tomar posesión en el plazo máximo de un mes, desde su proclamación.

Artículo 55. Recursos

Contra las resoluciones de la Junta de Gobierno en materia electoral, cualquier colegiado o colegiada puede utilizar el sistema de recursos establecido en el artículo 109 de estos Estatutos.

Artículo 56. Moción de censura

1. Si se pretende formular una moción de censura contra la Junta de Gobierno, o alguna de sus personas miembros, la petición debe ser formulada por escrito y estar suscrita, al menos, por el diez por ciento de las personas colegiadas en activo y no en activo, y debe expresar, con claridad, las razones en que se fundamenta.

2. La Asamblea General correspondiente, que obligatoriamente debe convocar la Presidencia, se debe celebrar dentro del plazo máximo de treinta días naturales, a contar desde la presentación de la solicitud, y no pueden ser tratados en la Asamblea otros asuntos distintos a la moción de censura.

3. La Asamblea General que se celebre requerirá un quórum de asistencia mínima del cincuenta por ciento de las personas colegiadas en activo y no activo en primera convocatoria, y, si no se consigue, habrá que hacer la Asamblea en segunda convocatoria, media hora más tarde, que se considerará constituída, si asisten el veinticinco por ciento de personas colegiadas en activo y no en activo, y se adoptarán los acuerdos con el voto favorable de la mitad más uno de los individuos colegiados en activo y no en activo asistentes.

4. El acuerdo de la Asamblea General debe ser notificado personalmente a las personas afectadas, que pueden promover los recursos pertinentes.

TÍTOL V. DEL RÈGIM ECONÒMIC: ADMINISTRACIÓ, COMPTABILITAT I DOCUMENTACIÓ

Article 57. Capacitat jurídica.

El Col·legi té plena capacitat jurídica en l'àmbit econòmic i patrimonial per al compliment de les seues finalitats.

Article 58. Recursos econòmics ordinaris.

Són recursos econòmics ordinaris del Col·legi:

- a) Les quotes d'incorporació del col·lectiu col·legiat.
- b) Les quotes ordinàries del col·lectiu col·legiat.
- c) Les quotes extraordinàries que aprobe l'Assemblea General, derrames i pòlisses col·legials.
- d) Els ingressos procedents de publicacions, impresos, serveis, certificacions, arbitratges, dictàmens o informes, i d'altres quantitats acreditades per altres serveis.
- e) Els rendiments dels propis béns o drets.

Article 59. De les quotes.

L'Assemblea General, a proposta de la Junta de Govern, ha de fixar la quantia de la quota d'incorporació, les quotes ordinàries, així com la quantia i forma d'abonament de les quotes extraordinàries que eventualment es requereixen per a atendre les necessitats del Col·legi.

Article 60. Recursos econòmics extraordinaris.

Els recursos econòmics extraordinaris procedeixen de:

- a) Les subvencions, els donatius o qualsevol tipus d'ajut econòmic d'entitats públiques o privades que s'atorguen al Col·legi.
- b) Els béns mobles o immobles que, per herència, donació o qualsevol altre títol lucratiu, passen a formar part del patrimoni del Col·legi.
- c) Les quantitats que, per qualsevol concepte lícit no especificat, pugan percebre el Col·legi.

Article 61. Pressupost.

1. El pressupost s'ha d'elaborar amb caràcter anual, per anys naturals, d'acord amb principis d'economia i eficàcia, i ha d'incloure la totalitat dels ingressos i de les despeses col·legials.

2. De la mateixa manera, en finalitzar l'any cal efectuar el balanç de l'exercici tancat, els estats de comptes de despeses i d'ingressos, i la liquidació de pressupostos de l'any anterior.

3. Si es produeix la necessitat de fer una despesa no prevista en el pressupost, la Junta de Govern podrà fer l'habilitació necessària. Si la despesa no prevista consisteix en una inversió en béns immobles o la seua quantitat excedeix del vint per cent dels recursos ordinaris, ha de sotmetre l'acord a aprovació prèvia de l'Assemblea General.

4. En el cas que l'Assemblea General no aprobe el pressupost ordinari d'un exercici, i sense perjudici de la seua revisió i posterior aprovació, el Col·legi funcionarà provisionalment amb el de l'any anterior, que s'entendrà prorrogat a aquests efectes.

Article 62. Revisió de comptes.

1. Amb anterioritat a la celebració de l'Assemblea General ordinària de col·legiats i col·legiades, la Junta de Govern, en el cas que hagen de sotmetre's obligatòriament per precepte legal, ha de sotmetre a comprovació els estats financers i comptables del Col·legi, per tal de garantir adequadament que siguen fidedignes; la verificació d'aquests ha de ser realitzada per un auditor de comptes, que designarà cada Assemblea General ordinària, en aprovar els comptes anuals, per a actuar respecte a l'exercici següent.

2. En qualsevol cas, els comptes anuals han de ser preparats per la Junta de Govern.

Article 63. Publicitat dels comptes.

1. Els comptes del Col·legi poden ser examinats per les persones col·legiades exercents i no exercents, en el període comprés entre la convocatòria i quaranta-vuit hores abans del dia assenyalat per a la celebració de l'Assemblea General ordinària.

TÍTULO V. DEL RÉGIMEN ECONÓMICO: ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD Y DOCUMENTACIÓN

Artículo 57. Capacidad jurídica

El Colegio tiene plena capacidad jurídica, en el ámbito económico y patrimonial, para el cumplimiento de sus finalidades.

Artículo 58. Recursos económicos ordinarios

Son recursos económicos ordinarios del Colegio:

- a) Las cuotas de incorporación del colectivo colegiado.
- b) Las cuotas ordinarias del colectivo colegiado.
- c) Las cuotas extraordinarias que apruebe la Asamblea General, derramas y pólizas colegiales.
- d) Los ingresos procedentes de publicaciones, impresos, servicios, certificaciones, arbitrajes, dictámenes o informes, y otras cantidades acreditadas por otros servicios.
- e) Los rendimientos de los propios bienes o derechos.

Artículo 59. De las cuotas

La Asamblea General, a propuesta de la Junta de Gobierno, debe fijar la cuantía de la cuota de incorporación, las cuotas ordinarias, así como la cuantía y forma de adeudo de las cuotas extraordinarias que eventualmente se requieran para atender las necesidades del Colegio.

Artículo 60. Recursos económicos extraordinarios

Los recursos económicos extraordinarios proceden de:

- a) Las subvenciones, de los donativos o de cualquier tipo de ayuda económica de entidades públicas o privadas que se otorguen al Colegio.
- b) Los bienes muebles o inmuebles que, por herencia, donación o cualquiera otro título lucrativo, pasen a formar parte del patrimonio del Colegio.
- c) Las cantidades que, por cualquier concepto lícito no especificado, pueda percibir el Colegio.

Artículo 61. Presupuesto

1. El presupuesto se debe elaborar con carácter anual, por años naturales, de acuerdo con principios de economía y eficacia, y debe incluir la totalidad de los ingresos y de los gastos colegiales.

2. De la misma manera, al finalizar el año hay que efectuar el balance del ejercicio cerrado, los estados de cuentas de gastos y de ingresos, y la liquidación de presupuestos del año anterior.

3. Si se produce la necesidad de hacer un gasto no previsto en el presupuesto, la Junta de Gobierno podrá hacer la habilitación necesaria. Si el gasto no previsto consiste en una inversión en bienes inmuebles, o su cantidad excede del veinte por ciento de los recursos ordinarios, se deberá someter el acuerdo a la aprobación previa de la Asamblea General.

4. En caso de que la Asamblea General no apruebe el presupuesto ordinario de un ejercicio, y sin perjuicio de su revisión y posterior aprobación, el Colegio funcionará provisionalmente con el del año anterior, que se entenderá prorrogado a estos efectos.

Artículo 62. Revisión de cuentas

1. Con anterioridad a la celebración de la Asamblea General ordinaria de colegiados y colegiadas, la Junta de Gobierno, en caso de que deban someterse obligatoriamente por precepto legal, debe comprobar los estados financieros y contables del Colegio, para garantizar adecuadamente que sean fidedignos. La validación de éstos debe ser realizada por un auditor de cuentas, que designará cada Asamblea General ordinaria al aprobar las cuentas anuales, para actuar respecto al ejercicio siguiente.

2. En cualquier caso, las cuentas anuales deben ser preparadas por la Junta de Gobierno.

Artículo 63. Publicidad de las cuentas

1. Las cuentas del Colegio pueden ser examinadas por las personas colegiadas en activo y no en activo, en el período comprendido entre la convocatoria y cuarenta y ocho horas del día señalado para la celebración de la Asamblea General Ordinaria.

2. Els col·legiats i les col·legiades poden formular petició concreta i precisa sobre qualsevol dada relativa a l'exercici econòmic, fins a deu dies naturals abans de l'Assemblea General Ordinària, sempre que el nombre de sol·licituds supere el cinc per cent dels individus col·legiats exercents i no exercents.

TÍTOL VI. DE LES DELEGACIONS TERRITORIALS, DE LES SECCIONS PROFESSIONALS I DE LES COMISSIONS DE TREBALL

CAPÍTOL I. DE LES DELEGACIONS TERRITORIALS.

Article 64. Constitució de les delegacions territorials.

Per acord de la Junta de Govern, es poden constituir les delegacions territorials que siguin convenients dins de l'àmbit territorial del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana, i han de ser aprovades per la següent Assemblea General.

CAPÍTOL II. DE LES SECCIONS PROFESSIONALS.

Article 65. Creació i adscripció a les seccions professionals.

1. Amb la intenció d'integrar el màxim nombre de membres col·legiats a les activitats del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana, es crearan seccions professionals.

2. Aquestes seccions han de ser d'adscripció voluntària i han d'agrupar, dins del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana, les persones col·legiades que exerceixen, o estiguen interessades a exercir, la seua pràctica dins d'una mateixa especialitat.

Article 66. Atribucions de les seccions professionals.

Les seccions professionals han de ser consultades per la Junta de Govern en aquelles qüestions que afecten el seu àmbit. També, poden proposar a la Junta de Govern les iniciatives que consideren convenients en les qüestions que afecten el seu àmbit.

Article 67. Funcions de les seccions professionals.

Les seccions professionals s'han d'ocupar de:

- a) Estudiar tota qüestió que afecte l'àmbit professional en cadascun dels seus diferents vessants i especialitzacions.
- b) Coordinar les activitats col·legials que duguen a terme els seus membres en cadascuna de les especialitats dels bibliotecaris i documentalistes.
- c) Donar resposta a les consultes fetes per la Junta de Govern.
- d) Fomentar el desenvolupament de l'especialització pròpia de la secció, mitjançant la promoció d'actes de formació i divulgació.
- e) Col·laborar amb els òrgans del Col·legi encarregats específicament de la formació en labors de reciclatge i de formació propis, en els àmbits pràctic i teòric.
- f) Qualsevol altra finalitat relacionada amb l'especialitat professional pròpia de l'àmbit de la secció.

Article 68. Constitució de seccions professionals.

1. Per a constituir una secció professional, és necessari que es presente un informe de viabilitat de la nova secció, que es constituïssa una comissió gestora, que s'elabore un reglament provisional de funcionament i propose un coordinador de la secció.
2. Una vegada completats aquests requisits, la Junta de Govern ha d'aprovar la constitució de la secció i ha de nomenar-ne un coordinador.
3. Les seccions professionals han d'elaborar el seu propi reglament de funcionament i d'organització, que ha de ser sotmés a l'aprovació de la Junta de Govern.
4. La Junta de Govern ha d'informar en Assemblea General del funcionament i de les activitats de les seccions professionals.

2. Los colegiados y las colegiadas pueden formular petición concreta y precisa sobre cualquier dato relativo al ejercicio económico, hasta diez días naturales antes de la Asamblea General Ordinaria, siempre que el número de solicitudes supere el cinco por ciento de los individuos colegiados en activo y no en activo.

TÍTULO VI. DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES, DE LAS SECCIONES PROFESIONALES Y DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

CAPÍTULO I. DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES

Artículo 64. Constitución de las delegaciones territoriales

Por acuerdo de la Junta de Gobierno, se pueden constituir las delegaciones territoriales que sean convenientes, dentro del ámbito territorial del Colegio Oficial de Bibliotecarios y Documentalistas de la Comunitat Valenciana, y deben ser aprobadas por la siguiente Asamblea General.

CAPÍTULO II. DE LAS SECCIONES PROFESIONALES

Artículo 65. Creación y adscripción a las secciones profesionales

1. Con la intención de integrar el máximo número de miembros colegiados a las actividades del Colegio Oficial de Bibliotecarios y Documentalistas de la Comunitat Valenciana, se crearán secciones profesionales.

2. Estas secciones deben ser de adscripción voluntaria y deben agrupar, dentro del Colegio Oficial de Bibliotecarios y Documentalistas de la Comunitat Valenciana, a las personas colegiadas que ejercen, o estén interesadas en ejercer, su práctica dentro de una misma especialidad.

Artículo 66. Atribuciones de las secciones profesionales

Las secciones profesionales deben ser consultadas por la Junta de Gobierno en aquellas cuestiones que afecten a su ámbito. También pueden proponer a la Junta de Gobierno las iniciativas que consideren convenientes, en las cuestiones que afecten a su ámbito.

Artículo 67. Funciones de las secciones profesionales

Las secciones profesionales se deben ocupar de:

- a) Estudiar toda cuestión que afecte al ámbito profesional, en cada una de sus diferentes vertientes y especializaciones.
- b) Coordinar las actividades colegiales que lleven a cabo sus miembros, en cada una de las especialidades de los bibliotecarios y documentalistas.
- c) Dar respuesta a las consultas hechas por la Junta de Gobierno.
- d) Fomentar el desarrollo de la especialización propia de la sección, mediante la promoción de actas de formación y divulgación.
- e) Colaborar con los órganos del Colegio encargados, específicamente, de la formación en labores de reciclaje y de formación propios, en los ámbitos práctico y teórico.
- f) Cualquiera otra finalidad relacionada con la especialidad profesional, propia del ámbito de la sección.

Artículo 68. Constitución de secciones profesionales

1. Para constituir una sección profesional será necesario que se presente un informe de viabilidad de la nueva sección, que se constituya una comisión gestora, que se elabore un reglamento provisional de funcionamiento y se proponga un coordinador de la sección.
2. Una vez completados estos requisitos, la Junta de Gobierno debe aprobar la constitución de la sección y debe nombrar a un coordinador.
3. Las secciones profesionales deben elaborar su propio reglamento de funcionamiento y de organización, que deberá someterse a la aprobación de la Junta de Gobierno.
4. La Junta de Gobierno debe informar en Asamblea General del funcionamiento y de las actividades de las secciones profesionales.

Article 69. Coordinació de les seccions professionals.

Els coordinadors de les diferents seccions professionals s'han de reunir i coordinar de manera periòdica amb la Junta de Govern, almenys cada sis mesos. Els coordinadors i les coordinadores de les seccions professionals poden assistir a les reunions de la Junta de Govern amb veu i sense vot.

Article 70. Dissolució de les seccions professionals.

Quan no es complisquen els objectius, es pervertisquen les finalitats per a les quals van ser creades o contravinguen la normativa estatutària, per acord de la Junta de Govern es podran dissoldre les seccions professionals.

CAPÍTOL III. DE LES COMISSIONS DE TREBALL.

Article 71. Creació i dissolució de les comissions de treball.

1. La Junta de Govern pot crear totes les comissions que estime oportunes, a les quals poden pertànyer aquelles persones col·legiades que siguen designades per la mateixa Junta, i estaran subordinades a aquesta.

2. Les comissions de treball han de ser coordinades per un membre de la Junta de Govern. Els objectius i el reglament de funcionament han de ser aprovats per la Junta de Govern.

3. Les comissions de treball podran dissoldre's quan es complisquen els objectius per als quals van ser creades o per acord de la Junta de Govern.

TÍTOL VII. DE LA FUSIÓ, DE L'ABSORCIÓ, DE LA SEGREGACIÓ I DE LA DISSOLUCIÓ

Article 72. Modificació de l'àmbit territorial del Col·legi.

1. La modificació de l'àmbit territorial del Col·legi pot portar-se a terme per la unió o fusió de dos o més de la mateixa professió, així com per l'absorció per un d'ells d'altres preexistents, sempre que cap d'ells depasse l'àmbit de la Comunitat Valenciana. L'acord adoptat en Assemblea General exigeix, per a la seua validesa, el vot favorable de tres quartes parts, almenys, dels vots emesos, dels col·legiats exercents i no exercents.

2. La modificació de l'àmbit territorial de col·legis per segregació requereix, igualment, l'acord adoptat en Assemblea General que exigeix, per a la seua validesa, el vot favorable de tres quartes parts, almenys, dels vots emesos, dels col·legiats exercents i no exercents.

3. No obstant això, la fusió, l'absorció o la segregació ha de ser aprovada, mitjançant Decret del Govern Valencià, després del previ informe del Consell Valencià de Col·legis Professionals respectiu, conforme a allò establert per la Llei de Consells i Col·legis Professionals de la Comunitat Valenciana.

Article 73. Dissolució del Col·legi.

1. El Col·legi pot dissoldre's quan així ho acorde l'Assemblea General convocada a aquest efecte; per a això, és necessari el vot favorable de les tres quartes parts del col·lectiu col·legiat exercent i no exercent. No obstant això, haurà de ser aprovada per Llei de la Generalitat, després d'informe previ del Consell Valencià de Col·legis Professionals competent.

2. El patrimoni social, després de previ nomenament de liquidadors, s'haurà de destinar en primer lloc a cobrir el passiu. L'actiu resultant s'haurà de destinar a les institucions de previsió social de bibliotecaris i documentalistes que existisquen a la Comunitat Valenciana. Se n'exceptua la dissolució per integració en altre col·legi; en aquest cas, el patrimoni del Col·legi dissolt ha de passar al col·legi que l'absorbeixca.

3. La dissolució del Col·legi obri el període de liquidació, fins al final del qual l'entitat ha de conservar la seua personalitat jurídica.

4. Les persones membres de la Junta de Govern, en el moment de la dissolució, es converteixen en liquidadors, llevat que l'Assemblea General en designe unes altres o bé els qui el jutge, si és procedent, decidisca.

Artículo 69. Coordinación de las secciones profesionales

Los coordinadores de las diferentes secciones profesionales se deben reunir y coordinar de manera periódica con la Junta de Gobierno, por lo menos cada seis meses. Los coordinadores y las coordinadoras de las secciones profesionales pueden asistir a las reuniones de la Junta de Gobierno, con voz y sin voto.

Artículo 70. Disolución de las secciones profesionales

Cuando no se cumplan los objetivos, se perviertan las finalidades para las que fueron creadas o contravengan la normativa estatutaria, por acuerdo de la Junta de Gobierno se podrán disolver las secciones profesionales.

CAPÍTULO III. DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

Artículo 71. Creación y disolución de las comisiones de trabajo

1. La Junta de Gobierno puede crear todas las comisiones que estime convenientes, a las que pueden pertenecer aquellas personas colegiadas que sean designadas por la misma Junta, y estarán subordinadas a ésta.

2. Las comisiones de trabajo deben ser coordinadas por un miembro de la Junta de Gobierno. Los objetivos y el reglamento de funcionamiento deben ser aprobados por la Junta de Gobierno.

3. Las comisiones de trabajo podrán disolverse cuando se cumplan los objetivos para los cuales fueron creadas o por acuerdo de la Junta de Gobierno.

TÍTULO VII. DE LA FUSIÓN, DE LA ABSORCIÓN, DE LA SEGREGACIÓN Y DE LA DISOLUCIÓN

Artículo 72. Modificación del ámbito territorial del Colegio

1. La modificación del ámbito territorial del Colegio puede llevarse a cabo por la unión o fusión de dos o más de la misma profesión, así como por la absorción por uno de ellos de otros preexistentes, siempre que ninguno exceda el ámbito de la Comunitat Valenciana. El acuerdo adoptado en Asamblea General exige, para su validez, el voto favorable de tres cuartas partes, por lo menos, de los votos emitidos, de los colegiados en activo y no en activo.

2. La modificación del ámbito territorial de colegios por segregación requiere, igualmente, el acuerdo adoptado en Asamblea General que exige, para su validez, el voto favorable de tres cuartas partes, por lo menos, de los votos emitidos por los colegiados en activo y no en activo.

3. No obstante, la fusión, la absorción o la segregación debe ser aprobada, mediante Decreto del Gobierno Valenciano, después del previo informe del Consejo Valenciano de Colegios Profesionales respectivo, conforme a lo establecido por la Ley de Consejos y Colegios Profesionales de la Comunidad Valenciana.

Artículo 73. Disolución del Colegio

1. El Colegio puede disolverse cuando así lo acuerde la Asamblea General, convocada a este efecto; para eso será suficiente con el voto favorable de las tres cuartas partes del colectivo colegiado en activo y no en activo. No obstante, deberá ser aprobada por Ley de la Generalitat, después del informe previo del Consejo Valenciano de Colegios Profesionales competente.

2. El patrimonio social, después de previo nombramiento de liquidadores, se deberá destinar, en primer lugar, a cubrir el pasivo. El activo resultante se deberá destinar a las instituciones de previsión social de bibliotecarios y documentalistas que existan en la Comunitat Valenciana. Se exceptúa la disolución por integración en otro colegio; en este caso, el patrimonio del Colegio disuelto debe pasar al colegio que lo absorba.

3. La disolución del Colegio abre el período de liquidación, y hasta el final, la entidad debe conservar su personalidad jurídica.

4. Las personas miembros de la Junta de Gobierno, en el momento de la disolución, se convierten en liquidadores, salvo que la Asamblea General designe a otras o bien las que el juez, si es procedente, decida.

5. Correspon als liquidadors:
- a) Vetllar per la integritat del patrimoni del Col·legi.
 - b) Concloure les operacions pendents i efectuar-ne les noves que calguen per a la liquidació.
 - c) Cobrar els crèdits del Col·legi.
 - d) Liquidar el patrimoni i pagar als creditors.
 - e) Aplicar els béns excedents del Col·legi a les finalitats previstes pels Estatuts.
 - f) Sol·licitar la cancel·lació dels assentaments en el registre corresponent.
6. La dissolució del Col·legi, llevat dels casos en què la impose directament la Llei, una vegada aprovada pel Col·legi conforme als Estatuts, ha de ser aprovada per Llei de la Generalitat.

TÍTOL VIII. DEL RÈGIM DISCIPLINARI

Article 74. Principis generals.

1. Amb independència de la responsabilitat civil o penal en què puguen incórrer, les persones col·legiades queden subjectes a la responsabilitat disciplinària en els termes d'aquests estatuts i de les normes legals aplicables.
2. Les sancions disciplinàries corporatives s'han de fer constar sempre en l'expedient personal de l'individu col·legiat objecte de sanció.
3. El Col·legi té jurisdicció disciplinària per a sancionar els individus col·legiats pels actes que realitzen i per les omissions en les quals incorren en l'exercici o amb motiu de la seua professió, així com per qualsevol altre acte o omisió que els siga imputable i siga contrari al prestigi professional, a l'honorabilitat dels col·legiats o al degut respecte als òrgans corporatius i, en general, qualsevol altra infracció de deures professionals o de normes ètiques de conducta, quan aquestes afecten la professió.
4. En la determinació normativa del règim sancionador, s'ha de guardar la deguda adequació entre la gravetat del fet constitutiu de la infracció i la sanció aplicada, i cal considerar especialment els següents criteris per a la graduació de la sanció a aplicar:

- a) L'existència d'intencionalitat o reiteració.
- b) La naturalesa dels perjudicis causats.
- c) La reincidència, per comissió en el termini d'un any de més d'una infracció de la mateixa naturalesa quan així haja estat declarat per resolució ferma.

Article 75. Competències.

1. El Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana ha d'exercir la jurisdicció disciplinària per mediació de la Junta de Govern. Si l'acció disciplinària s'exercita contra algun membre de la Junta de Govern, la persona afectada no podrà prendre part en les deliberacions i les votacions que l'afecten.
2. Les sancions sempre han de ser acordades per la Junta de Govern, amb la incoació prèvia d'un expedient, en el qual cal concedir a l'individu inculpat el tràmit d'audiència, la possibilitat d'aportar proves i la de defensar-se, siga per si mateix o mitjançant un representant o advocat.
3. Per a la tramitació de l'expedient i per a la proposta de resolució, la Junta de Govern ha de nomenar directament un instructor, o bé ha de delegar l'òrgan que, amb caràcter permanent, s'encarregue d'aquestes facultats perquè siga aquest qui el nomena.
4. Només les faltes lleus poden ser sancionades per la Junta de Govern en expedient sumari amb audiència prèvia de l'individu inculpat.
5. La resolució final de l'expedient ha de ser sempre motivada i notificada a la persona interessada.
6. Contra la imposició de sancions, els afectats podran utilitzar el sistema de recursos regulats en el article 109 d'aquests estatuts.
7. Els acords sancionadors seran immediatament executius, sense perjudici dels recursos que siguen procedents. A pesar d'això, en el cas que l'execució citada poguera ocasionar perjudicis d'impossible

5. Corresponde a los liquidadores:
- a) Velar por la integridad del patrimonio del Colegio.
 - b) Concluir las operaciones pendientes y efectuar las nuevas que hayan para la liquidación.
 - c) Cobrar los créditos del Colegio.
 - d) Liquidar el patrimonio y pagar a los acreedores.
 - e) Aplicar los bienes excedentes del Colegio a las finalidades previstas por los Estatutos.
 - f) Solicitar la cancelación de los asentamientos en el registro correspondiente.
6. La disolución del Colegio, salvo los casos en que la imponga directamente la Ley, una vez aprobada por el Colegio, conforme a los Estatutos, debe ser aprobada por Ley de la Generalitat.

TÍTULO VIII. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 74. Principios generales

1. Con independencia de la responsabilidad civil o penal en que puedan incurrir, las personas colegiadas quedan sujetas a la responsabilidad disciplinaria, en los términos de estos Estatutos y de las normas legales aplicables.
2. Las sanciones disciplinarias corporativas se deben hacer constar, siempre, en el expediente personal del individuo colegiado objeto de sanción.
3. El Colegio tiene jurisdicción disciplinaria para sancionar a los individuos colegiados por los actos que realizan y por las omisiones en las que incurran en el ejercicio o con motivo de su profesión, así como por cualquiera otro acto u omisión que les sea imputable y sea contrario al prestigio profesional, a la honorabilidad de los colegiados o al debido respeto a los órganos corporativos y, en general, cualquiera otra infracción de deberes profesionales o de normas éticas de conducta, cuando éstas afecten a la profesión.
4. En la determinación normativa del régimen sancionador, se debe guardar la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada, y habrá que considerar especialmente los siguientes criterios para la graduación de la sanción a aplicar:
- a) La existencia de intencionalidad o reiteración.
 - b) La naturaleza de los perjuicios causados.
 - c) La reincidencia, por comisión, en el plazo de un año, de más de una infracción de la misma naturaleza, cuando así haya estado declarado por resolución firme.

Artículo 75. Competencias

1. El Colegio Oficial de Bibliotecarios y Documentalistas de la Comunitat Valenciana debe ejercer la jurisdicción disciplinaria por mediación de la Junta de Gobierno. Si la acción disciplinaria se ejercita contra algún miembro de la Junta de Gobierno, la persona afectada no podrá tomar parte en las deliberaciones y las votaciones que le afecten.
2. Las sanciones siempre deben ser acordadas por la Junta de Gobierno, con la incoación previa de un expediente, en que habrá que conceder al individuo inculcado el trámite de audiencia, la posibilidad de aportar pruebas y la de defenderse, sea por si mismo o mediante un representante o abogado.
3. Para la tramitación del expediente y para la propuesta de resolución, la Junta de Gobierno debe nombrar directamente a un instructor, o bien debe delegar al órgano que, con carácter permanente, se encargue de estas facultades para que sea éste quien le nombre.
4. Solo las faltas leves pueden ser sancionadas por la Junta de Gobierno en expediente sumario, previa audiencia del individuo inculcado.
5. La resolución final del expediente debe ser siempre motivada y notificada a la persona interesada.
6. Contra la imposición de sanciones, los afectados podrán utilizar el sistema de recursos regulados en el artículo 109 de estos Estatutos.
7. Los acuerdos sancionadores serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de los recursos que sean procedentes. a pesar de eso, en caso de que la ejecución citada pudiera ocasionar perjuicios de im-

o difícil reparació, l'organisme sancionador podrà acordar, d'ofici o a instància de part, la suspensió de l'acord recorregut.

Article 76. Procediment disciplinari.

1. El procediment s'ha d'iniciar d'ofici, com a conseqüència d'una denúncia, d'una comunicació, o d'una sentència judicial ferma d'inhabilitació per a l'exercici professional. No es consideraran denúncies els escrits i les comunicacions anònimes.

2. Amb caràcter previ a la incoació d'un expedient disciplinari, es pot acordar la instrucció de diligències informatives prèvies. Quan aquestes diligències prèvies s'elevan a expedient disciplinari, la data de l'inici serà la data d'inici de l'expedient.

3. Els acords d'arxiu d'un expedient disciplinari han de ser motivats.

4. La Junta de Govern pot aprovar un reglament regulador del procediment de la tramitació dels expedients disciplinaris, així com de les diligències informatives prèvies.

5. Supletòriament són d'aplicació els principis de la potestat sancionadora i del procediment sancionador de la legislació comuna per a les administracions.

Article 77. Classificació de faltes.

Les faltes es classifiquen en lleus, greus i molt greus.

Article 78. Faltes lleus.

Són faltes lleus:

a) L'ofensa a les companyes i als companys, sempre que no tinguem un caràcter greu.

b) L'incompliment de les normes sobre publicitat professional.

c) La desatenció als requeriments d'informes i altres documents que realitze el Col·legi.

d) L'incompliment de les normes establertes pel Col·legi sobre la documentació professional.

e) Els actes enumerats com a faltes greus si no tenen entitat suficient per a ser considerats com a tals.

Article 79. Faltes greus.

Són faltes greus:

a) L'acumulació de tres o més faltes lleus.

b) La infracció de les normes deontològiques establertes amb caràcter general.

c) Les ofenses greus als companys i a les companyes.

d) Els actes i les omissions que atempten contra la moral, la dignitat o el prestigi de la professió.

e) La infracció greu del secret professional, amb perjudici a un tercer.

f) L'emissió d'informes o l'expedició de certificats que no diguen la veritat.

g) Els actes que comporten competència deslleial amb els companys.

h) L'incompliment greu de les normes estatutàries o dels acords adoptats pels òrgans col·legials, sempre que no constituïsquen una falta d'entitat superior.

i) Qualsevol conducta constitutiva de delictes culpables o de falta penal, en matèria professional.

j) Els actes enumerats com a faltes molt greus si no tenen entitat suficient per a ser considerats com a tals.

Article 80. Faltes molt greus.

Són faltes molt greus:

a) L'acumulació de tres o més faltes greus.

b) Qualsevol conducta constitutiva de delictes dolents, en matèria professional.

c) L'atemptat contra la dignitat de les persones i contra els drets i llibertats fonamentals, en ocasió de l'exercici professional.

d) El foment de l'intrusisme professional.

e) La comissió d'infraccions que, per nombre o gravetat, resulten incompatibles amb l'exercici professional.

sible o difícil reparació, el organismo sancionador podrà acordar, de oficio o a instancia de parte, la suspensión del acuerdo recorrido.

Artículo 76. Procedimiento disciplinario

1. El procedimiento se debe iniciar de oficio, como consecuencia de una denuncia, de una comunicación, o de una sentencia judicial firme de inhabilitación para el ejercicio profesional. No se considerarán denuncias los escritos y las comunicaciones anónimas.

2. Con carácter previo a la incoación de un expediente disciplinario, se puede acordar la instrucción de diligencias informativas previas. Cuando estas diligencias previas se elevan a expediente disciplinario, la fecha del inicio será la fecha de inicio del expediente.

3. Los acuerdos de archivo de un expediente disciplinario deben ser motivados.

4. La Junta de Gobierno puede aprobar un reglamento regulador del procedimiento de la tramitación de los expedientes disciplinarios, así como de las diligencias informativas previas.

5. Supletoriamente son de aplicación los principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador de la legislación común para las administraciones.

Artículo 77. Clasificación de faltas

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

Artículo 78. Faltas leves

Son faltas leves:

a) La ofensa a las compañeras y a los compañeros, siempre que no tengan un carácter grave.

b) El incumplimiento de las normas sobre publicidad profesional.

c) La desatención a los requerimientos de informes y otros documentos que realice el Colegio.

d) El incumplimiento de las normas establecidas por el Colegio sobre la documentación profesional.

e) Los actos enumerados como faltas graves, si no tienen entidad suficiente para ser considerados como tales.

Artículo 79. Faltas graves

Son faltas graves:

a) La acumulación de tres o más faltas leves.

b) La infracción de las normas deontológicas, establecidas con carácter general.

c) Las ofensas graves a los compañeros y a las compañeras.

d) Los actos y las omisiones que atenten contra la moral, la dignidad o el prestigio de la profesión.

e) La infracción grave del secreto profesional, con perjuicio a un tercero.

f) La emisión de informes o la expedición de certificaciones que no digan la verdad.

g) Los actos que comporten competencia desleal con los compañeros.

h) El incumplimiento grave de las normas estatutarias o de los acuerdos adoptados por los órganos colegiales, siempre que no constituyan una falta de entidad superior.

y) Cualquier conducta constitutiva de delito culposo o de falta penal, en materia profesional.

j) Los actos enumerados como faltas muy graves, si no tienen entidad suficiente para ser considerados como tales.

Artículo 80. Faltas muy graves

Son faltas muy graves:

a) La acumulación de tres o más faltas graves.

b) Cualquier conducta constitutiva de delito doloso, en materia profesional.

c) El atentado contra la dignidad de las personas y contra los derechos y las libertades fundamentales, en ocasión del ejercicio profesional.

d) El fomento del intrusismo profesional.

e) La comisión de infracciones que, por número o gravedad, resultan incompatibles con el ejercicio profesional.

f) L'incompliment de l'estatut professional i, si hi hagués, del codi deontològic.

Article 81. Imposició de sancions.

Les sancions que poden imposar-se són:

1. Per faltes lleus:
 - a) Amonestació verbal.
 - b) Amonestació escrita.
2. Per faltes greus:
 - a) Amonestació per escrit amb advertiment de suspensió.
 - b) Suspensió per a l'exercici de càrrecs col·legials per un termini no superior a un any.
 - c) Suspensió de l'exercici de la professió per un termini no superior a un any.
3. Per faltes molt greus:
 - a) Inhabilitació per a l'exercici de càrrecs col·legials per un termini superior a cinc anys.
 - b) Suspensió de l'exercici de la professió per un termini superior a un any i no superior a tres anys.
 - c) Expulsió del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana.

Article 82. Divulgació de la sanció.

En tots els casos d'imposició de sancions fermes per faltes greus i molt greus, es pot divulgar la resolució recaiguda en els mitjans de difusió que es consideren oportuns.

Article 83. Adopció de sancions per faltes molt greus.

L'adopció de les sancions per faltes molt greus han de ser preses per la Junta de Govern, mitjançant votació secreta i amb el vot favorable de les dues terceres parts dels seus membres.

Article 84. Prescripció de faltes i sancions.

1. Les faltes determinants de sanció disciplinària prescriuen, si són lleus, als sis mesos; si són greus, als dos anys; i, si són molt greus, als tres anys després d'haver-les comés.
2. La prescripció s'interromp per l'inici del procediment disciplinari o de les diligències prèvies que s'hagen començat a aquest efecte, i per la durada de tot el període de tramitació de l'expedient i de les pròrrogues que vàlidament s'acorden.
3. En cas d'existir una causa penal pendent sobre els mateixos fets, la tramitació de l'expedient quedarà en suspens i no correrà el termini de prescripció.
4. Amb les anteriors excepcions, la paralització del procediment per un termini superior a sis mesos, no imputable al format expedient, farà córrer de nou el termini de prescripció.
5. Les sancions imposades prescriuen en els mateixos terminis que les faltes, comptats des de la data que fóra ferm l'acord que les imposava.

Article 85. Rehabilitació de les persones sancionades.

Les persones sancionades poden demanar ser rehabilitades, amb la consegüent cancel·lació de l'anotació del seu expedient personal en els següents terminis, a comptar des del compliment de la sanció:

- a) Sis mesos, si la falta és lleu.
- b) Dos anys, si és greu.
- c) Tres anys, si és molt greu.
- d) Cinc anys, si n'ha comportat l'expulsió. La rehabilitació s'ha de demanar a la Junta de Govern, que la resoldrà.

TÍTOL IX. DE LA TRAMITACIÓ DELS EXPEDIENTS

Article 86. Tramitació dels expedients.

La tramitació dels expedients que haja de resoldre la Junta de Govern, que no tinga establert un específic procediment, s'ha d'ajustar a les disposicions d'aquest Títol i, en allò no previst, a la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

f) El incumplimiento del estatuto profesional y, si hubiese, del código deontológico.

Artículo 81. Imposición de sanciones

Las sanciones que pueden imponerse son:

1. Por faltas leves:
 - a) Amonestación verbal.
 - b) Amonestación escrita.
2. Por faltas graves:
 - a) Amonestación por escrito, con advertimiento de suspensión.
 - b) Suspensión para el ejercicio de cargos colegiales, por un plazo no superior a un año.
 - c) Suspensión del ejercicio de la profesión, por un plazo no superior a un año.
3. Por faltas muy graves:
 - a) Inhabilitación para el ejercicio de cargos colegiales, por un plazo superior a cinco años.
 - b) Suspensión del ejercicio de la profesión, por un plazo superior a un año y no superior a tres años.
 - c) Expulsión del Colegio Oficial de Bibliotecarios y Documentalistas de la Comunitat Valenciana.

Artículo 82. Divulgación de la sanción

En todos los casos de imposición de sanciones firmes, por faltas graves y muy graves, se podrá divulgar la resolución recaída en los medios de difusión que se consideren convenientes.

Artículo 83. Adopción de sanciones por faltas muy graves

La adopción de las sanciones por faltas muy graves deben ser tomadas por la Junta de Gobierno, mediante votación secreta y con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros.

Artículo 84. Prescripción de faltas y sanciones

1. Las faltas determinantes de sanción disciplinaria prescriben, si son leves, a los seis meses; si son graves, a los dos años, y, si son muy graves, a los tres años, después de haberlas cometido.
2. La prescripción se interrumpe por el inicio del procedimiento disciplinario o de las diligencias previas que se hayan empezado a este efecto, y por la duración de todo el período de tramitación del expediente y de las prórrogas que válidamente se acuerden.
3. En caso de existir una causa penal pendiente sobre los mismos hechos, la tramitación del expediente quedará en suspenso y no correrá el plazo de prescripción.
4. Con las anteriores excepciones, la paralización del procedimiento por un plazo superior a seis meses, no imputable al formato expediente, hará correr de nuevo el plazo de prescripción.
5. Las sanciones impuestas prescriben en los mismos plazos que las faltas, a contar desde la fecha que fuera firme el acuerdo que las imponía.

Artículo 85. Rehabilitación de las personas sancionadas

Las personas sancionadas pueden pedir ser rehabilitadas, con la consiguiente cancelación de la anotación de su expediente personal en los siguientes plazos, a contar desde el cumplimiento de la sanción:

- a) Seis meses, si la falta es leve.
- b) Dos años, si es grave.
- c) Tres años, si es muy grave.
- d) Cinco años, si ha comportado la expulsión. La rehabilitación se debe pedir a la Junta de Gobierno, que la resolverá.

TÍTULO IX. DE LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES

Artículo 86. Tramitación de los expedientes

La tramitación de los expedientes, que deba resolver la Junta de Gobierno, que no tenga establecido un específico procedimiento, se debe ajustar a las disposiciones de este Título y, en lo no previsto, a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Article 87. Informació i documentació.

1. Els individus col·legiats, a instància dels quals s'haja incoat un expedient o hi estiguen interessats, tenen dret a conèixer, en qualsevol moment, l'estat de la tramitació demanant l'oportuna informació a les oficines del Col·legi.

2. Poden sol·licitar que se'ls expedisca còpia certificada d'aspectes concrets, continguts en l'expedient. El lliurament d'aquestes còpies no pot ser-los negada quan es tracte d'acords que els hagen sigut notificats.

3. En presentar qualsevol escrit o document, la persona col·legiada interessada pot acompanyar-lo d'una còpia perquè el Col·legi, després de prèvia confrontació amb aquells, en torne la còpia on s'ha de fer constar el segell del Col·legi i la data de presentació.

4. Les persones interessades poden demanar el desglossament i la devolució dels documents que presenten, la qual cosa ha d'acordar la Junta, que en deixarà nota o testimoni, segons siga procedent.

Article 88. Actuació per representant.

Els col·legiats i les col·legiades poden actuar per mitjà de representant, que ha d'acreditar el seu mandat mitjançant document públic, o per designació davant de la persona titular de la Secretaria del Col·legi, i s'entendran amb aquest les actuacions que practique el Col·legi, quan així ho sol·licite la mateixa persona interessada.

Article 89. Notificacions.

1. Cal notificar a les persones interessades les resolucions que afecten els seus drets i interessos.

2. Tota notificació ha de ser cursada dins del termini de deu dies, a partir de la data en què haja sigut dictada la resolució corresponent.

3. La tramitació i les notificacions s'han d'ajustar al que estableixen els Estatuts, i si no n'hi ha, al que disposa el títol V, capítol III, i el títol VI, capítol II, de l'esmentada Llei 30/1992, de 26 de novembre.

4. Les notificacions hauran de ser efectuades en el domicili professional que l'individu col·legiat tinga comunicat al Col·legi, amb plena validesa i sense perjudici de la responsabilitat que poguera derivar-se'n en cas de no haver comunicat reglamentàriament el seu eventual trasllat. Si no poguera ser verificada la notificació en els termes previstos pels apartats 1, 2 i 3 de l'article 59 de l'esmentada Llei 30/1992, el lliurament ha de ser efectuat per una persona empleada del Col·legi, amb subjecció a allò que s'ha assenyalat en els apartats 2 i 3 de l'expressat precepte; i si, malgrat això, no poguera efectuar-se el lliurament a l'esmentat domicili a cap persona relacionada amb l'individu col·legiat, per raó de parentiu o permanència en aquest, la notificació s'entendrà efectuada als quinze dies de la seua fixació al tauler d'anuncis del Col·legi.

Article 90. Iniciació del procediment.

Els procediments poden iniciar-se d'ofici o a sol·licitud de persona interessada. S'impulsen d'ofici i sotmesos al criteri de celeritat.

Article 91. Informació.

Les persones interessades han de ser informades amb la major exactitud i celeritat possibles sobre els fets que hagen motivat la iniciació de l'expedient, i des d'aqueix moment podran fer les al·legacions que estimen convenientes per a defensa del seu dret.

Article 92. Compliment de tràmits.

Els tràmits que hagen de ser omplerts per les persones interessades hauran de realitzar-se en el termini de deu dies, a partir de la corresponent notificació, llevat que es fixe termini distint en aquests Estatuts.

Article 93. Actes d'instrucció.

Els actes d'instrucció necessaris per a la determinació, per al coneixement i per a la comprovació dels fets, en virtut dels quals haja de pronunciar-se la resolució, s'han de fer d'ofici per part de l'òrgan que tramite el procediment, sense perjudici del dret dels individus inte-

Artículo 87. Información y documentación

1. Los individuos colegiados, a instancia de los cuales se haya incoado un expediente o estén interesados, tienen derecho a conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación, pidiendo la oportuna información a las oficinas del Colegio.

2. Podrán solicitar que se les expida copia certificada de aspectos concretos, contenidos en el expediente. La entrega de estas copias no puede serles denegada cuando se trate de acuerdos que les hayan sido notificados.

3. Al presentar cualquier escrito o documento, la persona colegiada interesada puede acompañarlo de una copia para que el Colegio, después de previa confrontación con aquellos, devuelva su copia donde se debe hacer constar el sello del Colegio y la fecha de presentación.

4. Las personas interesadas pueden pedir el desglose y la devolución de los documentos que presentan, lo que debe acordar la Junta, que dejará nota o testimonio, según sea procedente.

Artículo 88. Actuación por representante

Los colegiados y las colegiadas pueden actuar por medio de representante, que debe acreditar su mandato mediante documento público, o por designación ante la persona titular de la Secretaría del Colegio, y se entenderán con éste las actuaciones que practique el Colegio, cuando así lo solicite la misma persona interesada.

Artículo 89. Notificaciones

1. Hay que notificar a las personas interesadas las resoluciones que afecten a sus derechos e intereses.

2. Toda notificación debe ser cursada dentro del plazo de diez días, a partir de la fecha en que haya sido dictada la resolución correspondiente.

3. La tramitación y las notificaciones se deben ajustar a lo que establecen los Estatutos, y en su defecto, a lo que dispone el título V, capítulo III, y el título VI, capítulo II, de la mencionada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4. Las notificaciones deberán ser efectuadas en el domicilio profesional que el individuo colegiado tenga comunicado en el Colegio, con validez plena y sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera derivarse, en caso de no haber comunicado reglamentariamente su eventual traslado. Si no pudiera ser verificada la notificación en los términos previstos por los apartados 1, 2 y 3 del artículo 59, de la mencionada Ley 30/1992, la entrega debe ser efectuada por una persona empleada del Colegio, con sujeción a lo que se ha señalado en los apartados 2 y 3 del expresado precepto; y si, a pesar de eso, no pudiere efectuarse la entrega al mencionado domicilio a ninguna persona relacionada con el individuo colegiado, por razón de parentesco o permanencia en éste, la notificación se entenderá efectuada a los quince días de su fijación al tablero de anuncios del Colegio.

Artículo 90. Iniciación del procedimiento

Los procedimientos pueden iniciarse de oficio o a solicitud de persona interesada. Se impulsan de oficio y se someten al criterio de celeridad.

Artículo 91. Información

Las personas interesadas deben ser informadas, con la mayor exactitud y celeridad posibles, sobre los hechos que hayan motivado la iniciación del expediente, y desde ese momento podrán hacer las alegaciones que estimen convenientes para la defensa de su derecho.

Artículo 92. Cumplimiento de trámites

Los trámites que deban ser cumplimentados por las personas interesadas deberán realizarse en el plazo de diez días, a partir de la correspondiente notificación, salvo que se fije plazo distinto en estos Estatutos.

Artículo 93. Actas de instrucción

Las actas de instrucción necesarios para la determinación, para el conocimiento y para la comprobación de los hechos, en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución, se deben hacer de oficio por parte del órgano que tramitó el procedimiento, sin perjuicio del derec-

ressats a proposar aquelles actuacions que requerisquen la seua intervenció o constituïsquen tràmits legalment o estatutàriament establerts.

Article 94. Al·legacions.

Les persones interessades poden, en qualsevol moment del procediment anterior al tràmit d'audiència, adduir al·legacions i aportar documents o altres elements de judici.

Article 95. Mitjans i període de prova.

Els fets rellevants, per a la decisió d'un procediment, poden acreditar-se per qualsevol mitjà de prova admissible en dret; el període de prova s'acorda per un termini no superior a trenta dies, ni inferior a deu, per a proposició i pràctica de les proves que es declaren pertinents.

Article 96. Pràctica de prova.

La pràctica de les proves admeses ha de ser comunicada a les persones interessades, i es consignaran el lloc, la data i l'hora en què tindrà efecte, amb advertiment, si fa el cas, que la persona interessada pot nomenar tècnics que l'assistisquen.

Article 97. Tràmit d'audiència.

Una vegada instruït el procediment, s'ha de posar de manifest als individus interessats, els quals, en un termini no inferior a deu dies ni superior a quinze, podran al·legar i presentar els documents i les justificacions que estimen pertinents. Es prescindirà del tràmit d'audiència quan no figuren en el procediment, ni siguen tinguts en compte en la resolució, altres fets ni altres al·legacions i proves que les adduïdes per les persones interessades.

Article 98. Actuació de les persones interessades.

Els actes d'instrucció que requerisquen la intervenció de les persones interessades han de practicar-se en la forma que resulte més còmoda per a elles i siga compatible, en la mesura que siga possible, amb les seues obligacions laborals o professionals. Les persones interessades poden actuar assistides d'assessor. L'òrgan instructor adoptarà les mesures necessàries per a aconseguir el ple respecte als principis de contradicció i d'igualtat dels individus interessats en el procediment.

Article 99. Acabament del procediment. Resolució.

1. Posen fi al procediment la resolució, el desistiment, la renúncia al dret en què es fonamenta la sol·licitud i la declaració de caducitat, així com la impossibilitat material de continuar-lo per causes sobrevingudes.

2. En tot cas, la resolució que es dicte ha de ser motivada i decidir totes les qüestions plantejades pels individus interessats i aquelles altres que se'n deriven; i ha de ser congruent amb les peticions formulades pels individus interessats i expressar els recursos que en contra siguen procedents.

Article 100. Falta de resolució. Caducitat.

Tant sobre la falta de resolució expressa en els procediments, com respecte a la caducitat del procediment, cal aplicar el que preveuen els articles 44 i 92 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Article 101. Terminis.

1. Els terminis s'han de comptar sempre a partir de l'endemà del dia en què tinga lloc la notificació de l'acord de què es tracte.

2. Sempre que no s'expressa el contrari, quan els terminis s'assenyalen per dies quedaran exclosos els inhàbils.

3. Els terminis s'han de computar d'acord amb el que disposa el Codi Civil. Quan l'últim dia del termini siga inhàbil, s'entendrà prorogant al primer dia hàbil següent.

Article 102. Duració de l'expedient de caducitat.

No podrà excedir sis mesos el temps que transcórrega des del dia en què s'inicie un expedient fins aquell en què es dicte una resolució,

ho de los individuos interesados en proponer aquellas actuaciones que requieran su intervención o constituyan trámites legalmente o estatutariamente establecidos.

Artículo 94. Alegaciones

Las personas interesadas pueden, en cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia, aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio.

Artículo 95. Medios y período de prueba

Los hechos relevantes, para la decisión de un procedimiento, pueden acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho; el período de prueba se acuerda por un plazo no superior a treinta días, ni inferior a diez, para proposición y práctica de las pruebas que se declaran pertinentes.

Artículo 96. Práctica de prueba

La práctica de las pruebas admitidas debe ser comunicada a las personas interesadas, y se consignarán el lugar, la fecha y la hora en que tendrá efecto, con advertimiento, si corresponde el caso, que la persona interesada puede nombrar técnicos que le asistan.

Artículo 97. Trámite de audiencia

Una vez instruido el procedimiento, se debe poner de manifiesto a los individuos interesados, los cuales, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, podrán alegar y presentar los documentos y las justificaciones que estimen pertinentes. Se prescindirá del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento, ni sean tenidos en cuenta en la resolución, otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por las personas interesadas.

Artículo 98. Actuación de las personas interesadas

Las actas de instrucción, que requieran la intervención de las personas interesadas, deben practicarse en la forma que resulte más cómoda para ellas y sea compatible, en la medida en que sea posible, con sus obligaciones laborales o profesionales. Las personas interesadas pueden actuar asistidas de asesor. El órgano instructor adoptará las medidas necesarias para conseguir el pleno con respecto a los principios de contradicción y de igualdad, de los individuos interesados en el procedimiento.

Artículo 99. Finalización del procedimiento. Resolución

1. Ponen fin al procedimiento la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se fundamenta la solicitud y la declaración de caducidad, así como la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas.

2. En todo caso, la resolución que se dicte debe ser motivada y decidir todas las cuestiones planteadas por los individuos interesados y aquellas otras que se deriven, y debe ser congruente con las peticiones formuladas por los individuos interesados y expresar los recursos que en contra sean procedentes.

Artículo 100. Falta de resolución. Caducidad

Tanto sobre la falta de resolución expresa en los procedimientos, como con respecto a la caducidad del procedimiento, se tendrá que aplicar lo que prevén los artículos 44 y 92 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Artículo 101. Plazos

1. Los plazos se deben contar siempre a partir del día siguiente al día en que tenga lugar la notificación del acuerdo de que se trate.

2. Siempre que no se exprese lo contrario, cuando los plazos se señalan por días quedarán excluidos los inhábiles.

3. Los plazos se deben computar de acuerdo con lo dispuesto en el Código Civil. Cuando el último día del plazo sea inhàbil, se entenderá prorogado al primer día hàbil siguiente.

Artículo 102. Duración del expediente de caducidad

No podrá exceder de seis meses el tiempo que transcurra desde el día en que se inicie un expediente hasta aquél en que se dicte una reso-

si no hi ha causes excepcionals degudament justificades que ho impediren, les quals s'han de consignar en l'expedient mitjançant diligència signada pel seu ponent o encarregat i, si fa el cas, per la Secretaria. Transcorregut el termini assenyalat, l'expedient caduca amb els efectes de l'article 44 de l'esmentada Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Article 103. Recepció i registre de documents.

El Col·legi ha de portar un registre únic, en què cal fer el corresponent assentament de tot recurs, escrit o comunicació que presente el col·lectiu col·legiat.

Article 104. Règim de supletorietat.

En tot allò no previst en els Estatuts, cal aplicar la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, o la vigent que la substituïska.

TÍTOL X. DEL RÈGIM JURÍDIC I DE LA IMPUGNACIÓ DELS ACTES COL·LEGIALS

Article 105. Règim jurídic.

L'activitat del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana, d'acord amb allò disposat en l'article 54 del Decret 4/2002, de 8 de gener, del Govern Valencià, es regeix pel dret privat. Com a corporació de dret públic, els seus actes queden subjectes al dret administratiu quan s'exerceixen les potestats públiques que té encomanades.

Article 106. Acords dels òrgans col·legials.

1. Els acords dels òrgans col·legials són immediatament executius, tret que el mateix òrgan, motivadament, establisca el contrari.

2. La interposició de recurs no suspén l'efectivitat de l'acte impugnat, però l'òrgan a qui corresponga resoldre pot suspendre'l d'ofici o a instància de part si considera que la seua execució pot ocasionar perjudicis de difícil o impossible reparació futura, o quan la impugnació es fonamenta en alguna de les causes de nul·litat de ple dret previstes en la citada Llei de Procediment Administratiu Comú.

Article 107. Nul·litat de ple dret.

Són nuls de ple dret els actes col·legials en què concorre algun dels supòsits següents:

- a) Els que lesionen els drets i les llibertats susceptibles d'empara constitucional.
- b) Els dictats per òrgan manifestament incompetent, per raó de la matèria o del territori.
- c) Els que tinguen un contingut impossible.
- d) Els que siguen constitutius d'infracció penal o es dicten com a conseqüència d'aquesta.
- e) Els dictats prescindint totalment i absolutament del procediment legalment establert, o de les normes que contenen les regles essencials per a la formació de la voluntat dels òrgans col·legiats.
- f) Els actes expressos o presumptes contraris a l'ordenament jurídic pels quals s'adquireixen facultats o drets, quan no es tinga els requisits essencials per a la seua adquisició.
- g) Qualsevol altre que s'establisca expressament en una disposició de rang legal.

Article 108. Anul·labilitat.

1. Són anul·lables aquells actes col·legials que incorren en qualsevol infracció de l'ordenament jurídic.
2. No obstant això, el defecte de forma només determina l'anul·labilitat quan l'acte no té els requisits formals indispensables per a aconseguir el seu fi o dona lloc a indefensió de les persones interessades.
3. La realització d'actes fora de temps establert per a ells només implica la seua anul·labilitat quan ho imposa la naturalesa del terme o termini.

lució, si no hay causas excepcionales debidamente justificadas que lo impidieran, las cuales se deben consignar en el expediente mediante diligencia firmada por su ponente o encargado y, si corresponde, por la secretaria. Transcurrido el plazo señalado, el expediente caduca con los efectos del artículo 44 de la mencionada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Artículo 103. Recepción y registro de documentos

El Colegio debe llevar un registro único, en el que se hará el correspondiente asentamiento de todo recurso, escrito o comunicación que presente el colectivo colegiado.

Artículo 104. Régimen de supletoriedad

En todo lo no previsto en los Estatutos, habrá que aplicar la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o la vigente que la sustituya.

TÍTULO X. DEL RÉGIMEN JURÍDICO Y DE LA IMPUGNACIÓN DE LOS ACTOS COLEGIALES

Artículo 105. Régimen jurídico

La actividad del Colegio Oficial de Bibliotecarios y Documentalistas de la Comunitat Valenciana, de acuerdo con aquello dispuesto en el artículo 54 del Decreto 4/2002, de 8 de enero, del Gobierno Valenciano, se rige por el derecho privado. Como corporación de derecho público, sus actos quedan sujetos al derecho administrativo cuando se ejercen las potestades públicas que tiene encomendadas.

Artículo 106. Acuerdos de los órganos colegiales

1. Los acuerdos de los órganos colegiales son inmediatamente ejecutivos, excepto que el mismo órgano, motivadamente, establezca el contrario.

2. La interposición de recurso no suspende la efectividad del acto impugnado, pero el órgano a quien corresponda resolver puede suspenderlo de oficio o a instancia de parte, si considera que su ejecución puede ocasionar perjuicios de difícil o imposible reparación futura, o cuando la impugnación se fundamente en alguna de las causas de nulidad de pleno derecho previstas en la citada Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 107. Nulidad de pleno derecho

Son nulos de pleno derecho los actos colegiales en los que concurre alguno de los siguientes supuestos:

- a) Los que lesionan los derechos y las libertades susceptibles de amparo constitucional.
- b) Los dictados por órgano manifestamente incompetente, por razón de la materia o del territorio.
- c) Los que tengan un contenido imposible.
- d) Los que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de ésta.
- e) Los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido, o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.
- f) Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico, por los que se adquieren facultades o derechos, cuando no se tengan los requisitos esenciales para su adquisición.
- g) Cualquiera otro que se establezca expresamente en una disposición de rango legal.

Artículo 108. Anulabilidad

1. Son anulables aquellos actos colegiales que incurren en cualquier infracción del ordenamiento jurídico.
2. No obstante, el defecto de forma sólo determina la anulabilidad cuando el acto no tiene los requisitos formales indispensables para conseguir su fin o da lugar a indefensión de las personas interesadas.
3. La realización de actos, fuera de tiempo establecido para ellos, solo implica su anulabilidad cuando lo impone la naturaleza del término o plazo.

Article 109. Recursos contra els actes dels òrgans col·legials.

1. Tots els actes i totes les resolucions del Col·legi que estiguen subjectes al dret administratiu són susceptibles dels recursos establerts legalment en la via administrativa.

2. Contra les resolucions d'aquests recursos que esgoten la via administrativa, es podrà recórrer davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu.

3. El Col·legi oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana és un Col·legi professional únic amb àmbit d'actuació territorial a la Comunitat Valenciana, per la qual cosa, mentre mantinga aquesta condició, els actes i les resolucions subjectes a dret administratiu que esgoten la via administrativa poden ser impugnats directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu, sense perjudici que siguin susceptibles del potestatiu recurs de reposició.

4. Contra la resolució, expressa o presumpta, dels recursos interposats enfront dels actes i de les resolucions del Col·legi, subjectes al dret administratiu, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en els termes, terminis i condicions establerts en la legislació reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

TÍTOL XI. DE LA RESPONSABILITAT PATRIMONIAL DEL COL·LEGI

Article 110. Responsabilitat patrimonial.

Per a l'exigència de la responsabilitat patrimonial del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana, per lesions en els béns i drets que causen als particulars, quan exercisquen potestats públiques, s'actuarà d'acord amb allò previst en les disposicions sobre responsabilitat patrimonial de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Comú, i les seues normes de desplegament.

Artículo 109. Recursos contra los actos de los órganos colegiales

1. Todos los actos y todas las resoluciones del Colegio, sujetos al derecho administrativo, son susceptibles de los recursos establecidos legalmente en la vía administrativa.

2. Contra las resoluciones de estos recursos, que agotan la vía administrativa, se podrá recurrir delante del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

3. El Colegio Oficial de Bibliotecarios y Documentalistas de la Comunitat Valenciana es un Colegio profesional único, con ámbito de actuación territorial en la Comunitat Valenciana, por lo que, mientras mantenga esta condición, los actos y las resoluciones sujetas a derecho administrativo, que agotan la vía administrativa, pueden ser impugnados directamente delante del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, sin perjuicio que sean susceptibles del potestativo recurso de reposición.

4. Contra la resolución, expresa o presunta, de los recursos interpuestos frente de los actos y de las resoluciones del Colegio, sujetos al derecho administrativo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en los términos, plazos y condiciones establecidos en la legislación reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

TÍTULO XI. DE LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL COLEGIO

Artículo 110. Responsabilidad patrimonial

Para la exigencia de la responsabilidad patrimonial del Colegio Oficial de Bibliotecarios y Documentalistas de la Comunitat Valenciana, por lesiones en los bienes y derechos que causan a los particulares, cuando ejerzan potestades públicas, se actuará de acuerdo con lo previsto en las disposiciones sobre responsabilidad patrimonial de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común, y sus normas de desarrollo.