

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA**Secretaría General**

Resolución de inscripción de la modificación estatutaria del Colegio Oficial de Psicología de Cantabria en el Registro de Colegios Profesionales de Cantabria.

Vista la solicitud presentada y la documentación que a la misma se adjunta, la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales, la Ley de Cantabria 1/2001, de 16 de marzo, de Colegios Profesionales de Cantabria, el Decreto 16/2003, de 6 de marzo, por el que se regula la estructura y el funcionamiento del Registro de Colegios Profesionales de Cantabria, y demás normativa que resulta de aplicación, y vistos los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- El Colegio Oficial de Psicología de Cantabria, solicitó en fecha 16 de diciembre de 2008, la inscripción en el Registro de Colegios Profesionales de Cantabria de la modificación de los estatutos acordada el 31 de octubre de 2008.

SEGUNDO.- Con fecha 24 de marzo de 2009, se emite informe por parte de la Consejería de Sanidad, como Consejería competente por razón de la materia.

Con fecha 26 de marzo de 2009, se emite informe de legalidad por la Asesoría Jurídica, requiriéndose al interesado la subsanación de las deficiencias observadas, el 27 de abril de 2009, las cuáles se subsanan, con fecha 9 de junio de 2009.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

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

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

Se acompaña a la solicitud presentada por el Colegio, el certificado del acta de la Asamblea General extraordinaria del Colegio, en la que se aprueban las modificaciones estatutarias propuestas, firmada por el Secretario con el visto Bueno del Presidente, así como el Texto de los estatutos modificados.

CUARTO.- Respecto al texto de la modificación los estatutos presentada por el Colegio, no se observa inconveniente, desde el punto de vista jurídico, para que proceda a su inscripción en el Registro de Colegios profesionales, pues, tras las subsanaciones realizadas como consecuencia del informe emitido por la asesoría Jurídica de Presidencia y Justicia resultan adecuados a la legalidad.

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

RESUELVO

1º.- Inscribir la modificación de los artículos del Colegio Oficial de Psicología de Cantabria, acordada con fecha 31 de octubre de 2008, en el Registro de Colegios Profesionales de Cantabria

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

Frente a la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada ante el Consejero de Presidencia y Justicia en el plazo de un mes, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

Santander, 15 de junio de 2009.-La secretaria general de Presidencia y Justicia, Jezabel Morán Lamadrid.

ESTATUTOS DEL COLEGIO OFICIAL DE PSICOLOGÍA DE CANTABRIA

Aprobados en Asamblea General Extraordinaria de 27 de octubre de 2003 y modificados en la Asamblea Extraordinaria de 31 de octubre de 2008

Doña Carmen Martínez Ramos, secretaria de la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Psicología de Cantabria, con sede en Santander, calle Reina Victoria, 45, 2º, código postal 39004;

CERTIFICA

Que la Junta de Gobierno del ilustre Colegio Oficial de Psicología de Cantabria, está compuesta por los siguientes miembros:

Decana: Doña Aurora Gil Álvarez.
Secretaria: Doña Carmen Martínez Ramos.
Tesorero: Don José Antonio Serrano López.
Vocales: doña María del Mar de Manuel Betegón.
Doña Rosa Belén Sainz Salces.
Doña María Pérez Suárez.

Y para que conste a los efectos oportunos se expide la presente certificación, 12 de mayo de 2009.

Firmado: Carmen Martínez Ramos, secretaria de Junta de Gobierno.

Doña Carmen Martínez Ramos, secretaria de la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Psicología de Cantabria, con sede en Santander, calle Reina Victoria, 45, 2ºF;

CERTIFICA

Que la Asamblea General de este colegio, en su reunión Extraordinaria el día 27 de octubre 2008 con el carácter de Constituyente, aprobó el texto de los estatutos generales del Colegio Oficial de Psicología de Cantabria, comprensivo de 109 artículos distribuidos en siete Capítulos, cuatro Disposiciones Transitorias y una Disposición Final.

También certifico que en la Asamblea Extraordinaria de este Colegio celebrada el 31 de octubre de 2008, se aprobaron modificaciones a diversos artículos de esos Estatutos que, una vez incorporados a su texto, resulta el que se une a la presente certificación, ocupando sesenta y una páginas.

Y para que así conste y surta efectos, lo firmo en Santander, a 25 de noviembre de 2008.

Vº Bº: doña Aurora Gil Álvarez, decana del Colegio Oficial de Psicología de Cantabria.

Firmado: doña Carmen Martínez Ramos, secretaria del Colegio Oficial de Psicología de Cantabria.

ESTATUTOS DEL COLEGIO OFICIAL DE PSICOLOGÍA DE CANTABRIA

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

Artículo 1.- Corporación de Derecho Público. Denominación.

El Colegio Oficial de Psicología de Cantabria (COPCA) es una Corporación de Derecho Público, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, que a partir de este momento se denominará Ilustre Colegio Oficial de Psicología de Cantabria.

Artículo 2.- Domicilio.

La sede del Colegio se fija en la calle Reina Victoria nº 45, 2º de la ciudad de Santander, con código postal 39004 sin perjuicio de que en lo sucesivo pueda cambiar este domicilio o pueda reducir o ampliar sus instalaciones atendiendo a sus necesidades organizativas.

Artículo 3.- Principios constitutivos. Emblema del Colegio.

Son principios constitutivos de la estructura interna y funcionamiento del Colegio Oficial de Psicología de Cantabria la igualdad de sus miembros ante las normas colegiales, la electividad de todos los cargos colegiales, la adopción de acuerdos por sistema mayoritario y la libre actividad dentro del respeto a las leyes.

El emblema del Colegio estará constituido por el símbolo de la letra griega "psi" con las variaciones que, respecto al emblema del Colegio de Psicólogos Nacional, la Junta de Gobierno de este Colegio acuerde.

Artículo 4.- Ámbito territorial.

El Colegio extiende su ámbito a todo el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, sin que pueda constituirse, en todo o en parte del mismo, otro Colegio Oficial de Psicología, en citada Comunidad.

Artículo 5.- Fuentes normativas.

El Colegio se regirá por las normas básicas del Estado, por las legislaciones de la Comunidad de Cantabria en la materia y por los presentes Estatutos.

CAPÍTULO II

FINES Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL COLEGIO

Artículo 6.- Fines esenciales.

Son fines esenciales de este Colegio dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma:

a) La ordenación del ejercicio de la profesión, ya se ejerza individualmente o a través de una Sociedad Profesional, en todas sus formas y especialidades, basado en los principios de deontología, eficacia, independencia y responsabilidad, de acuerdo en todo caso con la regulación legal y reglamentaria correspondiente de las administraciones Estatal y Autonómica.

b) Velar por el correcto y honesto ejercicio de la profesión, facilitando el conocimiento y cumplimiento de todo tipo de Disposiciones legales que afecten a la profesión de psicólogo y psicóloga. Velar por el adecuado nivel de calidad de las prestaciones profesionales, promoviendo la formación, perfeccionamiento y acreditación. Fomentar la promoción y desarrollo técnico y científico de la profesión, la solidaridad profesional y el servicio de la profesión a la sociedad.

c) Favorecer el conocimiento y respeto de la profesión por la sociedad. Ampliar el campo legal de actuación de la Psicología, y crear y divulgar los marcos legales para su desarrollo.

d) Cooperar en la protección de la propiedad intelectual de los trabajos y estudios que, elaborados por los colegiados o colegiadas, se presentan al Colegio.

e) Colaborar en la protección de la salud, del bienestar psicológico y de la calidad de vida de la población. Procurar el respeto a las minorías, dotándolas de cauces eficaces de debate y divulgación.

f) La defensa de los intereses de la profesión y de los colegiados y colegiadas, y la representación exclusiva de los colegiados y colegiadas ante las Administraciones e Instituciones de toda clase, sirviendo de marco de debate y acuerdos, y promoviendo el pleno debate en su seno.

g) Colaborar con las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias en los términos previstos en las Leyes.

h) Establecer baremos de honorarios con carácter orientativo.

i) Encargarse del cobro de los honorarios profesionales de los colegiados y ejercientes y colegiadas ejercientes en su ámbito territorial, a solicitud de los y las mismos y en las condiciones que se determinen reglamentariamente.

Para el cumplimiento de sus fines, el Colegio se relacionará con la Comunidad Autónoma a través de las distintas Consejerías cuyas competencias tenga relación con la actividad, en cada caso.

Artículo 7.- Funciones.

Son funciones de este Colegio dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma:

a) Ordenar la actividad profesional de los colegiados y colegiadas, y de las Sociedades Profesionales, velando por la ética y la dignidad profesional y por el debido respeto a la deontología de la profesión y a los derechos de los usuarios y usuarias.

b) Garantizar una eficaz organización colegial, promoviendo la descentralización territorial y el funcionamiento de, Comisiones y Grupos de Trabajo especializados, fomentando las actividades y servicios comunes de interés colegial y profesional en el orden formativo, cultural, asistencial y de previsión. A estos efectos podrá establecer colaboraciones con otros Colegios o Entidades.

c) Elaborar y aprobar sus presupuestos anuales de ingresos y gastos, así como sus cuentas y liquidaciones presupuestarias.

d) Administrar la economía colegial, repartiendo equitativamente las cargas mediante la fijación de cuotas y aportaciones, con las facultades de recaudación y gestión necesarias.

e) Editar y distribuir los impresos de toda la documentación y los certificados oficiales psicológicos, cualquiera que sea su finalidad, que hayan de emplearse en su ámbito territorial, correspondiéndole asimismo la organización de este servicio, todo ello de conformidad con lo que establezca, en su caso, la normativa vigente en relación con los citados documentos y certificados.

f) Visar los trabajos profesionales, si procede, y siempre de conformidad con lo que disponga, en su caso, la normativa vigente. El Visado no comprenderá los honorarios ni las demás condiciones contractuales cuya determinación se deja al libre acuerdo de las partes.

g) Procurar la supervisión y acreditación de las pruebas psicológicas existentes en el mercado que sean aplicadas por los profesionales de la Psicología, así como los cursos de formación en materia de Psicología.

h) Organizar cursos dirigidos a la formación y perfeccionamiento profesional de los colegiados y colegiadas suscribiendo para ello conciertos con entidades públicas o privadas, o por iniciativa propia del Colegio.

i) Difundir información sobre actividades de interés psicológico, con observancia de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

j) Organizar y promover actividades y servicios comunes de carácter profesional, cultural, asistencial, de previsión y otros, que sean de interés para los colegiados y colegiadas. Así como promover sistemas de cobertura de responsabilidades civiles contraídas en el ejercicio de la profesión u otras coberturas que puedan ser de interés para los colegiados y colegiadas.

k) Promover y participar en la creación de vías de acceso a los distintos ámbitos profesionales y organizar cursos de postgrado para la formación y perfeccionamiento profesional de los colegiados y colegiadas.

l) Realizar actividades tendentes a mejorar la formación y las competencias de la comunidad en general y de aquellos colectivos en riesgo de exclusión social en particular (infancia, juventud, mujer, tercera edad, inmigrantes, discapacitados físicos y psíquicos, etcétera).

m) Ejercer en exclusiva la representación y defensa de la profesión, dentro de su ámbito territorial, ante la Administración Pública, Instituciones, Tribunales, entidades y particulares, con legitimación para ser parte en todo tipo de litigios y causas de acuerdo con la normativa aplicable, que afecten a los derechos e intereses profesionales y a los fines de la profesión de psicólogo y psicóloga y ejercitar cuantas acciones legales y judiciales se estimen procedentes.

n) Ejercer la potestad disciplinaria en el orden profesional y colegial en los términos establecidos en las Leyes, en estos Estatutos y en el resto de la normativa aplicable.

o) Elaborar normas deontológicas y aprobar los reglamentos que procedan para su aplicación y funcionamiento.

p) Adoptar las medidas conducentes a evitar y a perseguir el intrusismo profesional y la competencia desleal, así como el ejercicio de la profesión por quienes, colegiados y colegiadas o no, la ejercieren en forma y condiciones contrarias a las Leyes y a estos Estatutos, incluso las personas naturales o jurídicas que propicien el ejercicio irregular.

q) Procurar la armonía y colaboración entre los colegiados y colegiadas impidiendo la competencia desleal entre ellos conforme a la legislación vigente, velando por que el ejercicio de la profesión se haga en las condiciones de dignidad y prestigio que corresponde a los psicólogos y psicólogas.

r) Intervenir como mediador en los conflictos profesionales que surjan entre colegiados o colegiadas, previa solicitud de los interesados o interesadas. Ejercer funciones arbitrales en los asuntos que le sean sometidos, conforme a la legislación general de arbitraje.

s) Cumplir y hacer cumplir las Leyes a los colegiados y colegiadas y Sociedades Profesionales en cuanto afecten a la profesión, así como los Estatutos y demás normas y decisiones emanadas de los Órganos de Gobierno del Colegio en materia de su competencia.

t) Colaborar con las Administraciones Públicas, mediante la realización de estudios, informes, dictámenes, estadísticas y cualquier otra actividad relacionada con la profesión, que le sean solicitados o por iniciativa propia.

u) Participar en los órganos consultivos de la Comunidad de Cantabria o de las Corporaciones Locales de la misma, cuando así lo establezca la normativa aplicable.

v) Solicitar y obtener subvenciones públicas o privadas, empleando sus fondos para la realización de actividades objeto de las subvenciones, sean estas actividades de formación o cualquiera otra actividad que sea de interés para la Psicología, con observancia, en su caso, de la normativa aplicable a las subvenciones percibidas.

w) Realizar prestaciones de servicios y/o contrataciones de diversa índole, a través de la Junta del Gobierno del Colegio, con las Administraciones Públicas, y entidades diversas, de orden público y privado en temas de interés para el desarrollo profesional y la formación de los colegiados y colegiadas.

x) Informar cuando así lo solicite el Gobierno de Cantabria los proyectos de Ley y disposiciones de cualquier otro rango que se refieran a las condiciones generales del ejercicio profesional, incluso titulación requerida, incompatibilidades con otras profesiones, así como ejercer cuantas funciones les sean encomendadas por la Administración Autónoma o Estatal

y) Cualquier otra función que redunde en beneficio de los intereses profesionales de los colegiados y colegiadas y se encaminen al cumplimiento de los fines colegiales.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DE LA ADQUISICIÓN, DENEGACIÓN Y PERDIDA DE LA CONDICIÓN DE COLEGIADO O COLEGIADA

Artículo 8. Incorporación al Colegio.

1.- Será requisito indispensable para el ejercicio de la profesión de psicólogo y psicóloga en cualquiera de sus modalidades, dentro del ámbito territorial de la Comunidad de Cantabria, la incorporación al Ilustre Colegio Oficial de Psicología de Cantabria, cuando el psicólogo o psicóloga tenga su domicilio profesional, único o principal en dicho ámbito territorial.

La actividad profesional o la colegiación de psicólogos o psicólogas extranjeros o nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se registrará por la normativa específica nacional, internacional o comunitaria.

Se entenderá por ejercicio de la profesión de Psicología el desempeño de las actividades a que se refiere el artículo 23 de los Estatutos, que se realicen al amparo de la Titulación que se reflejará más adelante.

1.- El Ejercicio de la profesión de psicólogo o psicóloga estará sometido y se efectuará por los colegiados y colegiadas, de conformidad con las normas que regulen las diferentes modalidades de su ejercicio.

2.- La incorporación al Colegio podrá realizarse como colegiado o colegiada ejerciente y como colegiado colegiada no ejerciente.

3.- Tienen derecho a incorporarse al Colegio los Licenciados, Licenciadas, Doctores y Doctoras en Psicología, los Licenciados, Licenciadas, Doctores y Doctoras en Filosofía y Letras -Sección o Rama Psicología y los Licenciados, Licenciadas, Doctores y Doctoras en Filosofía y Ciencias de la Educación Sección o Rama Psicología-. Podrán también incorporarse al Colegio quienes hayan obtenido su título académico a cualquiera de las titulaciones anteriormente mencionada conforme al sistema general de reconocimiento de títulos de enseñanza superior legalmente establecido.

4. Las Sociedades Profesionales a través de su inscripción en el Registro de Sociedades Profesionales, creado al efecto por el Colegio Oficial de Psicólogos de Cantabria, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2/2007, de 15 de marzo de Sociedades Profesionales, se debe aportar al efecto la documentación en la misma requerida.

Para obtener la colegiación además de ostentar la titulación requerida, habrán de satisfacerse los requisitos:

- Solicitarlo a la Junta de Gobierno.
- Tener nacionalidad española o de alguno de los Estados de la UE, o los que estén habilitados en virtud de algún convenio o tratado internacional.
- Ser mayor de edad.
- No estar incurso en causas de incapacitación.
- No estar inhabilitados o inhabilitadas para el ejercicio profesional.
- Abono de las cuotas de incorporación.

Artículo 9.- Condiciones de la Incorporación.

Junto a la solicitud de incorporación se acompañará el correspondiente título oficial original, o testimonio notarial del mismo, o, en su defecto, certificación académica en la que consten las asignaturas cursadas, la finalización de los estudios y la mención expresa del pago de las tasas para la expedición del título correspondiente.

Las Sociedades Profesionales deberán registrarse por lo que prevea la Normativa de funcionamiento de Registro de Sociedades Profesionales del Colegio Oficial de Psicología de Cantabria, de acuerdo a lo que a tal efecto dispone el artículo 8 y concordantes de la Ley de sociedades Profesionales 2/2007, de 15 de marzo.

Artículo 10.- Ejercicio de la profesión por Psicólogos y Psicólogas colegiados y colegiadas en otros Colegios Oficiales Territoriales.

1. Si el o la solicitante procede de otro Colegio de Psicólogos deberá presentar, además, certificado expedido por el Colegio de procedencia, en el que se especifique su condición de psicólogo o psicóloga, estar al corriente del pago de sus obligaciones económicas y no estar incurso en inhabilitación temporal o definitiva para el ejercicio de la profesión.

2. La Junta de Gobierno resolverá sobre las solicitudes de incorporación aprobándolas o denegándolas, para cuyo estudio podrá practicar las diligencias y solicitar los informes que considere oportunos. Si la resolución fuera denegatoria, será motivada y deberá ser notificada en el término de un mes al interesado o interesada.

Artículo 11.- Obligatoriedad de colegiación.

La incorporación al Colegio Oficial de Psicología es obligatoria, en la modalidad de ejerciente, para todos aquellos o aquellas que, poseyendo la titulación oficial, ejerzan la profesión de psicólogo o psicóloga en Cantabria.

Los y las profesionales incorporados a un Colegio de Psicólogos de distinto ámbito territorial, que deseen ejercer de forma ocasional y secundaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria, deberán comunicar, de manera obligatoria, a través del Colegio de procedencia, la intervención profesional que se vaya a realizar en el de Cantabria, a los efectos de su inclusión en el Registro que se creará en el Ilustre Colegio Oficial de Psicología de Cantabria, a tal efecto.

Igual comunicación habrán de realizar las Sociedades Profesionales que se encuentren inscritas en el registro de Sociedades Profesionales de otro Colegio y pretendan realizar actividad propia de la profesión de Psicología en el ámbito territorial de este Colegio

Este requisito no podrá ser exigido a los y las profesionales vinculados con la Administración pública mediante relación de servicios regulada por el Derecho administrativo o laboral. No obstante, precisaran de la colegiación, si así fuere exigible de acuerdo con lo previsto en este artículo, para el ejercicio privado de su profesión.

Artículo 12.- Causas de denegación.

La colegiación sólo podrá ser denegada en los siguientes casos:

- a) Carecer de la titulación requerida.
- b) Ser incompleta la documentación que acompañe a la solicitud o que ofrezca dudas sobre la legitimidad o autenticidad y no se haya subsanado o completado en el plazo de un mes desde que se requiera la subsanación.
- c) No estar al corriente del pago de sus obligaciones económicas en el Colegio de procedencia.
- d) Por haberse dictado sentencia o sanción disciplinaria firmes contra el interesado o interesada por las que se le inhabilite para el ejercicio profesional en el momento que formula la solicitud de incorporación.
- e) Haber sido expulsado o expulsada de otro Colegio sin haber obtenido la rehabilitación.

Obtenida la rehabilitación, cumplidas las condenas o sanciones y desaparecidos los obstáculos que hubieren propiciado la denegación de la incorporación, el Colegio, sin otro trámite que el de su comprobación, resolverá admitiendo su inscripción.

Artículo 13.- Tarjeta de identidad y expediente.

Admitida por la Junta de Gobierno la incorporación del solicitante al Colegio, se le expedirá una tarjeta de identidad profesional que le acredite como psicólogo colegiado o psicóloga colegiada.

Asimismo se abrirá un expediente personal en el que se consignarán datos personales antecedentes académicos y actuación profesional. El colegiado o colegiada quedará obligado u obligada a proporcionar y facilitar en todo momento las variaciones de la actividad profesional y aquellas otras de carácter personal necesarias para mantener actualizados dichos antecedentes, dejando a salvo el respeto necesario a lo previsto en materia de protección

de datos de carácter personal en la normativa vigente aplicable.

Artículo 14.- Pérdida de la condición de colegiado o colegiada.

Se pierde la condición de colegiado o colegiada:

a) A petición propia sin perjuicio de las obligaciones profesionales o corporativas pendientes de cumplimiento haciendo constar la no realización de actividades profesionales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) Por pena de inhabilitación para el ejercicio profesional impuesta por sentencia judicial firme.

c) Por impago de dos cuotas colegiales u otras aportaciones establecidas por el Colegio, previos audiencia y requerimiento fehaciente de pago, efectuado por el Colegio, en el que se establecerá un término de prórroga de dos meses.

d) En cumplimiento de sanción disciplinaria impuesta, conforme a lo previsto en estos Estatutos.

La pérdida de la condición de colegiado o colegiada será acordada por la Junta de Gobierno en resolución motivada y notificada legalmente al interesado o interesada.

e) La pérdida de la condición de colegiado o colegiada del profesional que integre una Sociedad Profesional será comunicada a la Administración competente a los efectos previstos en la Ley de Sociedades Profesionales.

Artículo 15.- Reincorporación al Colegio.

La reincorporación al Colegio se regirá por las mismas normas de la incorporación, debiendo acreditar el o la solicitante, en su caso, el cumplimiento de la pena o sanción, cuando éste haya sido el motivo de su baja. Cuando el motivo haya sido el impago de cuotas o aportaciones, el o la solicitante habrá de satisfacer la deuda pendiente, más sus intereses legales desde la fecha del requerimiento.

Artículo 16.- Miembros de Honor.

A propuesta de los correspondientes Órganos Colegiales, podrán ser Miembros de Honor del Colegio las personas que, por sus merecimientos científicos, técnicos o profesionales, sea cual fuere su titulación, hayan contribuido al (4) desarrollo de la Psicología o de la profesión de psicólogo o psicóloga. El nombramiento tendrá mero carácter honorífico, sin perjuicio de la participación en la vida colegial y en los servicios del Colegio que puedan establecer las normas reglamentarias.

CAPÍTULO II

CLASES DE COLEGIADOS Y COLEGIADAS

Artículo 17- Colegiados ordinarios y colegiadas ordinarias.

Son colegiados ordinarios y colegiadas ordinarias, o ejercientes, aquéllos y aquellas que, reuniendo los requisitos necesarios, hayan solicitado y obtenido la incorporación al Colegio para el ejercicio profesional en las formas previstas en los presentes Estatutos.

Artículo 18. Sociedades Profesionales.

Las Sociedades Profesionales a las que es de aplicación la Ley 2/2007, de 15 de marzo, que tengan como objeto el ejercicio en común de actividad propia de la profesión de Psicología, sólo o conjuntamente con otras profesiones, se incorporarán obligatoriamente al Colegio Oficial de Psicología de Cantabria, a través de su Registro de Sociedades Profesionales, en la forma prevista en la citada Ley y en los presentes Estatutos, siempre que su domicilio social o su actividad única o principal en actos propios de la profesión de Psicología radique en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Las Sociedades Profesionales no podrán ser electores ni elegibles y carecerán de voto en las Asambleas

Generales, sin menoscabo de los derechos individuales de los psicólogos colegiados y psicólogas colegiadas pertenecientes a las citadas sociedades. Las Sociedades Profesionales tendrán derecho a los servicios que el Colegio tenga establecidos y habrán de abonar la cuota que establezca la Asamblea General.

CAPÍTULO III

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS COLEGIADOS Y COLEGIADAS

Artículo 19.- Derechos de los colegiados y colegiadas. Son derechos de los colegiados y colegiadas ordinarios y ordinarias:

1. Ejercer la profesión de psicólogo o psicóloga.
2. Ser asistido o asistida y asesorado o asesorada por el Colegio, de acuerdo con los medios de que éste disponga y en las condiciones que reglamentariamente se fijen, en cuantas cuestiones se susciten con motivo del ejercicio profesional.
3. Utilizar los servicios y medios del Colegio en las condiciones que reglamentariamente se fijen.
4. Participar, como elector o electora y como elegible en cuantas elecciones se convoquen en el ámbito colegial de acuerdo con los distintos reglamentos establecidos, intervenir de modo activo en la vida del Colegio, ser informado e informada y participar con voz y voto en las Juntas Generales. Excepto las Sociedades Profesionales según lo establecido en el artículo 18.
5. Formar parte de las Comisiones que se establezcan, en los términos que se fijen.
6. Integrarse en las instituciones de previsión que se establezcan, en las condiciones que se fijen reglamentariamente.
7. Presentar a la Junta de Gobierno escritos de sugerencias, petición y queja.
8. Recibir información regular sobre la actividad colegial y de interés profesional, mediante boletines de información pertinentes y circulares y cuantos medios se estimen.
9. Asistir a las sesiones de la Asamblea General.
- 10.-Ser amparado o amparada por el Colegio cuando se considere vejado, vejada o molestado, molestada con ocasión del ejercicio profesional.

Artículo 20.- Deberes de los colegiados y colegiadas.

A las Sociedades Profesionales les serán de aplicación los deberes contemplados en el presente artículo.

Son deberes de los colegiados y las colegiadas ejercientes.

1. Ejercer la profesión éticamente, y en particular ateniéndose a las normas deontológicas establecidas en el Código Deontológico (del Psicólogo) de la Psicología.
2. Cumplir las normas corporativas así como los acuerdos adoptados por los Organos de Gobierno del Colegio.
3. Presentar al Colegio las declaraciones profesionales, contratos y demás documentos que les sean requeridos conforme a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
4. Comunicar al Colegio, dentro del plazo de treinta días, los cambios de residencia o domicilio.
5. Abonar puntualmente las cuotas y aportaciones establecidas.
6. Asistir a las Comisiones a las que, por su especialidad, sea convocado sin perjuicio de su derecho a participar en la vida Colegial y sus Asambleas Generales.
7. Desempeñar diligentemente los cargos para los que fuere elegido, y cumplir los encargos que los Organos de Gobierno del Colegio puedan encomendarles.
8. No perjudicar los derechos profesionales o corporativos de otros colegiados y colegiadas.
9. Cooperar con la Junta de Gobierno, y en particular, prestar declaración y facilitar información en los asuntos de interés colegial en que le sea requerida, sin perjuicio del secreto profesional.

Prohibiciones del colegiado y colegiada.

1. El colegiado o colegiada no podrá pagar comisiones a otros profesionales por la recomendación de clientes o pacientes ni emplear captadores de dichos clientes.
2. El colegiado o colegiada no podrá realizar la actividad profesional contraviniendo las leyes sobre competencia desleal y defensa de la competencia, y normas sobre publicidad en general y sanitaria en particular.
3. El colegiado o colegiada no podrá encubrir o proteger en cualquier forma a quienes sin título suficiente o sin estar colegiado o colegiada ejerzan la Psicología.

CAPÍTULO IV

DE LOS PRINCIPIOS BÁSICOS REGULADORES DEL EJERCICIO PROFESIONAL

Artículo 21.- Definición de la actividad de la Psicología. El Ilustre Colegio Oficial de Psicología de la Comunidad Autónoma de Cantabria asume la siguiente definición basada en lo establecido en la Clasificación Uniforme de Ocupaciones Comunitaria CIIJO-88 (COM) adoptada por la Unión Europea e incorporada por España como Clasificación Nacional de Ocupaciones (CON 94) por Real Decreto número 917/1994, de 6 de mayo, sin perjuicio de la configuración normativa que, conforme a lo previsto en el Artículo 36 de la Constitución, en relación con la actividad profesional de psicólogo y psicóloga, en el futuro pueda ser aprobada, y sin perjuicio de las actividades atribuidas a otras profesiones por razón de su titulación. Según esta definición:

Los psicólogos y psicólogas investigan y estudian los procesos mentales y comportamiento de los seres humanos, individualmente o como miembros de grupos o sociedades, intervienen y asesoran sobre este conocimiento o aplicaciones a fin de promover la adaptación y desarrollo tanto individual como social, educativo o profesional de las personas.

Sus tareas, sin perjuicio de la evolución de la ciencia psicológica, incluyen, entre otras, las siguientes:

- a) Idear, organizar y efectuar investigaciones psicológicas para determinar las características mentales, físicas y de otro tipo de las personas, por ejemplo en lo que se refiere a inteligencia, facultades, aptitudes y disposiciones, interpretar y valorar los resultados y brindar asesoramiento al respecto.
 - b) Analizar la influencia de los factores hereditarios, sociales, profesionales y de otro género sobre la manera de pensar y/o comportamiento de cada persona.
 - c) Realizar entrevistas de carácter terapéutico, diagnóstico, de evaluación o consultivo y prestar servicios de apoyo y orientación ulterior.
 - d) Mantener los contactos necesarios con familiares, autoridades, docentes o empresarios y recomendar como resolver o tratar los problemas.
 - e) Estudiar los factores psicológicos, el diagnóstico, tratamiento y prevención de enfermedades mentales y trastornos emocionales o de personalidad y consultar con profesionales de ramas conexas.
 - f) Preparar ponencias e informes de carácter académico o científico.
 - g) Desempeñar tareas afines.
 - h) Supervisar a otros trabajadores.
- Todas ellas sin perjuicio de las actividades atribuidas a otras profesiones por razón de su titulación.

Artículo 22.- Ejercicio de la profesión.

En todo caso, la actuación profesional habrá de ser conforme con las normas contenidas en el Código Deontológico de la Psicología, aprobado por el Colegio en su día, y, hasta tanto, habrá que estar a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda de estos Estatutos.

El ejercicio de la profesión de Psicología podrá realizarse a través de Sociedades Profesionales, constituidas e inscritas de conformidad a lo dispuesto en la Ley de

Sociedades Profesionales y estos Estatutos, que además ostentarán los derechos recogidos en el presente articulado.

Artículo 23.- Fundamentos del ejercicio de la Profesión.

El ejercicio de la profesión se basa en la independencia de criterio profesional, la adecuada atención al cliente y el servicio a la comunidad.

El psicólogo y psicóloga tiene el derecho y el deber de guardar el secreto profesional.

El psicólogo y psicóloga deberá mantener una formación científica y técnica continuada, para obtener una mejor capacitación profesional.

En todo caso en sus trabajos, informes y diagnósticos, deberá distinguir cuidadosamente lo que presenta como hipótesis de aquellas conclusiones que pueden considerarse fundamentadas.

El psicólogo y psicóloga no debe aceptar ningún trabajo que atenté contra su autonomía profesional, o aquéllos en que se susciten problemas que no puedan ser asumidos en el estado actual de la técnica.

Artículo 24.- Publicidad y competencia desleal.

El psicólogo y psicóloga ejercerá su profesión en régimen de libre competencia y estará sometido, en cuanto a la oferta de servicios y fijación de su remuneración, a la legislación sobre Defensa de la Competencia, Competencia Desleal y Publicidad en general y Sanitaria, en particular.

Está prohibido en cualquier caso la propaganda engañosa y la que ofrezca garantías en los tratamientos.

El psicólogo y psicóloga debe procurar, de acuerdo con los usos científicos, la comunicación de su saber a la comunidad profesional.

Artículo 25.- Derechos del cliente y/o usuario y usuaria.

El cliente y, en su caso, sus representantes legales, deben conocer los objetivos y posibles consecuencias de cualquier proceso o tratamiento que vaya a realizarse.

En todo caso, el psicólogo y psicóloga ha de respetar la autonomía, libertad de decisión y dignidad del cliente y/o usuario y usuaria. Cuando se halle ante intereses personales o institucionales contrapuestos procurará el psicólogo y psicóloga realizar su actividad con la máxima imparcialidad. La prestación de servicios en una institución no exime de la consideración, respeto y atención a las personas que puedan entrar en conflicto con la institución misma y de las cuáles el psicólogo y psicóloga, en aquellas ocasiones en que legítimamente proceda, habrá de hacerse valedor ante las autoridades institucionales.

Artículo 26.- Trabajos escritos.

Todos los trabajos profesionales que hayan de emitirse documentalente, tales como informes, dictámenes y análogos, deberán ser firmados por el o la profesional, expresando su número de colegiado o colegiada y responsabilizándose de su contenido y oportunidad.

TÍTULO III

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

CAPÍTULO I

ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 27.- Órganos.

Serán Órganos de Gobierno del Ilustre Colegio Oficial de (Psicólogos) Psicología de Cantabria, los siguientes:

- a) Asamblea General de Colegiados y Colegiadas.
- b) La Junta de Gobierno.
- c) El Decano o Decana.

CAPÍTULO II

DE LA ASAMBLEA GENERAL DE COLEGIADOS Y COLEGIADAS

Artículo 28.- Naturaleza.

La Asamblea General de Colegiados y Colegiadas constituye el órgano soberano de decisión del Colegio y, a la misma, deberá dar cuenta de su actuación la Junta de Gobierno. Los acuerdos adoptados en Asamblea General de Colegiados y Colegiadas, serán vinculantes para todos los colegiados y colegiadas, sin perjuicio de los recursos establecidos en estos Estatutos.

Artículo 29.- Constitución y funcionamiento.

1.- La Asamblea General estará constituida por la totalidad de los colegiados y colegiadas que puedan asistir con voz y voto a las mismas. Excepto lo establecido en el art.18.

2.- La Asamblea General será convocada con carácter ordinario por la Junta de Gobierno, preceptivamente una vez al año, sin perjuicio de que pueda ser convocada con carácter extraordinario, cuando la importancia de los asuntos a tratar lo requiera o cuando así lo solicite el 10% de los colegiados ordinarios y/o colegiadas ordinarias que integren el censo de colegiados y colegiadas a fecha 31 de diciembre del año anterior.

3.- El orden del día será fijado por la Junta de Gobierno y notificado a los colegiados y colegiadas con un mes de antelación, al menos, y se insertará en el tablón de anuncios del Colegio.

4.- En la convocatoria se hará constar, si procede, la celebración de la reunión en segunda convocatoria, no pudiendo mediar entre la primera y la segunda, tiempo inferior a treinta minutos.

5.- Quedará válidamente constituida la Asamblea General en primera convocatoria, cuando a ella asistan la mitad más uno del censo de colegiados y colegiadas. En segunda convocatoria se entenderá constituida válidamente cualquiera que sea el número de asistentes, y en todo caso en ambas convocatorias, asistan el Decano o Decana y el Secretario o Secretaria o las personas que los sustituyan.

6.- Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, decidiendo el voto de calidad del Decano o Decana, en caso de empate. En ningún caso el voto será delegable, ni se admitirá el voto por correo.

7.- Las sesiones de la Asamblea general serán presididas por el Decano o Decana acompañado por los demás miembros de la Junta de Gobierno. El Decano o Decana dirigirá las reuniones, concediendo o retirando el uso de la palabra y ordenando los debates y votaciones.

8.- Actuará como Secretario o Secretaria quien lo sea de la Junta de Gobierno, que levantará acta de la reunión, con el visto bueno del Decano o Decana.

9.- Exigirán una mayoría de dos tercios de los votos emitidos la aprobación de un voto de censura contra la Junta de Gobierno, la reforma de estos Estatutos, la aprobación de un Código Deontológico, la aprobación de prestaciones económicas extraordinarias y los nombramientos y ceses de miembros de la Comisión Deontológica así como para autorizar los actos de adquisición y disposición de los bienes inmuebles y derechos reales constituidos sobre ellos, así como de los restantes bienes patrimoniales inventariables de considerable valor.

10.- No podrá ser objeto de deliberación ó acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los colegiados y todas las colegiadas y sea declarada la urgencia del asunto por mayoría simple de los votos emitidos.

Artículo 30.- Régimen de reuniones.

1.- En el primer cuatrimestre se celebrará la Asamblea General Ordinaria y en su orden del día se incluirán, al menos, los siguientes puntos:

- a) Lectura del acta de la sesión anterior.
 - b) Presentación, que hará el Secretario o Secretaria, de la memoria relativa al año anterior, copia de la cual se entregará a todos los miembros asistentes.
 - c) Lectura, deliberación y aprobación, si procede, de la liquidación de las cuentas de ingresos y gastos del año anterior, balance de situación y cuenta de pérdidas y ganancias; así como lectura, deliberación y aprobación del presupuesto de ingresos y gastos elaborado por la Junta de Gobierno para el ejercicio económico del año siguiente.
 - d). Lectura, deliberación y votación, si procede, de dictámenes y proposiciones que figuren en la convocatoria.
 - e). Ruegos y preguntas.
- 2.- Antes del día treinta de enero, los colegiados y colegiadas podrán presentar las proposiciones que deseen someter a deliberación y acuerdo de la Asamblea y que serán incluidas por la Junta de Gobierno en el orden del día, en el apartado correspondiente. Dichas proposiciones serán suscritas por un número de colegiados o colegiadas no inferior al 6% de los incluidos en el censo de colegiados ordinarios y colegiadas ordinarias existente a fecha 31 de diciembre del año anterior.

Artículo 31.- Funciones de la Asamblea General.

Serán funciones de la Asamblea General, las siguientes:

- a) Aprobar, a propuesta de la Junta de Gobierno, los Estatutos del Colegio, para su posterior remisión a la Comunidad Autónoma de Cantabria a efectos de su inscripción en el Registro de Colegios Profesionales de la Comunidad Autónoma de Cantabria y posterior publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de la Región de Cantabria, previa comprobación de su legalidad.
- b) Aprobar, a propuesta de la Junta de Gobierno, las normas de funcionamiento y régimen interno del Colegio.
- c) Aprobar, a propuesta de la Junta de Gobierno, los presupuestos anuales de ingresos y gastos, así como las liquidaciones de los mismos y las cuentas de pérdidas y ganancias y balance de resultados.
- d) Nombrar Comisiones delegadas, a propuesta de la Junta de Gobierno, para actuar ante organismos públicos o entidades privadas en asuntos que sean competencia de la Asamblea General.
- e) Decidir sobre la inversión de los bienes colegiales, cuando supere el diez por ciento del presupuesto.
- f) Aprobar el Código Deontológico Profesional.
- g) Interpretar los presentes Estatutos.
- h) Autorizar los actos de adquisición y disposición de los bienes inmuebles y derechos reales constituidos sobre ellos, así como los restantes bienes patrimoniales inventariables y además, autorizar los actos de adquisición y disposición de los bienes muebles cuando su valor supere el diez por ciento del presupuesto.
- i) Controlar la gestión de la Junta de Gobierno y aprobar la moción de censura, según el procedimiento seguido en estos Estatutos.
- j) Fijar, a propuesta de la Junta de Gobierno, las cuotas y demás aportaciones de los colegiados y colegiadas, tanto ordinarias como extraordinarias.
- k) Nombrar, a propuesta de la Junta de Gobierno, los miembros que han de integrar la Comisión Deontológica.

Artículo 32.- Asamblea General Extraordinaria.

- 1.- Las Asambleas Generales Extraordinarias se celebrarán por iniciativa del Decano o Decana del Colegio, de la Junta de Gobierno o a solicitud por escrito de, al menos, el 10% de colegiados ordinarios o colegiadas ordinarias con expresión de los asuntos concretos que se hayan de tratar en ellas.
- 2.- La convocatoria, con el orden del día establecido, será notificada a los colegiados y colegiadas con, al menos, 30 días naturales de antelación a la celebración de la Asamblea y será insertada en el tablón de anuncios del Colegio.

3.- Si lo que se pretende en las Asambleas Generales Extraordinarias es un voto de censura contra la Junta de Gobierno o alguno de sus miembros, la solicitud de celebración habrán de suscribirla, al menos, el 20% de los colegiados ordinarios o colegiadas ordinarias existentes a fecha 31 de diciembre del año anterior, expresando con claridad las razones en que se fundan.

4.- La Asamblea General Extraordinaria habrá de celebrarse dentro de los 60 días naturales siguientes al acuerdo de celebración por el Decano o Decana o por la Junta de Gobierno, o la presentación de la solicitud por los colegiados o colegiadas. No se podrán tratar en ella más asuntos de los que figuren en la convocatoria.

5.- Sólo por resolución motivada y cuando la proposición no reúna los requisitos de estos Estatutos o sea ajena a los fines del Colegio, podrá ser denegada la celebración de la Asamblea General Extraordinaria, sin perjuicio de los recursos que pudieran corresponder.

6.- En los casos en que la urgencia de los asuntos a tratar lo requiera, se convocará con 15 días naturales de antelación la Asamblea General Extraordinaria. La convocatoria deberá reunir los demás requisitos formales exigidos para las Asambleas Extraordinarias. La concurrencia de urgencia será valorada por la Junta de Gobierno en cada caso.

Artículo 33.- Competencias.

La Asamblea General Extraordinaria será competente, para la aprobación o modificación de los Estatutos del Colegio y para aprobar o censurar la actuación de la Junta de Gobierno o de alguno de sus miembros y para cualquier otro asunto que, por su interés y naturaleza aconseje su convocatoria y celebración.

Artículo 34.- Presidencia y acuerdos.

1.- Presidirá la Asamblea General Extraordinaria el Decano o Decana del Colegio o quien estatutariamente le sustituya, acompañado o acompañada por los demás miembros de la Junta de Gobierno, y dirigirá las reuniones concediendo o retirando el uso de la palabra y ordenando los debates y votaciones.

2.- En cualquier caso, los acuerdos se tomarán por mayoría y a mano alzada y solo serán adoptados en votación secreta cuando afecte a cuestiones relativas al decoro de los colegiados y colegiadas.

Artículo 35.- Moción de Censura.

1.- La moción de censura sólo podrá presentarse en Asamblea General Extraordinaria convocada al efecto, con los requisitos exigidos en los presentes Estatutos. Quedará válidamente constituida cuando concurren la mitad más uno del censo de colegiados ordinarios o colegiadas ordinarias.

2.- Existiendo ese quórum, para que prospere, será necesario el voto favorable, directo y personal de los dos tercios de los y las asistentes.

CAPÍTULO III

DE LAS JUNTAS DE GOBIERNO

Artículo 36.- Constitución.

La Junta de Gobierno estará constituida por los siguientes miembros:

- a) El Decano o Decana.
- c) El Secretario o Secretaria.
- e) Un Tesorero o Tesorera.
- f) El número de Vocales que establezca la Asamblea General según las necesidades del Colegio, con un mínimo de 2 y un máximo de 6.

Artículo 37.- Elección de la Junta de Gobierno.

La Junta de Gobierno, será elegida por el proceso electoral establecido en los presentes Estatutos, para un mandato de cuatro años.

Artículo 38.- Ceses.

1.- Los miembros de la Junta de Gobierno del Colegio cesarán por las causas siguientes:

- a) Falta de concurrencia de los requisitos estatutarios para desempeñar el cargo.
- b) Expiración del término o plazo para el que fueron elegidos y elegidas.
- c) Renuncia del interesado o interesada.
- d) Falta de asistencia a tres sesiones consecutivas o cinco alternas en el término de un año, sin causa justificada, mediante resolución de la Junta de Gobierno, previa audiencia del interesado o interesada.
- e) Aprobación de moción de censura.
- f) Condena por sentencia firme que lleve aparejada la inhabilitación para el desempeño de cargo público.
- g) Haber sido dictada resolución sancionadora firme en expediente disciplinario.
- h) Baja colegial.
- i) Por traslado de residencia fuera del ámbito territorial del Colegio.
- j) Por fallecimiento.
- k) Padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo.
- l) Nombramiento para un cargo político, público y/o sindical.

2.- Cuando se produzcan vacantes, de algún miembro de la Junta de Gobierno, se cubrirán automáticamente operando los mecanismos establecidos estatutariamente. En defecto de previsión estatutaria y hasta la celebración de las primeras elecciones, las funciones del Tesorero o Tesorera y del Secretario o Secretaria serán asumidas por el Decano o Decana. En el caso de vacante del Decano o Decana, será sustituido provisionalmente por el Tesorero o Tesorera y se convocarán elecciones en el plazo de 30 días naturales desde que se produzca la vacante.

3.- Cuando se produzcan vacantes distintas de las antes mencionadas, serán cubiertas por designación de la Junta de Gobierno entre los colegiados ordinarios o colegiadas ordinarias que reúnan las condiciones de ser electores y elegibles. La cobertura de vacantes hecha por este método, habrá de ser refrendada por la Asamblea General siguiente. La duración del mandato se extenderá únicamente por el tiempo que reste para la celebración de las siguientes elecciones.

4.- Cuando las vacantes existentes que se encuentren cubiertas según los apartados anteriores supere la mitad de los miembros de la Junta de Gobierno, ésta procederá a convocar elecciones a Junta de Gobierno en el plazo de 30 días naturales desde que se produzca la última vacante.

Artículo 39.- Reuniones.

1.- La Junta de Gobierno se reunirá ordinariamente una vez al mes, salvo el mes estipulado de vacaciones, sin perjuicio de poder hacerlo con mayor frecuencia cuando la importancia de los asuntos a tratar lo requiera a juicio del Decano o Decana o lo solicite una tercera parte de sus miembros.

2.- La convocatoria para las reuniones la hará el Secretario o Secretaria, previo mandato del Decano o Decana, con al menos tres días de antelación a su celebración. Se formulará por escrito e irán acompañadas del correspondiente orden del día. Fuera de este no podrán tratarse otros asuntos. Así mismo, se hará una 1ª y 2ª convocatoria, mediando media hora entre una y otra convocatoria.

3.- Los acuerdos se adoptarán por mayoría de asistentes. El Decano o Decana tendrá voto de calidad.

4.- Presidirá las reuniones el Decano o Decana, levantándose acta de la sesión por el Secretario o Secretaria con el visto bueno del Decano o Decana, debiendo ser aprobada en la misma sesión o en la siguiente.

5.- La Junta de Gobierno podrá crear las Comisiones de trabajo, asesoramiento y estudio que estime conveniente, así como las Comisiones Delegadas que considere oportunas.

Artículo 40.- Funciones de la Junta de Gobierno.

Corresponde a la Junta de Gobierno del Colegio las siguientes funciones:

1) Aquellas que le sean atribuidas por las disposiciones legales estatales o autonómicas que se hayan dictado o se dicten en materia de Colegios Profesionales.

2) Someter a consulta de los colegiados y colegiadas aquellos asuntos de interés y trascendencia para la profesión en los términos que la propia Junta establezca, fomentando la participación colegial.

3) Defender los derechos y prestigio de los colegiados y colegiadas a los que representa o de cualquiera de ellos si fuere objeto de vejaciones, menoscabo, desconsideración o desconocimiento en cuestiones profesionales.

4) Proponer a la Asamblea General la aprobación de incorporación y las ordinarias que deben satisfacer los colegiados y colegiadas y las Sociedades Profesionales para el sostenimiento de las cargas y los servicios colegiales.

5) Proponer a la Asamblea General la aprobación de cuotas extraordinarias a los colegiados y colegiadas para atender finalidades concretas y extraordinarias.

6) Recaudar el importe de las cuotas para atender al sostenimiento del Colegio, así como de todos los demás recursos económicos del Colegio previstos en estos Estatutos.

7) Llevar el censo de profesionales y el registro de ejercientes de otros Colegios Profesionales de Psicólogos, con cuantos datos de todo orden se considere necesario para una correcta información.

8) Elaborar las estadísticas necesarias para la mejor realización de estudios, proyectos y propuestas relacionadas con la Psicología.

9) Ejercer la facultad disciplinaria sobre los Psicólogos colegiados y Psicólogas colegiadas en el orden profesional y colegial, en los términos establecidos en el Título VI de estos Estatutos.

10) Elaborar, de forma autónoma, los Estatutos del Colegio, así como sus modificaciones y someterlos a la aprobación de la Asamblea General.

11) Elaborar las Normas de Funcionamiento y Régimen Interior del Colegio, si procede así como las Normas Deontológicas para su posterior aprobación por la Asamblea General.

12) Cumplir y hacer cumplir a los colegiados y colegiadas las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias, así como los acuerdos adoptados por la propia Junta y por la Asamblea General, interpretándolos o supliendo provisionalmente cualquier laguna o deficiencia.

13) Encargarse, a petición de los colegiados y colegiadas, del cobro de los honorarios devengados por los servicios prestados, proyectos, informes, etc., en los términos previstos en los presentes Estatutos, siempre que el Colegio tenga establecidos estos servicios.

14) Aprobar los Presupuestos anuales de Ingresos y Gastos, para su posterior aprobación por la Asamblea General.

15) Aprobar y presentar a la Asamblea General las cuentas anuales y liquidaciones presupuestarias de cada ejercicio.

16) Resolver sobre la admisión de colegiados y colegiadas.

17) Convocar elecciones a los cargos de la Junta de Gobierno, disponiendo lo necesario para su elección.

18) Convocar las Asambleas Generales ordinarias o extraordinarias, determinando el orden del día, de acuerdo con las previsiones establecidas en los presentes Estatutos.

19) Administrar los fondos del Colegio. Ejercer todas las funciones en general en materia económica y realizar, sin exclusión alguna, respecto del patrimonio del Colegio, toda clase de actos de disposición y de gravamen, previa autorización de la Asamblea General cuando superen el 10% del presupuesto, según lo dispuesto en los presentes Estatutos, con las facultades que, en cada caso, exijan las leyes aplicables.

20) Elaborar y ejecutar programas formativos de carácter profesional, científico o cultural.

21) Organizar actividades y servicios comunes de interés para la Psicología, y los psicólogos y las psicólogas.

22) Cooperar con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria y con las Administraciones Locales en la formulación de la política de asistencia psicológica y en la organización y desarrollo de los convenios de colaboración y encomienda de gestión suscritos entre ambas instituciones.

23) Organizar y desarrollar actividades y servicios de carácter asistencial y de previsión.

24) Nombrar Comisiones de estudio o gestión para cualquier asunto que considere de interés para la profesión.

25) Intervenir como mediador o mediadora en los conflictos profesionales que puedan surgir entre los colegiados y colegiadas, previa solicitud de los interesados e interesadas, y ejercer funciones arbitrales en los asuntos que le sean sometidos, de acuerdo con la legislación general sobre arbitraje.

26) Informar diligentemente a los colegiados y colegiadas de cuantos asuntos colegiales, profesionales, culturales, etc., sean de interés y puedan afectarles.

27) Defender a los colegiados y colegiadas en el ejercicio de la profesión y otorgarles el amparo colegial cuando sea justo y procedente.

28) Proceder a la contratación de los empleados del Colegio y de los colaboradores necesarios, en régimen laboral o de arrendamiento de servicios. Aceptar las prestaciones voluntarias de los colegiados y colegiadas.

29) Solicitar subvenciones, públicas o privadas, empleando sus fondos en los fines para los que sean concedidas.

30) Organizar las listas de peritos psicólogos y peritos psicólogas que puedan intervenir ante la Administración de Justicia.

31) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.

32) Manifiestar de forma oficial y pública la opinión del Colegio en asuntos de interés profesional.

33) Acordar el ejercicio de acciones y la interposición de recursos administrativos y jurisdiccionales.

34) Proponer a la Asamblea General para su aprobación los nombramientos o ceses de los colegiados y colegiadas integrantes de la Comisión Deontológica.

35) Dirigir la gestión y administración del Colegio para el cumplimiento de sus fines.

36) Representar los intereses profesionales cerca de los poderes públicos, así como velar por el prestigio de la profesión y la defensa de sus derechos.

37) Designar los y las representantes del Colegio en los Organismos, Comisiones, Encuentros y Congresos cuando fuera oportuno.

38) Someter cualquier asunto de interés general a la deliberación y acuerdo de la Junta General.

39) Redactar la memoria que será presentada y entregada en la Asamblea General ordinaria anual.

40) Proponer a la Junta General el establecimiento de baremos orientativos de honorarios profesionales y emitir informes sobre honorarios aplicables cuando lo soliciten los interesados o interesadas, colegiados o colegiadas o la autoridad judicial.

Las funciones reflejadas en los anteriores apartados 4), 5), 9), 10), 11), 14), 15), 17), 18), 19) y 24) tendrán el carácter de indelegables.

CAPÍTULO IV

DEL DECANO O DECANA

Artículo 41.- Naturaleza.

El Decano o Decana ostentará la representación legal del Ilustre Colegio Oficial de Psicología de Cantabria en todos los actos y contratos, ante las autoridades u organismos públicos o privados, Juzgados y Tribunales de

cualquier orden jurisdiccional, pudiendo otorgar los mandatos que fueren necesarios y en especial poderes a procuradores, con todos los derechos y atribuciones que se deduzcan de las leyes, reglamentos y normas colegiales.

Artículo 42.- Funciones.

El Decano o Decana tendrá las siguientes funciones:

a) Convocar, presidir, moderar y coordinar las Juntas de Gobierno y presidir, moderar y coordinar las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias. Así como abrir, dirigir y levantar las sesiones.

b) Firmar las Actas que le correspondan después de ser aprobadas.

c) Presidir las sesiones de las Comisiones de trabajo, asesoramiento y estudio. Dicha presidencia podrá ser trasladada a un miembro de la Comisión, si así lo estima oportuno.

d) Llevar a cabo y vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno y de las Asambleas Generales.

e) Cumplir y hacer cumplir las Leyes, las normas estatutarias y los acuerdos colegiales.

f) Recabar de los centros administrativos correspondientes los datos que necesite para cumplir los acuerdos de la Junta de Gobierno.

g) Autorizar con su firma la tarjeta de identificación acreditativa de que el psicólogo o psicóloga está incorporado o incorporada al Colegio.

h) Autorizar con su firma los informes y comunicaciones que se dirijan a las autoridades, corporaciones o particulares.

i) Ordenar los pagos necesarios. Autorizar la apertura y cancelación de cuentas bancarias y las imposiciones que se hagan. Librar talones o cheques para retirar dinero, firmando dichos libramientos junto con la firma del Tesorero o Tesorera.

j) Aprobar los libramientos y órdenes de pago y los libros de contabilidad, junto con el Tesorero o Tesorera del Colegio.

k) Visar las certificaciones que se expidan por el Secretario o Secretaria.

l) Fijar las directrices para la elaboración de los Presupuestos del Colegio.

m) Velar con el mayor interés por la buena conducta profesional de los colegiados y colegiadas y por el decoro de la profesión.

n) Autorizar con su firma los Convenios de Colaboración suscritos con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria y otras Administraciones Públicas.

CAPÍTULO V

DEL SECRETARIO O SECRETARIA

Artículo 43.- Funciones.

Corresponden al Secretario o Secretaria las siguientes funciones:

a) Redactar y dirigir los oficios de citación para todos los actos del Colegio, según las instrucciones que reciba del Decano o Decana y con la anticipación debida.

b) Redactar las actas de las Asambleas Generales y de las reuniones que celebre la Junta de Gobierno, con expresión de los miembros que asistan, cuidando de que se copien, una vez aprobadas, en el libro correspondiente, firmándolas junto con el Decano o Decana.

c) Llevar los libros legales necesarios para el mejor y más ordenado servicio, debiendo existir aquel en que se anoten las correcciones que se impongan a los colegiados y colegiadas, y el registro de ejercientes de otros Colegios Oficiales de Psicólogos en el Ilustre Colegio Oficial de Psicología de Cantabria.

d) Recibir y dar cuenta al Decano o Decana de todas las solicitudes y comunicaciones que se remitan al Colegio.

e) Expedir, con el visto bueno del Decano o Decana, todas las certificaciones que se soliciten por los interesados e interesadas.

- f) Organizar y dirigir las oficinas y ostentar la responsabilidad en materia de recursos humanos del Colegio.
- g) Llevar un Registro en el que, por orden alfabético de los apellidos de los colegiados y colegiadas, se consigne el historial de los mismos dentro del Colegio.
- h) Revisar, cada año, las listas de colegiados y colegiadas expresando la antigüedad y el domicilio.
- i) Tener a su cargo el archivo y sellos del Colegio.
- j) Redactar anualmente la Memoria de actividades, que deberá presentarse en la Asamblea General Ordinaria del año siguiente.
- k) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables a los archivos del Colegio en materia de protección de datos de carácter personal.

CAPÍTULO VI

DEL TESORERO O TESORERA

Artículo 44.- Funciones.

Corresponden al Tesorero o Tesorera, las siguientes funciones:

- a) Materializar la recaudación que estatutariamente o por acuerdo de la Junta de Gobierno deban satisfacer los colegiados y colegiadas y de cuantas cantidades puedan corresponder al Colegio por cualquier título o causa.
- b) Custodiar debidamente los fondos y títulos representativos de los bienes del Colegio.
- c) Ingresar y retirar fondos de las cuentas bancarias. Librar talones o cheques para pagos ordenados por el Decano o Decana, firmando esos libramientos el Tesorero o Tesorera junto con la firma del Decano o Decana.
- d) Pagar los libramientos que expida el Decano o Decana.
- e) Informar periódicamente a la Junta de Gobierno de las cuentas de ingresos y gastos y de la marcha del Presupuesto; y formalizar anualmente las cuentas del ejercicio económico vencido.
- f) Controlar la contabilidad y verificar la Caja, llevando al día los libros correspondientes.
- g) Redactar los Presupuestos anuales de Ingresos y Gastos, de acuerdo con las directrices marcadas por el Decano o Decana, que la Junta de Gobierno haya de presentar a la aprobación de la Asamblea General.
- h) Llevar el inventario minucioso de los bienes del Colegio, de los que sea administrador o administradora.
- i) Intervenir las operaciones de tesorería.
- j) Tener a su cargo el estudio, informe y propuesta de resolución de todas las cuestiones que el ordenamiento fiscal atribuye al Colegio, así como las relaciones ordinarias con los órganos de la Administración Tributaria.

CAPÍTULO VII

DE LOS Y LAS VOCALES

Artículo 45.- Funciones de las Vocalías.

Corresponden a los y las Vocales las siguientes funciones:

- a) Estimular el estudio y la investigación científica entre los colegiados y colegiadas.
- b) Asesorar a los colegiados y colegiadas en las cuestiones profesionales que puedan suscitarse en el área concreta de cada vocalía.
- c) Proponer a la Junta de Gobierno la organización de actos, cursos, jornadas, etc., para el estudio de todo lo que pueda tener un interés profesional para la Psicología.
- d) Colaborar en el desarrollo del servicio de Publicaciones, así como en los servicios de biblioteca y demás servicios técnicos que el Colegio posea.
- e) Desarrollar las normas de carácter técnico emanadas de las distintas instituciones profesionales de la Psicología y de la propia Junta de Gobierno.
- f) Estudiar los problemas que afecten a la profesión en su aspecto técnico, emitiendo informes sobre líneas de

especialización profesional que deban ser mantenidas o incorporadas en el futuro.

- g) Promover y desarrollar los Convenios de colaboración y encomiendas de gestión suscritos por el Colegio con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria y con cualquier otra Administración Pública.
- h) Informar todos los asuntos de carácter social, sometiéndolos a la consideración de la Junta de Gobierno o a la del Decano o Decana para su resolución.
- i) Organizar todos los actos de carácter social que correspondan al Colegio, sometiéndolos a la Junta de Gobierno los programas y propuestas sobre ellos y ejecutando aquellos que sean aprobados.
- j) Colaborar con revistas profesionales y con medios de comunicación en general, en aquellos trabajos de carácter social que sea conveniente dar publicidad.
- k) Potenciar y desarrollar una bolsa de trabajo.
- l) Todas aquellas otras que sean necesarias para el buen desempeño de las funciones.

CAPÍTULO VIII

DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS COLEGIADOS EN LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DEL RÉGIMEN ELECTORAL

Artículo 46.- Derecho de los colegiados y colegiadas a participar en la elección de cargos.

Todos los colegiados y colegiadas ordinarios personas físicas, que ostenten tal condición hasta sesenta días naturales después de la convocatoria de las elecciones, tienen derecho a participar como electores en la designación de miembros de la Junta de Gobierno salvo que se hallen cumpliendo sanción que lleve aparejada la suspensión de sus derechos colegiales.

Sólo pueden ser elegibles los colegiados y colegiadas ordinarios personas físicas incorporados en la fecha de la convocatoria electoral que no se hallen cumpliendo sanción que lleve aparejada suspensión de sus derechos colegiales.

Artículo 47.- Convocatoria de elecciones.

Cada cuatro años como máximo, la Junta de Gobierno convocará elecciones ordinarias para cubrir todos los puestos en la Junta de Gobierno, sin perjuicio de lo dispuesto en los presentes Estatutos en cuanto a cobertura de vacantes en los cargos.

La convocatoria de elecciones se hará con un mínimo de sesenta días naturales de antelación, a la fecha de su celebración y especificará el calendario electoral y el procedimiento de votación, escrutinio y proclamación, así como los recursos procedentes.

La convocatoria se entenderá publicada y surtirá efecto desde su inserción en el tablón de anuncios del Colegio.

Cuando se haga necesaria la convocatoria extraordinaria de elecciones por darse los supuestos previstos en este Estatuto, así como cuando se produzca cualquier otro evento extraordinario que lo exija, la convocatoria electoral se hará con la antelación prevista en el párrafo anterior y observando las normas de este Capítulo.

El listado de colegiados y colegiadas electores, será expuesto en la Secretaría de la Junta de Gobierno, durante diez días naturales, al menos, a contar desde la fecha de determinación de los colegiados y colegiadas electores.

Los colegiados y colegiadas que deseen reclamar sobre el listado podrán hacerlo hasta tres días después de transcurrido el plazo de exposición, ante la Comisión Electoral, que resolverá en plazo idéntico al anterior.

Artículo 48.- Presentación de candidaturas.

Deberán presentarse candidaturas completas y cerradas, con expresión de la persona propuesta para cada cargo, en el plazo de sesenta días naturales posteriores a la convocatoria, mediante escrito dirigido a la Junta de

Gobierno y avalado por un número mínimo de firmas de colegiados o colegiadas equivalente al diez por ciento de los incorporados o incorporadas al Colegio en la fecha de la convocatoria.

La Junta de Gobierno facilitará, de acuerdo con los medios de que disponga el Colegio, la propaganda de los candidatos o candidatas en condiciones de igualdad.

Artículo 49.- Comisión electoral.

En el plazo de diez días naturales a contar desde que finalice el término de presentación de candidaturas la Junta de Gobierno nombrará una Comisión Electoral que estará integrada por tres miembros elegidos o elegidas por sorteo entre los colegiados y colegiadas con derecho a voto que no sean candidatos o candidatas, tengan al menos una antigüedad en el Colegio de cinco años y no incurran en causa de incompatibilidad prevista por la Ley. Se sorteará en primer lugar el miembro de la Comisión Electoral que ejercerá el cargo de Presidente o Presidenta; en segundo lugar, quien vaya a ejercer el cargo de Secretario o Secretaria, y en tercer lugar se designará un Vocal. Al mismo tiempo se elegirá por sorteo un sustituto o sustituta para cada uno de los cargos de la Comisión Electoral.

Los nombres de los integrantes de la Comisión Electoral y de sus sustitutos o sustitutas, serán dados a conocer a los colegiados y colegiadas mediante publicación en el tablón de anuncios de la sede del Colegio.

La Comisión Electoral ejercerá sus funciones en la sede del Colegio.

Las decisiones de la Comisión Electoral serán tomadas por mayoría de sus integrantes.

La Comisión Electoral tendrá las siguientes funciones:

1. Proclamación de candidaturas como válidamente presentadas y resolución de las reclamaciones que se presenten contra dicha proclamación.
2. Custodia de los votos por correo que tengan entrada en la sede del Colegio hasta su entrega al Presidente de la Mesa Electoral.
3. Impulsar, desarrollar y vigilar todo el proceso electoral desde su nombramiento, tomando cuantas decisiones sean necesarias, mientras dure el mismo.
4. Resolver sobre las reclamaciones de los interventores o interventoras y demás incidencias que surjan tras las votaciones.

Artículo 50.- Proclamación de candidaturas válidamente presentadas.

La Comisión Electoral proclamará las candidaturas válidamente presentadas en el plazo de cinco días a contar desde su constitución mediante comunicación a todos los colegiados y colegiadas.

Contra la proclamación de candidatos o candidatas podrá presentar reclamación ante la Comisión Electoral, cualquier colegiado o colegiada, en el plazo de tres días hábiles, que será resuelta en otros tres por la Comisión Electoral.

En el caso de que no se presente más que una candidatura, ésta será proclamada, sin necesidad de votación, el día que se haya fijado para dicha votación.

Artículo 51.- Mesa electoral.

La mesa electoral se constituirá, al menos, quince días hábiles antes de la votación.

La mesa estará constituida por un Presidente o Presidenta, un Secretario o Secretaria y dos Vocales, designados o designadas por la Comisión Electoral mediante sorteo público entre los colegiados ordinarios y colegiadas ordinarias inscritos en el Colegio, seleccionándose por este procedimiento a los miembros titulares de la mesa y, al menos, un miembro suplente por cada uno de los cargos.

Las decisiones de la mesa electoral se adoptarán por mayoría, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente o Presidenta.

No podrán formar parte de la mesa electoral, quienes sean candidatos o candidatas.

Si a lo largo del proceso electoral quedara vacante alguno de los cargos de mesa, podrá en cualquier momento efectuarse sorteo para cubrir las vacantes con anterioridad a la apertura de la votación.

Artículo 52.- Interventores o Interventoras.

Las candidaturas podrán designar un interventor o interventora por cada mesa electoral, en su caso, que no sea candidato o candidata. El plazo de designación será de veinticuatro horas antes de la fecha de la votación. El interventor o interventora podrá estar presente en todo el proceso de votación y escrutinio.

Artículo 53.- Votación.

Los colegiados y colegiadas ejercerán su derecho a voto, en las papeletas oficiales autorizadas por el Colegio, identificándose mediante la tarjeta de colegiado, D.N.I. o pasaporte y depositando su voto en urna precintada. El secretario o secretaria de la mesa anotará en el listado de colegiados y colegiadas con derecho a voto a aquellos que hayan ejercido dicho derecho.

Sólo se admitirá el voto de los presentes que vayan a votar personalmente el día previsto en el horario fijado para la votación, salvo lo previsto en el artículo siguiente, no admitiéndose el voto delegado en ningún caso.

Artículo 54.- Voto por correo.

Los colegiados y colegiadas podrán, asimismo, votar por correo, enviando al Presidente o Presidenta de la Comisión Electoral, la papeleta de voto, en sobre cerrado y éste incluido dentro de otro, en el que se adjuntará la fotocopia del carnet de Colegiado o Colegiada, del D.N.I. o del pasaporte. En el sobre exterior deberá constar el nombre y número de colegiado o colegiada del votante, de manera perfectamente legible, así como la firma del mismo.

Los sobres y las papeletas del modelo oficial deberán estar a disposición de los colegiados y colegiadas como mínimo 15 días antes de la celebración de las elecciones.

Los votos por correo serán recogidos por la Comisión Electoral con anterioridad a la hora fijada para el comienzo de la votación y custodiados hasta el cierre de la misma. Llegada esa hora la Comisión Electoral hará entrega de los votos por correo recibidos al Presidente o Presidenta de la Mesa Electoral, quien procederá a comprobar que los votos por correo corresponden a colegiados o colegiadas con derecho a voto, y que no lo han ejercido personalmente y, en este caso, una vez que el Secretario o Secretaria de la Mesa haya marcado en la lista de colegiados y colegiadas aquellos que votan por correo, el Presidente o Presidenta de la Mesa procederá a abrir los sobres introduciendo las papeletas en la urna.

Tendrán la consideración de votos por correo, aquellos y aquellas que, cumpliendo las instrucciones dadas para esta clase de votos, tengan entrada en la sede electoral antes de la hora del comienzo de la votación.

La Comisión Electoral decidirá el procedimiento a seguir para el registro de los votos por correo, así como el procedimiento de custodia de los mismos, dentro de las posibilidades económicas y recursos humanos del Colegio.

Artículo 55.- Actas de votación y escrutinio.

El Secretario o Secretaria de mesa electoral levantará acta de la votación y sus incidencias, que deberá ser firmada por todos los miembros de la mesa y por los interventores o interventoras, si los hubiere, los que tendrán derecho a hacer constar sus quejas. La firma podrá ponerse con los reparos que crea oportuno el o la firmante, especificando éstos por escrito.

Terminada la votación se realizará el escrutinio, que será público, incluyéndose en el acta su resultado. El escrutinio se hará leyendo en voz alta todas las papeletas.

Artículo 56.- Sistema de escrutinio.

El sistema de escrutinio será el siguiente:

a) Se contabilizarán los votos obtenidos por las candidaturas completas.

b) Será elegida la lista más votada. En caso de empate se repetirá la votación.

Serán nulas las papeletas que contengan tachaduras, enmiendas o cualquier tipo de alteración, que pueda inducir a error. Serán también nulos los votos emitidos que contengan más de una papeleta, excepto si son de la misma candidatura, y así mismo serán nulas las papeletas que no sean iguales a las oficiales autorizadas por el Colegio.

Igualmente serán declarados nulos por Comisión Electoral los votos emitidos por correo cuando no conste de manera perfectamente legible el nombre y número de colegiado o colegiada del votante en el sobre exterior.

La Comisión electoral resolverá, con carácter definitivo, sobre las reclamaciones de los interventores y demás incidencias.

Artículo 57.- Proclamación del resultado de la elección.

Si a la vista de las reclamaciones de los Interventores o Interventoras y demás incidencias, la de Comisión electoral no aprecia ningún defecto de fondo o forma que pueda invalidar la votación, proclamará el resultado de la elección en el plazo de diez días, comunicándolo a todos los colegiados y colegiadas, en el plazo de cuarenta y ocho horas a contar desde la proclamación, mediante publicación en la Secretaría del Colegio, abriendo un plazo de cinco días para posibles reclamaciones.

Terminado el plazo de reclamaciones, la Comisión Electoral resolverá sobre las mismas en el plazo de diez días, y si considera que no hay lugar a anular las elecciones, proclamará definitivamente elegida como Junta de Gobierno del Colegio, la que resulte de acuerdo con el sistema de escrutinio previsto en este Estatuto, comunicando el resultado a todos los colegiados y colegiadas mediante publicación en la Secretaría del Colegio.

La Junta de Gobierno elegida tomará posesión en un plazo no inferior a quince días ni superior a un mes desde su proclamación.

Artículo 58.- Anulación de la elección.

En el caso de que la Comisión Electoral, a la vista de las impugnaciones presentadas, decida anular la elección, se convocará nuevas elecciones en la forma prevista en estos Estatutos.

Artículo 59.- Recursos en materia electoral.

Contra las resoluciones de la Comisión Electoral en materia electoral, cualquier colegiado o colegiada podrá interponer recurso ante la Junta de Gobierno del Consejo General del Colegio de Psicólogos, en el plazo de diez días poniendo su resolución fin a la vía administrativa.

El recurso se presentará ante la Junta de Gobierno o la Comisión Electoral, la cual deberá elevarlo con sus antecedentes e informes al órgano competente en el mes siguiente a su presentación.

CAPÍTULO IX**DE LAS COMISIONES****Artículo 60.- De las Comisiones.**

1.- Existirá al menos la siguiente Comisión:

a) Comisión Deontológica formada por un máximo de siete miembros y un número impar, elegidos o elegidas, o cesados o cesadas por la Asamblea General con voto favorable de la mayoría de los y las presentes, a propuesta de la Junta de Gobierno, que emitirá informes y propuestas en lo referente a la calificación disciplinaria de los actos profesionales que se sometan a su valoración por razones deontológicas, y se encargará de la instrucción de los procedimientos en la forma prevista en estos Estatutos.

2.- Los estudios, propuestas y conclusiones de cada Comisión serán remitidos a la Junta de Gobierno, la cual decidirá el destino final de los mismos.

3.- La Junta de Gobierno, a propuesta de su Decano ó Decana, podrá nombrar otras Comisiones Asesoras, cuando circunstancias de cualquier índole así lo aconsejen, dándoles el carácter que se estime conveniente.

4.- La Junta de Gobierno, también podrá crear Secciones Profesionales.

La Sección es la unidad estructural básica de la que se dota el Ilustre Colegio Oficial de Psicología de Cantabria, para organizar su actividad sectorial en los distintos ámbitos disciplinares y campos de intervención psicológica, y tendrán el carácter de órganos internos de apoyo y participación de los colegiados y colegiadas, conservando los Organos de Gobierno del Colegio la representación exclusiva frente a terceros, de cada una de las formas de ejercicio o especialidad de la Psicología en el ámbito territorial de la Comunidad de Cantabria.

5. El régimen de funcionamiento de las Comisiones y de la Secciones, será establecido mediante el correspondiente Reglamento de cada una de ellas, que será aprobado por la Asamblea General a propuesta de la Junta de Gobierno.

RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO**CAPÍTULO I****RECURSOS ECONÓMICOS****Artículo 61.- Clases de recursos.**

1.- Constituyen recursos ordinarios del Colegio, los siguientes:

a) Las Cuotas de incorporación al Colegio.
b) Las Cuotas ordinarias y las extraordinarias aprobadas por la Asamblea General.
c) Contribuciones por los servicios prestados por el Colegio.

d) Los derechos por emisión de informes, dictámenes, resoluciones o consultas que evacue la Junta de Gobierno, sobre cualquier materia, incluida la regulación de honorarios.

e) Los derechos por expedición de certificaciones, que serán fijados por la Junta de Gobierno.

f) Los derivados de la venta de impresos oficiales, sellos autorizados y prestaciones de otros servicios generales.

g) Los rendimientos de cualquier naturaleza que produzcan las actividades, bienes, servicios o derechos que integran el patrimonio del Colegio, así como los rendimientos de los fondos depositados en sus cuentas bancarias.

2.- Constituyen recursos extraordinarios, los siguientes:

a) Las subvenciones o donativos que se concedan al Colegio por el Estado, Comunidad Autónoma o corporaciones oficiales, entidades o particulares.

b) Los bienes y derechos de toda clase que por herencia o por otro título pasen a formar parte del patrimonio.

c) Las cantidades que por cualquier otro concepto corresponda percibir al Colegio cuando administre, en el cumplimiento de algún encargo temporal o perpetuo, incluso cultural o benéfico, determinados bienes o rentas.

d) Cualquier otro que legalmente procediera.

Artículo 62.- Cuotas de incorporación.

Los Colegiados y Colegiadas satisfarán al inscribirse en el Colegio, una Cuota de incorporación, cuyo importe fijará y podrá modificar la Asamblea a propuesta de la Junta de Gobierno.

Artículo 63.- Cuotas Ordinarias.

1.- Son Cuotas Ordinarias las que se satisfagan para el normal sostenimiento y funcionamiento del Colegio.

2.- Los psicólogos colegiados y psicólogas colegiadas, vienen obligados a satisfacer las cuotas colegiales esta-

blecidas, en los plazos fijados, cuyo importe determinará la Asamblea General a propuesta de la Junta de Gobierno en los presupuestos anuales.

3.- El colegiado o colegiada que no abone el importe de las cuotas durante un plazo superior a seis meses, será requerido para hacerlas efectivas, concediéndoles al efecto, un plazo de dos meses.

4.- Transcurridos los dos meses desde el requerimiento, la Junta de Gobierno, previa tramitación del oportuno expediente sancionador, comunicará al colegiado o colegiada la pérdida de su condición de tal, si así fuese acordado. En estos supuestos, los colegiados y colegiadas podrán rehabilitar sus derechos, abonando lo adeudado, más los gastos bancarios ocasionados por la devolución de los recibos.

5.- El colegiado o colegiada requerido de pago que no haga efectivas las cuotas pendientes, perderá el derecho a recibir los servicios que el Colegio tenga establecidos para los colegiados y colegiadas, recuperándolo cuando satisfaga la deuda pendiente con los recargos que en su caso correspondan conforme al presente Estatuto.

Artículo 64.- Cuotas Extraordinarias.

En caso de débitos o pagos extraordinarios, la Asamblea General, a propuesta de la Junta de Gobierno, podrá establecer cuotas extraordinarias, que serán satisfechas obligatoriamente por todos los colegiados y colegiadas.

CAPÍTULO II

DE LA CUSTODIA, INVERSION Y ADMINISTRACION

Artículo 65.- De la custodia e inversión.

1.- El capital del Colegio se invertirá preferentemente en valores de toda garantía, evitando las inversiones de alto riesgo y de carácter especulativo.

2.- Los valores se depositarán en la entidad bancaria que la Junta de Gobierno acuerde y los resguardos de los depósitos se custodiarán en la caja del Colegio, bajo la personal e inmediata responsabilidad del Tesorero o Tesorera.

3.- El Colegio no podrá delegar en otra persona que no sea el Tesorero o Tesorera, la administración de sus fuentes de ingresos.

Artículo 66.- De la administración patrimonio del Colegio.

El patrimonio del Colegio será administrado por la Junta de Gobierno. El Decano o Decana ejercerá las funciones de ordenador de pagos.

Artículo 67.- Examen de cuentas

1.- Los colegiados y colegiadas en número superior al 5% del censo colegial, podrán formular petición concreta y precisa sobre cualquier dato relativo al ejercicio económico.

2.- Las cuentas del Colegio podrán ser examinadas en el periodo que media entre la convocatoria y cuarenta y ocho horas antes de la señalada para la celebración de la Asamblea General Ordinaria en la que se vayan a someter a aprobación.

Artículo 68.- Disolución del Colegio y destino de los bienes en caso de disolución.

La disolución del Colegio no podrá efectuarse más que, por cesación de sus fines, previo acuerdo de la Junta General.

En caso de disolución del Colegio se nombrará una Comisión Liquidadora, la cual, en caso de que hubiere valores sobrantes después de satisfacer las deudas, adjudicará los mismos a las entidades benéficas o de previsión tuteladas por el Colegio o a entidades sin ánimo de lucro cuyos fines tengan relación con la Psicología.

CAPÍTULO III

CERTIFICADOS E IMPRESOS OFICIALES

Artículo 69.- Organización, edición y distribución.

El Colegio podrá editar y distribuir los impresos de toda la documentación y los certificados oficiales psicológicos, cualquiera que sea su finalidad, que hayan de emplearse en su ámbito territorial, correspondiéndole asimismo la organización de este servicio.

TÍTULO V

DEL RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 70 - Eficacia de los actos.

Los acuerdos de la Asamblea General, de la Junta de Gobierno y las decisiones del Decano o Decana y demás miembros de la Junta de Gobierno se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que el propio Acuerdo o decisión establezca otra cosa o se trate de materia disciplinaria.

Artículo 71.- Notificación de los acuerdos.

1. Los acuerdos que deban ser notificados personalmente a los colegiados o colegiadas, referidos a cualquier materia, podrá hacerse en el domicilio que tengan acreditado en el Colegio, en cumplimiento del deber establecido en estos Estatutos.

2. Las notificaciones se realizarán conforme a lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 72.- Actas de las reuniones de los Órganos de Gobierno.

1. De cada reunión de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno, tanto en sesión ordinaria como extraordinaria, se levantará Acta por el Secretario o Secretaria del Colegio.

2. Dichas Actas, una vez aprobadas, se transcribirán a los libros, teniendo en cuenta que existirán separadamente el correspondiente a las reuniones de la Asamblea General y el correspondiente a la Junta de Gobierno.

3. Dichas Actas deberán ser firmadas por el Decano o Decana y el Secretario o Secretaria o las personas que estatutariamente le sustituyan.

Artículo 73.- Nulidad y anulabilidad.

Los actos emanados de los Órganos de Gobierno del Colegio, estarán sometidos en orden a su nulidad o anulabilidad, a lo dispuesto en los arts 62 y 63 de la citada Ley 30/1992.

Artículo 74.- Régimen de recursos.

El régimen de recurso estará sujeto, en tanto en cuanto el Colegio actúe en el ejercicio de funciones públicas, a la Ley de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los actos y acuerdos de las Comisiones podrán ser recurridos ante la Junta de Gobierno.

Contra los actos y acuerdos de la Junta de Gobierno, que no pongan fin a la vía administrativa y los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar un procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse por los interesados o interesadas recurso, ante el propio órgano que dictó el acto o acuerdo o directamente ante el Consejo General de Colegios de Psicólogos, que es quien resolverá el mismo.

Con carácter extraordinario debe recurso de revisión contra los actos de los órganos colegiales que agoten la vía administrativa, que se tramitará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 75.- Suspensión de la ejecución.

1. No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, la interposición de cualquier recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

Artículo 76.-

1. Los plazos de este Estatuto expresados en días se entenderán referidos a hábiles, salvo que expresamente se diga otra cosa.

2. La ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se aplicará a cuantos actos de los Organos Colegiales supongan ejercicio de potestades administrativas. En todo caso, dicha Ley tendrá carácter supletorio en lo no previsto en este Estatuto.

TÍTULO VI

DEL RÉGIMEN DE RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO 1

RESPONSABILIDAD CIVIL Y PENAL

Artículo 77.- Responsabilidad Civil y Penal.

Los psicólogos y psicólogas, en el ejercicio de la profesión, están sometidos, en su caso, a las responsabilidades civiles y penales que se deriven, conforme a la legislación específica aplicable.

CAPÍTULO II

RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

Artículo 78.- Principios Generales.

1. Los psicólogos y psicólogas y las Sociedades Profesionales que infrinjan sus deberes profesionales o los regulados por estos Estatutos, están sujetos a responsabilidad disciplinaria con independencia de cualquier otra responsabilidad civil, penal o administrativa en que puedan incurrir por los mismos hechos.

2. Los colegiados y colegiadas y las Sociedades Profesionales incurrirán en responsabilidad disciplinaria en los supuestos y circunstancias establecidos en estos Estatutos.

3. Las sanciones disciplinarias corporativas se harán constar en el expediente personal del colegiado o colegiada. Y en el caso de la Sociedad Profesional, en su inscripción en el Registro del COPCA.

Artículo 79.- Facultades disciplinarias.

1. La Junta de Gobierno será competente para el ejercicio de la potestad disciplinaria, sin perjuicio de las que correspondan al Consejo General de los Colegios de Psicólogos en relación con los miembros de las Juntas de los Colegios.

2. Las facultades disciplinarias se extenderán a la sanción por infracción de los deberes profesionales o normas éticas de conducta en cuanto afecten a la profesión.

3. La responsabilidad disciplinaria se declarará previa formación de expediente seguido por los trámites que se especifican en el procedimiento disciplinario.

CAPÍTULO III

DE LAS FALTAS

Artículo 80.- Graduación.

Las faltas cometidas por los profesionales colegiados y colegiadas, podrán ser leves, graves o muy graves.

Artículo 81.- Faltas leves.

Serán faltas leves:

a) El incumplimiento de la normativa vigente, establecida en cada momento sobre la documentación profesional y colegial.

b) El incumplimiento de las normas estatutarias o de los acuerdos adoptados por el Colegio Oficial de Psicología de Cantabria, o por el Consejo General, salvo que constituyan falta de superior entidad.

c) La falta de respeto a los compañeros o compañeras, siempre que no implique grave ofensa a los mismos o las mismas.

d) La desatención a los requerimientos de informes y otros documentos que realice el Colegio en el cumplimiento de sus fines.

e) La vulneración de cualquier norma que regule la actividad profesional o colegial, siempre que no constituya infracción grave o muy grave.

Las anteriores infracciones serán aplicables a las Sociedades Profesionales en cuanto resulten acordes a su naturaleza de persona jurídica, y sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que puedan incurrir los profesionales que actúen en su representación

Artículo 82.- Faltas graves.

Serán faltas graves:

a) La acumulación, en el período de dos años, de tres o más sanciones por falta leve.

b) La infracción de las normas deontológicas contenidas en el Código Deontológico del Psicólogo.

c) La infracción culposa o negligente del secreto profesional.

d) Las ofensas graves a los compañeros.

e) La negligencia reiterada en el cumplimiento de las obligaciones colegiales.

f) La inobservancia de los requisitos, controles y precauciones exigibles en la actividad, servicios e instalaciones.

g) Los actos u omisiones que atenten a la moral, decoro, dignidad, prestigio y honorabilidad de la profesión, o sean contrarios al respeto debido a los colegiados y colegiadas.

h) La emisión de informes o expedición de certificados faltando a la verdad.

i) Los actos que supongan competencia desleal contra determinado o determinados compañeros.

j) El incumplimiento de las normas sobre publicidad profesional y en especial sobre publicidad sanitaria.

k) Efectuar promesas o garantizar resultados terapéuticos con finalidades publicitarias o de captación de pacientes

l) Realizar publicidad profesional con riesgo para la salud o seguridad de las personas o manifiesto incumplimiento de las exigencias deontológicas de la profesión.

m) Indicar una cualificación o título que no se posea.

n) El ejercicio ocasional de la profesión en la jurisdicción de otro Colegio Oficial de Psicología sin haberlo notificado previamente al propio Colegio para su tramitación.

o) Por parte del miembro responsable de la Junta de Gobierno del Colegio, no comunicar las notificaciones de ejercicio ocasional de sus colegiados y colegiadas, en el ámbito de otros colegios, a los colegios respectivos.

p) El incumplimiento de los deberes que corresponden a los cargos electos en los órganos colegiales.

Las anteriores infracciones serán aplicables a las Sociedades Profesionales en cuanto resulten acordes a su naturaleza de persona jurídica, y sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que puedan incurrir los profesionales que actúen en su representación

Artículo 83.- Faltas muy graves.

Serán faltas muy graves:

a) La reincidencia en la comisión de infracciones calificadas como graves. Se entenderá que existe reincidencia cuando se cometa más de una falta grave en el plazo de dos años.

b) La reiteración de falta grave durante dos años siguientes a su sanción.

c) Cualquier conducta constitutiva de delito doloso en materia profesional.

d) El atentado contra la dignidad de las personas con ocasión del ejercicio profesional.

e) La desatención maliciosa o intencionada de los y las usuarios.

f) La infracción dolosa del secreto profesional.

g) El encubrimiento o cualquier tipo de amparo prestado al intrusismo profesional.

h) Todas aquellas faltas que se realicen de forma consciente y deliberada, siempre que se produzca un daño grave.

i) Por parte del miembro responsable de la Junta de Gobierno, no comunicar las notificaciones de ejercicio habitual de sus colegiados y colegiadas en el ámbito de otros colegios, a los colegios involucrados.

Las anteriores infracciones serán aplicables a las Sociedades Profesionales en cuanto resulten acordes a su naturaleza de persona jurídica, y sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que puedan incurrir los profesionales que actúen en su representación

Artículo 84 - Agravantes de la responsabilidad.

Se considera agravante de la responsabilidad el ser cometida la falta por un miembro de cualquiera de los órganos electos del Colegio.

CAPÍTULO IV

DE LAS SANCIONES

Artículo 85.- Sanciones.

Las facultades de instrucción de los expedientes disciplinarios recaen en la Comisión Deontológica, nombrando de entre sus miembros el Instructor o Instructora de los procedimientos.

Por razón de las faltas a que se refiere el Capítulo III anterior, podrán imponerse las siguientes sanciones:

1. Las faltas leves serán sancionadas mediante apercibimiento por escrito, con constancia en el expediente del colegiado o colegiada. Y en el caso de la Sociedad Profesional, mediante escrito en su expediente.

2. Las faltas graves serán sancionadas con suspensión del ejercicio profesional por tiempo inferior a un año.

En el caso de las Sociedades Profesionales, la sanción consistirá en una baja temporal en el Registro Colegial, con suspensión de la inscripción y prohibición aneja del ejercicio de la profesión de hasta un año.

3. Las faltas muy graves serán sancionadas con suspensión del ejercicio profesional por período superior a un año con un máximo de dos o expulsión del Colegio que llevará aparejada la inhabilitación profesional definitiva.

En el caso de las Sociedades Profesionales, la sanción consistirá en una baja temporal en el Registro Colegial, con suspensión de la inscripción y prohibición aneja del ejercicio de la profesión por tiempo superior a un año con un máximo de dos, pudiendo llegar a la baja definitiva en el Registro Colegial, con cancelación de la inscripción y prohibición aneja con carácter definitivo del ejercicio profesional.

4. La reiteración en la comisión de faltas muy graves podrá sancionarse con la expulsión del Colegio, para la que el acuerdo deberá adoptarse por las dos terceras partes de los miembros de la Junta de Gobierno.

5. Tanto las sanciones de suspensión temporal del ejercicio profesional como la expulsión del Colegio, llevarán aneja la inhabilitación para incorporarse a cualquier otro Colegio mientras la sanción esté vigente.

6. Cada una de las sanciones disciplinarias previstas en los apartados anteriores llevará aparejada la obligación de subsanar o corregir los defectos e irregularidades observados; rectificar las situaciones o conductas impropiedades; ejecutar, en definitiva, el acuerdo que, simultáneamente, se adopte por el órgano competente a raíz de hechos deducidos y comprobados durante la tramitación del expediente, y abonar los gastos ocasionados con motivo de la tramitación de los expedientes disciplinarios

o de los requerimientos que se hubieran tenido que efectuar por conducto notarial para las notificaciones oportunas.

7. Para la imposición de sanciones, el Colegio graduará la responsabilidad del inculpado o inculpada en relación con la naturaleza de la infracción cometida, trascendencia de ésta y demás circunstancias modificativas de la responsabilidad, teniendo potestad para imponer la sanción adecuada, aún cuando fuera más de una la que se establezca para cada tipo de faltas. En todo caso, para la calificación y determinación de la corrección aplicable se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

a) La gravedad de los daños y perjuicios causados al paciente, terceras personas, profesionales, Junta de Gobierno, Colegio o Consejo.

b) El grado de intencionalidad, imprudencia o negligencia.

c) La contumacia demostrada o desacato al órgano competente durante la tramitación del expediente.

d) La duración del hecho sancionable.

e) Las reincidencias.

8. Las resoluciones que impongan sanciones por faltas graves o muy graves, una vez firmes

en vía administrativa, podrán ser dadas a conocer a las autoridades administrativas, a terceros interesados o interesadas y a la población en general, utilizando los medios de comunicación que se consideren oportunos.

Artículo 86.- Sanciones accesorias.

Tanto las faltas graves como muy graves llevarán consigo la prohibición a los infractores o infractoras de poder ocupar cargos directivos o de confianza, así como ser propuestos para distinciones de ninguna clase, mientras dure la sanción.

Artículo 87.- Facultades sancionadoras.

1. Las faltas leves se sancionarán por la Junta de Gobierno del Colegio, tras expediente contradictorio con la correspondiente audiencia o descargo del inculpado, sin perjuicio de las particularidades que en relación con los miembros de la Junta del Colegio puedan corresponder al Consejo General.

2. Las faltas graves y muy graves se sancionarán por la Junta de Gobierno del Colegio tras la apertura del expediente disciplinario tramitado conforme al Procedimiento establecido en Estatutos.

3. Las facultades de instrucción de los expedientes disciplinarios recaen en la Comisión Deontológica, nombrando de entre sus miembros el Instructor o Instructora de los procedimientos.

Artículo 88.- Efectos de las sanciones.

Las sanciones llevarán consigo el efecto correspondiente a cada corrección. Su imposición se notificará por el Secretario o Secretaria a los interesados e interesadas, y contra la misma podrán recurrir en la forma y con los efectos previstos en estos Estatutos.

Artículo 89.- Prescripción de las faltas.

1. Las faltas determinantes de sanción disciplinaria prescribirán:

a) Las leves a los seis meses.

b) Las graves a los dos años.

c) Las muy graves a los tres años.

2. El plazo de prescripción comenzará a contar desde la fecha de la comisión de la falta.

3. La prescripción se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento del interesado o interesada, del procedimiento disciplinario, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente disciplinario permaneciere paralizado durante más de un mes por causas no imputables al presunto o presunta responsable.

Artículo 90.- Prescripción de las sanciones.

1. Las sanciones impuestas por la comisión de faltas prescriben.

a) Las impuestas por la comisión de faltas leves, al año
b) Las impuestas por la comisión de faltas graves, a los dos años.

e) Las impuestas por la comisión de faltas muy graves, a los tres años.

2. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contar desde el día siguiente al que adquiera firmeza la resolución por la que se le impone.

3. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado o interesada, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causas no imputables al infractor o infractora.

Artículo 91.- Extinción de la responsabilidad disciplinaria.

La responsabilidad disciplinaria se extingue por el cumplimiento de la sanción y por la prescripción de las faltas de las sanciones.

Artículo 92.- Rehabilitación.

Los sancionados o sancionadas quedarán automáticamente rehabilitados o rehabilitadas, con la consiguiente nota en su expediente personal, desde el día siguiente al que se extingue la responsabilidad disciplinaria.

TÍTULO VII

DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I

ACTOS PREVIOS Y COMPETENCIA

Artículo 93.- Información reservada.

1. Con anterioridad al acuerdo de iniciación del procedimiento disciplinario se podrá abrir un periodo de información reservada, con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la necesidad o no de iniciar dicho procedimiento.

2. La información reservada será realizada por la Comisión Deontológica.

3. Las actuaciones que se lleven a efectos en este periodo tendrán el carácter de reservadas y su duración será la estrictamente necesaria para alcanzar los objetivos.

Artículo 94.- Órganos competentes.

1. Será órgano competente para decidir sobre la iniciación del procedimiento la Junta del Gobierno del Colegio, sin perjuicio de las facultades que en relación con los miembros de la Junta puedan corresponder al Consejo General.

2. La función instructora se ejercerá a través de la Comisión Deontológica, quien designará instructor o instructora a uno o una de sus miembros. En ningún caso esta designación podrá recaer en persona que tenga competencia para resolver el procedimiento.

3. Será órgano competente para resolver el procedimiento la Junta de Gobierno del Colegio que, asimismo, es competente para imponer las sanciones.

4. La Junta de Gobierno del Colegio será competente para ordenar de oficio, o a propuesta del instructor o instructora, el sobreseimiento del procedimiento o para declarar la no exigencia de responsabilidad disciplinaria.

CAPÍTULO II

INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 95.- Formas de iniciación.

Los procedimientos incoados en el ejercicio de la potestad disciplinaria se iniciarán siempre de oficio por acuerdo de la Junta de Gobierno, bien por propia iniciativa o como consecuencia de petición razonada de otro órgano o por denuncia.

En cualquier caso, la denuncia habrá de ser razonada y nunca podrá ser admitida una denuncia anónima.

Artículo 96.- Formalización del acuerdo de iniciación.

1. La iniciación del procedimiento disciplinario se formalizará con la

Junta de Gobierno. Tal acuerdo contendrá los particulares siguientes:

a) Identidad del presunto o presunta responsable.

b) Identidad del Instructor o Instructora y, en su caso, del Secretario o Secretaria, con expresión del régimen de recusación, que no podrá ser otro que el previsto en la legislación vigente.

c) Exposición detallada de los hechos que se le imputan.

d) La calificación de las infracciones que tales hechos pudieron constituir.

e) Sanciones que se le pudiera imponer.

f) Autoridad competente para imponer las sanciones y normas que le atribuyen tal competencia.

g) Medidas de carácter cautelar que se hayan acordado por la Junta de Gobierno sin perjuicio de las que se puedan adoptar durante la tramitación del procedimiento.

2. El acuerdo de iniciación se comunicará al instructor o instructora, con el traslado de cuantas actuaciones existan al respecto, y al Secretario o Secretaria si lo hubiere, y simultáneamente, a los interesados o interesadas, entendiéndose por tales a los imputados o imputadas.

3. En caso de que exista, también se comunicará el acuerdo de iniciación al denunciante.

Artículo 97.- Medidas de carácter provisional.

Por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora la Junta de Gobierno, como órgano competente para iniciar el procedimiento disciplinario podrá proceder mediante acuerdo motivado a la adopción de medidas de carácter provisional o cautelar, que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

CAPÍTULO III

INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 98.- Actos de instrucción y alegaciones.

1. Los inculcados o inculpadas dispondrán de un plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la notificación del acuerdo de iniciación, para aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estime conveniente para su defensa y, en su caso, proponer prueba concretando los medios de que pretenda valerse. En la notificación del acuerdo de iniciación del procedimiento, se indicará dicho plazo a los interesados o interesadas.

2. Cursada la notificación a que se refiere el punto anterior, el instructor o instructora dispondrá de igual plazo de quince días para acordar de oficio las pruebas que considere necesario practicar para la resolución del procedimiento.

Artículo 99.- Práctica de la prueba.

1. Sólo podrán ser declaradas improcedentes aquellas pruebas que no guarden relación con los hechos.

2. El periodo de prueba no será superior a treinta días, ni inferior a diez.

3. La práctica y valoración de la prueba se efectuará conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 100.- Pliego de Cargos.

1. El Instructor o Instructora, a la vista de las actuaciones practicadas, formulará pliego de Cargos, cuyo contenido se extenderá a los mismos extremos reflejados en el artículo 100 de estos Estatutos.

2. El Pliego de Cargos se notificará a los interesados e interesadas, concediéndoles un plazo de siete días para formular alegaciones.

Artículo 101.- Propuesta de Resolución.

Concluida la instrucción del procedimiento, el instructor o instructora formulará Propuesta de Resolución, en la que se fijarán de forma motivada los hechos, especificando los que se consideran probados y su calificación, se determinarán las infracciones que aquellos constituyan y la persona que resulte responsable, especificando la sanción que propone que se imponga; o bien se propondrá la declaración de la no existencia de infracción o de responsabilidad.

Artículo 102.- Trámite de audiencia.

La Propuesta de Resolución se notificará a los interesados e interesadas, indicándoles la puesta de manifiesto del procedimiento. A la notificación se acompañará una relación de documentos obrantes en el procedimiento, concediéndose un plazo de quince días para formular alegaciones y justificaciones que estime pertinentes ante el instructor o instructora.

CAPÍTULO IV**FINALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO****Artículo 103.- Resolución.**

1. El plazo para resolver el procedimiento disciplinario será de seis meses a contar desde la notificación del acuerdo de iniciación.

2. La Junta de Gobierno dictará Resolución, que será motivada y decidirá sobre todas las cuestiones planteadas por los interesados o interesadas y aquellas otras derivadas del procedimiento.

3. La Resolución se adoptará en el plazo de diez días desde que termine el plazo para trámite de audiencia sobre la propuesta de Resolución y se reciban los documentos, alegaciones e informaciones obrantes en el procedimiento.

4. En la Resolución no se podrán aceptar hechos distintos de los determinados en la fase de instrucción del procedimiento, con independencia de la diferente valoración jurídica. No obstante, cuando la Junta de Gobierno considere que la infracción reviste mayor gravedad que la determinada en la Propuesta de Resolución, se notificará el interesado o interesada para que aporte cuantas alegaciones estime conveniente, concediéndole un plazo de quince días.

5. La Resolución se notificará a los interesados e interesadas y será ejecutiva cuando ponga fin a la vía corporativa.

CAPÍTULO V**RÉGIMEN DE RECURSOS****Artículo 104.- Recursos.**

1. Contra la Resolución de la Junta de Gobierno que ponga fin al procedimiento disciplinario, el interesado o interesada, en el plazo de un mes, podrá interponer recurso ante el Consejo de Cantabria. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la Resolución será firme a todos los efectos, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.

2. El recurso podrá interponerse ante la Junta del Colegio que dictó la resolución disciplinaria o ante el Consejo General de Colegios de Psicólogos competente para resolverlo.

3. Si el recurso se presentase ante la Junta de Gobierno, ésta deberá remitirlo al Colegio General de Colegios de (Psicólogos) Psicología en el plazo de quince días, con una copia completa y ordenada del expediente.

La Junta Estatal podrá solicitar informe sobre el expediente a la Junta de Gobierno.

4.- Contra la resolución de la Junta Estatal dictada en el recurso, se podrá interponer recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo.

CAPÍTULO VI**COMISIÓN DEONTOLOGICA****Artículo 105.- Composición.**

El Ilustre Colegio Oficial de (Psicólogos) Psicología de Cantabria elegirá entre sus miembros a la Comisión Deontológica que estará formada por un Presidente, o Presidenta, un Secretario o Secretaria y un Vocal con atribuciones propias de sus cargos.

La Comisión Deontológica dispondrá de total independencia, facultades y competencias plenas en el desenvolvimiento de sus funciones.

Artículo 106.- Elección.

Los miembros de la Comisión Deontológica con expresión de su cargo serán elegidos o cesados o elegidas o cesadas por el Asamblea General, a propuesta de la Junta de Gobierno.

La Comisión Deontológica será elegida por un periodo de cuatro años.

Artículo 107.- Competencias.

La Comisión Deontológica tiene como competencias:

a) Emitir informes de carácter vinculante inmediatamente antes a la calificación disciplinaria de los actos profesionales que se sometan a su valoración por razones de deontología, y de carácter consultivo en todos los demás asuntos relacionados con la normativa deontológico-profesional.

b) Promover comportamiento éticos en el ejercicio de la profesión.

c) Desarrollar el Código Deontológico, las normas reguladoras del correcto ejercicio profesional y las normas reguladoras de los procedimientos de actuación propios de la Comisión.

Artículo 108.- Funcionamiento.

El sistema de funcionamiento y adopción de decisiones de la Comisión Deontológica podrá desarrollarse reglamentariamente.

La Comisión Deontológica presentará ante la Junta de Gobierno informe anual de su actividad sin perjuicio de la protección de la información de carácter confidencial que fuese fruto de su intervención.

TÍTULO XIII**RÉGIMEN DE DISTINCIONES Y PREMIOS****CAPÍTULO ÚNICO****Artículo 109.-**

El Ilustre Colegio Oficial de Psicología de Cantabria, a propuesta de sus Órganos de Gobierno, podrá otorgar distinciones y honores de distinta categoría con arreglo a los merecimientos alcanzados en el orden corporativo y/o profesional, por aquellas personas que se hicieren acreedores a los mismos o las mismas, en concordancia con lo previsto en estos Estatutos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS**PRIMERA**

Los presentes Estatutos del Ilustre Colegio Oficial de Psicología sometidos por la Junta de Gobierno al estudio y consideración de la Asamblea general y una vez aprobados por ella serán elevados a la Conserjería de Presidencia de la Comunidad Autónoma de Cantabria, para su control de legalidad y publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria.

SEGUNDA

Las normas estatales contenidas en el Código Deontológico del Psicólogo, serán de aplicación, provisionalmente, en cuanto no contradigan lo previsto en los pre-

sentos Estatutos, hasta su reforma y adaptación a los mismos.

TERCERA

Todas las Resoluciones dictadas por la Junta de Gobierno serán recurribles, según lo previsto en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/92, ante el Consejo Estatal del Colegio de Psicólogos, sin perjuicio de cuantas facultades le sean reconocidas a éste.

CUARTA

Lo previsto en la letra 1) del artículo 38 de estos Estatutos: Nombramiento para un cargo político, público y/o sindical. Entrará en vigor, dentro de cuatro años, cuando se celebren las próximas elecciones de los Órganos de Gobierno del Ilustre Colegio de Psicología de Cantabria.

DISPOSICION FINAL

Los presentes Estatutos, con la salvedad hecha en la Disposición Transitoria Cuarta anteriormente citada, entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la Asamblea General Constituyente.

09/10139

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

Dirección General de Medio Ambiente

Notificación de trámite de audiencia en expediente de comprobación ambiental número 48/09.

No habiéndose podido notificar a doña Patricia Iglesias Varela, con domicilio en C./ El Concejero, nº 43-1º Centro, 39500 Cabezone de la Sal (Cantabria), el acuerdo de la Comisión Regional de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, de fecha 4 de marzo de 2009, que a continuación se reproduce, tras haberse intentado dos veces y a hora distinta, se procede a la publicación del presente anuncio, al amparo de lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

"En relación con el expediente arriba referenciado, esta Comisión Regional de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, en su sesión del pasado 4 de marzo, cuya acta está pendiente de aprobación, acordó abrir trámite de audiencia al interesado, de acuerdo al art. 33.2 del Reglamento de 30 de noviembre de 1961, con el fin de que aporte la siguiente documentación:

Anexo visado en el que se plantee aclaración sobre los ruidos, cálculos, nivel del que se parte y aislamiento conseguido a todos los colindantes. La salida de humos procedentes de la cocina se deberá proyectar mediante conducto independiente por encima de la cubierta del edificio.

Por lo tanto, la Comisión ha estimado que no puede autorizarse la instalación de esta actividad en tanto no se complete el expediente con el anexo antes citado. La mencionada documentación deberá aportarse en un plazo de diez días, a partir de la recepción del presente escrito, a la Secretaría de la Comisión. Asimismo, el interesado deberá entregar una copia al Ayuntamiento correspondiente, para que se adjunte con el expediente.

En la misma sesión, esta Comisión acordó modificar su Secretaría, que a partir del 5 de marzo de 2009, estará ubicada en la siguiente Sección:

Sección de Impacto Urbano y Desarrollo Sostenible.

Dirección General de Medio Ambiente.

C/ Lealtad, nº 24-1ª planta, 39002 Santander.

Tfno: 942 202 336.

Por lo tanto, esta es la dirección a la que se deberá remitir la documentación antes citada".

Santander, 24 de junio de 2009.—La secretaria de la Comisión, María José Torre Cobo.

09/10280

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Dirección General de Coordinación y Política Educativa

Anuncio del resultado del sorteo público para desempate en la asignación de plazas escolares para la admisión de alumnos para cursar ciclos formativos de grado medio, ciclos formativos de grado superior y programas de cualificación profesional inicial en los centros públicos y privados concertados.

Celebrado, en la planta quinta de la Consejería de Educación en la C/ Vargas nº 53 de Santander, el sorteo público convocado, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo I del Decreto 16/2009, de 12 de marzo, por el que se regula el procedimiento de admisión de alumnos en los centros públicos y centros privados concertados que imparten Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional, en el artículo 12 de la Orden EDU 25/2009, de 16 de marzo, que lo desarrolla, en las Instrucciones por las que se regula el procedimiento de admisión para cursar los Ciclos Formativos de Grado Superior y en las Instrucciones por las que se regula el procedimiento de admisión para cursar los Programas de Cualificación Profesional Inicial, se ha procedido a sortear dos letras, a partir de las cuales, se clasificará a los alumnos solicitantes de plazas escolares por orden alfabético de su primer apellido y el orden ascendente o descendente.

Los solicitantes serán ordenados por la Dirección General de Coordinación y Política Educativa, en aquellos casos en que en el procedimiento para cursar Ciclos Formativos de Grado Medio, Ciclos Formativos de Grado Superior y Programas de Cualificación Profesional, sea necesario proceder al desempate por sorteo por el orden alfabético del primer apellido, comenzando por los que empiecen por las letras GU en orden ascendente.

Santander, 8 de julio de 2009.—EL director general de Coordinación y Política Educativa, Ramón Ruiz Ruiz.

09/10644

AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE PIE DE CONCHA

Información pública de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero y habiéndose intentado notificación individualizada a las personas que se detallan a continuación, quienes no ha sido posible notificar por causas no imputables a este Ayuntamiento, es por lo que a través del presente anuncio se les da traslado de la presente resolución de la Alcaldía cuyo tenor literal es el siguiente:

Vista la nueva redacción del artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local donde establece que: "La inscripción de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, deberá ser objeto de renovación periódica cada dos años. El trascurso del plazo señalado en el párrafo anterior será causa para recordar la caducidad de las inscripciones que deban ser objeto de renovación periódica, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. En este caso, la caducidad podrá declararse sin necesidad de audiencia previa al interesado".

Vista la resolución de 28 de abril de 2005 de la presidente del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Local por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre el procedimiento para acordar la caducidad de las inscripciones padronales de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente que no sean renovadas cada dos años.

Efectuado por el Ayuntamiento preaviso de caducidad al interesado.