

### **III.- OTRAS DISPOSICIONES Y ACTOS**

#### **Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas**

**Resolución de 05/09/2014, de la Viceconsejería de Presidencia y Administraciones Públicas, por la que se publican los estatutos del Colegio Oficial de Educadores Sociales de Castilla-La Mancha. [2014/11936]**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.1 de la Ley 10/1999, de 26 de mayo, de creación de Colegios Profesionales de Castilla-La Mancha, y en el artículo 27.3 del Decreto 172/2002, de 10 de diciembre, de desarrollo de la citada Ley, efectuada la inscripción de los Estatutos del Colegio Oficial de Educadores Sociales de Castilla-La Mancha, esta Viceconsejería de Presidencia y Administraciones Públicas, en uso de las funciones atribuidas, acuerda la publicación de los estatutos que se insertan como anexo de la presente resolución.

Toledo, 5 de septiembre de 2014

La Viceconsejera de Presidencia y Administraciones Públicas  
MAR ESPAÑA MARTÍ

---

Índice

Capítulo I.- De la naturaleza, las finalidades y las funciones

- Artículo 1. Naturaleza
- Artículo 2. Normativa reguladora
- Artículo 3. Relación con las diferentes administraciones
- Artículo 4. Relación con otros organismos profesionales y públicos
- Artículo 5. Incorporación al Colegio
- Artículo 6. Principios esenciales
- Artículo 7. Ámbito territorial y domicilio
- Artículo 8. Fines
- Artículo 9. Funciones

Capítulo II.- De la adquisición, de la denegación y de la colegiación en situación de baja

- Artículo 10. Derecho de incorporación
- Artículo 11. Condiciones para colegiarse
- Artículo 12. Acuerdo de colegiación
- Artículo 13. Denegación de la colegiación
- Artículo 14. Colegiación en situación de baja
- Artículo 15. Reincorporación al Colegio
- Artículo 16. Colegiación de honor

Capítulo III.- De los derechos y deberes de las colegiadas y colegiados

- Artículo 17. Principio de igualdad
- Artículo 18. Derechos de las colegiadas y colegiados
- Artículo 19. Deberes de las colegiadas y colegiados

Capítulo IV.- De los órganos de gobierno. Denominación, composición, sistema de elección y funcionamiento de la Asamblea General

- Artículo 20. Órganos de gobierno
- Artículo 21. Asamblea General Ordinaria
- Artículo 22. Asamblea General Extraordinaria
- Artículo 23. Convocatoria de la Asamblea General
- Artículo 24. Sesiones de la Asamblea General
- Artículo 25. Validación de acuerdos de la Asamblea General
- Artículo 26. Funciones de la Asamblea General
- Artículo 27. Composición de la Junta de Gobierno
- Artículo 28. Funciones y atribuciones de la Junta de Gobierno
- Artículo 29. Comisión Permanente
- Artículo 30. Atribuciones de la Presidencia
- Artículo 31. Atribuciones de la Vicepresidencia
- Artículo 32. Atribuciones de la Secretaría
- Artículo 33. Atribuciones de la Tesorería
- Artículo 34. Atribuciones de las Vocalías

Capítulo V.- De la participación de las colegiadas y los colegiados en los órganos de gobierno y del régimen electoral

- Artículo 35. Condiciones generales
  - Artículo 36. Convocatoria de elecciones
  - Artículo 37. Candidaturas electorales
  - Artículo 38. Mesa electoral
  - Artículo 39. Sistema de votación
  - Artículo 40. Voto por correo
  - Artículo 41. Sistema de escrutinio y proclamación de las candidatas y candidatos electos
-

Artículo 42. Recuento y acta de las votaciones

Artículo 43. Toma de posesión de la Junta de Gobierno y nombramiento de la Comisión Permanente

Artículo 44. Moción de censura

Artículo 45. Recursos

#### Capítulo VI.- Del régimen económico y financiero

Artículo 46. Recursos económicos

Artículo 47. Patrimonio

Artículo 48. Presupuesto

Artículo 49. Cuotas colegiales

#### Capítulo VII.- De las delegaciones territoriales

Artículo 50. Constitución de las delegaciones territoriales

Artículo 51. Junta de delegación

Artículo 52. Adscripción a una delegación

Artículo 53. Facultades de las delegaciones territoriales

Artículo 54. Junta Delegada

Artículo 55. Funciones de la Junta Delegada

#### Capítulo VIII.- De las secciones profesionales y comisiones de trabajo

Artículo 56. Creación y adscripción a las secciones profesionales

Artículo 57. Atribuciones de las secciones profesionales

Artículo 58. Funciones de las secciones profesionales

Artículo 59. Constitución de secciones profesionales

Artículo 60. Coordinación de las secciones profesionales

Artículo 61. Creación de comisiones de trabajo

#### Capítulo IX.- Premios y distinciones

Artículo 62. Premios y distinciones

#### Capítulo X.- Del régimen disciplinario

Artículo 63. Principios generales

Artículo 64. Competencias

Artículo 65. Procedimiento disciplinario

Artículo 66. Clasificación de faltas

Artículo 67. Imposición de sanciones

Artículo 68. Divulgación de la sanción

Artículo 69. Adopción de sanciones por faltas muy graves

Artículo 70. Prescripción de faltas

Artículo 71. Rehabilitación de las personas sancionadas

#### Capítulo XI.- Del régimen jurídico y de la impugnación de los actos colegiales

Artículo 72. Validez de los actos colegiales

Artículo 73. Acuerdos de los órganos colegiales

Artículo 74. Recursos contra los actos de los órganos colegiales

Artículo 75. Plazo para la presentación de recursos

#### Capítulo XII.- De la reforma estatutaria

Artículo 76. Procedimiento de reforma estatutaria

#### Capítulo XIII.- De la absorción, fusión, segregación o liquidación

Artículo 77. Procedimiento de fusión o absorción

Artículo 78. Procedimiento para la segregación

Artículo 79. Procedimiento para la disolución  
Artículo 80. Comisión de traspaso y liquidación

Capítulo XIV.- De la ventanilla única y la memoria anual

Artículo 81. Ventanilla única  
Artículo 82. Memoria anual  
Artículo 83. Atención a los consumidores y usuarios

Disposición Final

---

## Capítulo I

De la naturaleza, las finalidades y las funciones

### Artículo 1. Naturaleza

El Colegio Oficial de Educadores Sociales de Castilla La Mancha - CESCLM (en adelante CESCLM) es una Corporación de Derecho Público, dotado de personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines.

### Artículo 2. Normativa reguladora

El CESCLM se rige por la siguiente normativa:

- Por la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales (BOE nº 40, de 15-02-74), modificada por la Ley 74/1978, de 26 de diciembre (BOE nº 10, de 11-01-79), Real Decreto-ley 5/1996, de 7 de junio (BOE nº 139, de 08-06-96), Ley 7/1997, de 14 de abril (BOE nº 90, de 15-04-97), Real Decreto Ley 6/1999, de 16 de abril (BOE nº 92, de 17-04-99), y Real Decreto-ley 6/2000, de 23 de junio (BOE nº 151, de 24-06-00).
- Ley 10/1999, de 26 de mayo, de creación de Colegios Profesionales de Castilla-La Mancha (DOCM nº 40, de 12-06-99).
- Decreto 172/2002, de 10 de diciembre, por el que se desarrolla la Ley 10/1999, de 26 de mayo, de creación de Colegios Profesionales de Castilla-La Mancha (DOCM nº 156, de 16-12-99; corrección de errores DOCM nº 6, de 17-01-03).
- Ley 2/2004 de 1 de abril de 2004, de creación del Colegio Oficial de Educadoras y educadoras Sociales de Castilla-La Mancha (DOCM nº 52, de 08-04-04).
- Ley 41/2006, de 26 diciembre, de creación del Consejo General de Colegios Oficiales de Educadoras y Educadores Sociales (BOE nº 309, de 27-12-06).
- Orden TAS/1415/2007, de 10 de mayo, por la que se publican los Estatutos provisionales del Consejo General de Colegios Oficiales de Educadoras y Educadores Sociales (BOE nº 123, de 23-05-07).
- Ley 25/2009 de 22 de diciembre de libre acceso a actividades de servicios y sus servicios (Ley Omnibus).
- Ley 5/2012, de 6 de Julio de mediación en asuntos civiles y mercantiles.
- Ley 2/2007, de 15 de marzo, se sociedades profesionales.
- Reglamento de régimen interno del Colegio
- Por los presentes Estatutos que regularán el funcionamiento interno una vez aprobados y publicados siguiendo el procedimiento legal.
- Por las demás normas de aplicación.

### Artículo 3. Relación con las diferentes administraciones

En sus aspectos institucionales y corporativos, el Colegio Oficial de Educadores Sociales de Castilla-La Mancha se relacionará con la Consejería de Administraciones Públicas o con la que tenga atribuidas las competencias en materia de Colegios Profesionales; en todo lo que atañe a la profesión, el Colegio se relacionará con las consejerías con competencias en la materia.

En todo lo que respecta a los contenidos de la profesión, se relacionará a través de la Administración correspondiente cuyo ámbito competencial afecte a la profesión del educador o educadora social.

### Artículo 4. Relación con otros organismos profesionales y públicos

El CESCLM podrá establecer acuerdos de reciprocidad, cooperación y convenios con el Consejo General de Colegios Oficiales de Educadoras y Educadores Sociales, con otros Colegios, Asociaciones Profesionales y otras Entidades.

### Artículo 5. Incorporación al Colegio

La incorporación al CESCLM estará sujeto, en todo momento, al ordenamiento jurídico vigente.

El ejercicio de la profesión se basa en la independencia del criterio profesional, la adecuada atención a las personas, los grupos y el servicio a la comunidad, dentro del respeto a los contenidos y condiciones de la Legislación, tanto

especifica como general, que le sea de aplicación. En todo caso la actuación de los colegiados y colegiadas tendrá que atenerse a las normas deontológicas del Colegio.

Con la finalidad de quedar sujetos a las correspondientes competencias de ordenación y control, los y las profesionales inscritos en el CESCLM que realicen su labor profesional en otra Comunidad Autónoma se atenderán a lo dispuesto, para este fin, en los Estatutos del Consejo General de Colegios Oficiales de Educadoras y Educadores Sociales, previéndose de acuerdo con la Ley 17/2009 de 23 de noviembre los sistemas de comunicación y cooperación administrativa a efectos de ejercer las competencias de ordenación y disciplina.

#### Artículo 6. Principios esenciales

Son principios esenciales de su funcionamiento la igualdad entre sus miembros, el funcionamiento democrático y la libertad de actuación dentro del respeto a las leyes.

#### Artículo 7. Ámbito territorial y domicilio

El ámbito territorial del CESCLM es la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

El domicilio social queda establecido en Toledo, Avda. de Portugal s/n, Centro Comercial de Buenavista, locales 6, 7 y 8, CP 45005. Para el cambio de domicilio se requerirá acuerdo de la Junta de Gobierno, si es dentro de la misma localidad; y acuerdo de la Asamblea General si el nuevo domicilio cambia de localidad.

#### Artículo 8. Fines

Son fines esenciales del CESCLM:

- a. La ordenación del ejercicio de la profesión.
- b. La representación institucional de la profesión.
- c. La defensa de los intereses profesionales de las colegiadas y los colegiados.
- d. La protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios de sus colegiadas y colegiados.

Todo ello sin perjuicio de la competencia de la administración pública por razón de la relación funcional.

#### Artículo 9. Funciones

El CESCLM ejercerá las funciones que les viene atribuidas por la legislación básica del Estado y, en todo caso, las siguientes:

- a. Adoptar los acuerdos que sean precisos para ordenar y vigilar, en su respectivo ámbito, el adecuado ejercicio de la profesión colegiada.
- b. Velar por la ética profesional de las colegiadas y los colegiados, cuidando que en el ejercicio de su profesión se respeten y garanticen los derechos de la ciudadanía.
- c. Ejercer la facultad disciplinaria sobre las y los profesionales colegiados.
- d. Informar las disposiciones de carácter general de la Comunidad Autónoma que afecten a su profesión.
- e. Aprobar sus Estatutos y Reglamentos de Régimen Interior.
- f. Organizar cursos de formación y perfeccionamiento para sus colegiadas y colegiados.
- g. Aprobar sus presupuestos anuales de ingresos y gastos, así como sus cuentas y liquidaciones presupuestarias.
- h. Regular y exigir las aportaciones económicas de sus miembros.
- i. Visar los trabajos profesionales de las personas colegiadas en los supuestos establecidos en el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto sobre visado obligatorio o cuando así se solicite por petición expresa de los clientes. El visado no comprenderá el control técnico de los elementos facultativos del trabajo profesional.
- j. Encargarse del cobro de las percepciones, remuneraciones u honorarios profesionales a petición libre y expresa de las colegiadas y colegiados, en los casos en que el Colegio tenga creados los servicios adecuados y en las condiciones que determinen los Estatutos del Colegio.
- k. Intervenir, en vía de conciliación o arbitraje, en las cuestiones que puedan suscitarse entre las colegiadas y los colegiados por motivos relacionados con la profesión.
- l. Adoptar las medidas conducentes a evitar el intrusismo profesional y la competencia desleal.
- m. Proponer a las colegiadas y colegiados, a instancia de la autoridad judicial, en cualquier Juzgado o Tribunal para intervenir como peritos en los asuntos judiciales, así como emitir informes y dictámenes, siempre que sean requeridos para ello.

- n. Asumir, en su ámbito, la representación y defensa de la profesión ante las Administraciones Públicas, Instituciones, Tribunales, Entidades y particulares.
- o. Colaborar con las Universidades de la Comunidad Autónoma en la elaboración de los planes de estudio, sin menoscabo del principio de autonomía universitaria, y ofrecer la información necesaria para facilitar el acceso a la vida profesional de las personas colegiadas.
- p. Ejercer las funciones atribuidas por la legislación básica del Estado, por la normativa reguladora referida en el artículo 2 de estos Estatutos o por otras normas de rango legal o reglamentario, y aquellas que les hayan sido encomendadas por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o que hayan sido objeto de colaboración con la misma.
- q. Cuantas funciones redunden en beneficio de la protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios de sus colegiados.
- r. Atender las solicitudes de información sobre sus colegiados y sobre las sanciones firmes a ellos impuestas, así como las peticiones de inspección o investigación que les formule cualquier autoridad competente de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, en particular, en lo que se refiere a que las solicitudes de información y de realización de controles, inspecciones e investigaciones estén debidamente motivadas y que la información obtenida se emplee únicamente para la finalidad para la que se solicitó.
- s. Cualquier otra que fomente el adecuado desenvolvimiento de la profesión.

## Capítulo II

De la adquisición, de la denegación y de la colegiación en situación de baja.

### Artículo 10. Derecho de incorporación

Pueden ser admitidas o admitidos en el CESCLM, quienes:

1. Efectúen el traslado de su expediente de colegiación desde otro Colegio Oficial en base a los convenios de colaboración entre los Colegios miembros del Consejo General de Colegios Oficiales de Educadoras y Educadores Sociales.
2. Estén en posesión del Título Universitario de Diplomado o Grado en Educación Social, así como aquellos habilitados de conformidad con la disposición transitoria primera de la Ley 2/2004, de 1 de abril de creación del Colegio Oficial de Educadores Sociales de Castilla-La Mancha y en el plazo establecido en la misma.

### Artículo 11. Condiciones para colegiarse

Las condiciones para colegiarse por lo que se refiere a la acreditación académica o profesional, son reguladas por la Ley 2/2004, de 1 de abril, de creación del Colegio Oficial de Educadores Sociales de Castilla-La Mancha.

Las condiciones administrativas serán las siguientes:

- Escrito de solicitud a la Junta de Gobierno.
- Aportación de los documentos acreditativos siguientes:
  - a. Estar en posesión del Título Universitario de Diplomatura o Grado en Educación Social.
  - b. Certificación de habilitación según se recoge en la Disposición Transitoria Primera de la Ley 2/2004, de 1 de abril, de creación del Colegio Oficial de Educadores Sociales de Castilla-La Mancha.
  - c. Expediente de colegiación del Colegio Oficial del que se traslada.
- Abonar la cuota de colegiación, y las tasas correspondientes a su tramitación.

### Artículo 12. Acuerdo de colegiación

La Comisión Permanente revisará la solicitud y la documentación presentada y, en un plazo máximo de un mes, comunicará a la persona solicitante y a la Junta de Gobierno la resolución que adopte.

### Artículo 13 Denegación de la colegiación

La colegiación sólo podrá ser denegada en los siguientes casos:

- a. Por falta de acreditación académica o profesional requerida.
- b. Cuando la documentación presentada no se complementara o enmendara en el plazo señalado al efecto, o cuando quien la solicita falseara los datos y/o documentos necesarios para su colegiación.

- c. Cuando no hubiera sido abonada la cuota y tasas correspondientes.
- d. Cuando al formular la solicitud estuviera suspenso de la profesión, en virtud de corrección disciplinaria impuesta por otro Colegio o por el Consejo General o estuviera inhabilitada o inhabilitado para el ejercicio profesional por sentencia judicial firme.

El acuerdo denegatorio, debidamente razonado, habrá de ser comunicado a la persona solicitante que podrá recurrirlo ante la Junta de Gobierno.

#### Artículo 14. Colegiación en situación de baja

Las personas colegiadas pasarán a la situación de baja por alguna de las siguientes razones:

- a. Por petición expresa de la persona interesada, formulada por escrito a la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las obligaciones profesionales o corporativas pendientes de cumplimiento.
- b. Por dejar de abonar la cuota colegial y otras aportaciones establecidas por los órganos de gobierno corporativos durante un plazo superior a doce meses, estando, en todo caso, a lo establecido en la Ley 30/92 de Procedimiento Administrativo Común, y legislación que lo desarrolle reglamentariamente en cuanto al derecho de defensa de los Colegiados.
- c. Por sanción disciplinaria, de acuerdo con lo previsto en los presentes Estatutos.
- d. Por condena firme que lleve consigo la accesoria de inhabilitación de la profesión, durante el tiempo que determine el fallo judicial.
- e. Por defunción.

#### Artículo 15. Reincorporación al Colegio

La reincorporación al Colegio requerirá las mismas condiciones que la colegiación. Si el motivo de la baja hubiese sido lo que refiere el artículo 14.c y 14.d de estos Estatutos, se estará a lo que determinó el fallo de la sentencia.

#### Artículo 16. Colegiación de honor

La Junta de Gobierno podrá otorgar el nombramiento de Colegiada o Colegiado de Honor a las personas que, por sus méritos científicos, técnicos o profesionales hayan contribuido al desarrollo de la Educación Social. El nombramiento tendrá un carácter meramente honorífico, sin perjuicio de la participación en la vida colegial y en los servicios del Colegio que puedan establecer las normas reglamentarias.

### Capítulo III

De los derechos y deberes de las colegiadas y colegiados.

#### Artículo 17. Principio de igualdad

Todas las personas colegiadas tienen los mismos derechos y los mismos deberes.

#### Artículo 18. Derechos de las colegiadas y colegiados

Son derechos de las colegiadas y colegiados:

- a. El derecho de promover actuaciones de los órganos de gobierno por medio de iniciativas formuladas en los términos estatutarios.
- b. El derecho a crear agrupaciones representativas de intereses profesionales en el seno de los Colegios, dentro del marco de los respectivos Estatutos, con sometimiento en todo caso a los órganos de gobierno de éstos.
- c. El derecho a remover a las personas titulares de los órganos de gobierno mediante mociones de censura, cuya tramitación se regula en los Estatutos.
- d. Participar la gestión del Colegio, lo que incluye el derecho de petición, sugerencia o queja a los diversos órganos; derecho de voto y acceso a los puestos y cargos directivos y de responsabilidad. Todo ello siguiendo los procedimientos y requisitos que establecen los Estatutos, así como otra normativa del CESCLM y leyes que amparan a los colegios profesionales.
- e. Ser personas asistidas, defendidas y asesoradas por el Colegio, con los medios de que éste disponga y en las condiciones reglamentariamente fijadas, en todas aquellas cuestiones relacionadas con el ejercicio profesional.



- f. Hacer uso de los servicios, medios y recursos que el Colegio tiene a su disposición de los colegiados y en las condiciones establecidas al efecto. A tal efecto se establecerá una ventanilla única para el servicio de las colegiadas y los colegiados en los términos que establece la Ley 25/2009, de 22 de diciembre.
- g. Participar como persona electora y elegible en los procesos electorales que se den en el Colegio, según la legislación vigente.
- h. Participar en la vida colegial, recibir información y convocatorias en tiempo y forma, así como intervenir con voz y voto en las Asambleas.
- i. Formar parte de las comisiones, grupos de trabajo o secciones que se establezcan para el desarrollo de la actividad del Colegio.
- j. Recibir información, tanto de interés profesional como de actividad del Colegio, en tiempo y completa, por los canales que se establezcan para ello.

#### Artículo 19. Deberes de las colegiadas y colegiados

Son deberes de las colegiadas y colegiados:

- a. Ejercer la profesión éticamente y respetar las normas establecidas en estos Estatutos, en el Código Deontológico y en las normas que las regulen.
- b. Cumplir las normas corporativas, así como los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno del Colegio.
- c. Comunicar al Colegio, en un plazo de treinta días, los cambios de residencia o domicilio.
- d. Abonar puntualmente las cuotas y las aportaciones establecidas.
- e. Participar activamente en la vida colegial; asistir a las Asambleas Generales y a las comisiones, secciones u otros grupos de trabajo a los cuales, por su especialidad profesional, sea convocado o convocada.
- f. Ejercer diligentemente los cargos para los cuales ha sido elegido o elegida y cumplir los encargos que los órganos de gobierno del Colegio pueda encomendarle.
- g. No perjudicar los derechos corporativos o profesionales de otras personas colegiadas.
- h. Cooperar con la Junta de Gobierno y, particularmente, prestar su colaboración y facilitar información en los asuntos colegiales para los cuales le sea requerida, sin perjuicio del secreto profesional.

#### Capítulo IV

De los órganos de gobierno: denominación, composición, sistema de elección y funcionamiento.

#### Artículo 20. Órganos de gobierno

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

La Asamblea General es el órgano máximo de gobierno del Colegio. Sus acuerdos, adoptados por el principio mayoritario, obligan a todos las colegiadas y colegiados.

Pueden asistir a las Asambleas Generales y ejercitar el derecho de voto, las colegiadas y colegiados en plenitud de sus derechos y deberes.

#### Artículo 21. Asamblea General Ordinaria

La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria una vez al año, dentro del primer trimestre. En la reunión se aprobará el balance y liquidación del presupuesto y la memoria del ejercicio anterior, así como, los presupuestos del ejercicio siguiente y el plan de trabajo del próximo año.

#### Artículo 22. Asamblea General Extraordinaria

La Asamblea General se reunirá con carácter extraordinario cuando así lo acuerde la Junta de Gobierno, o cuando así lo solicite un número de miembros del Colegio que representen el diez por ciento del total, como mínimo.

#### Artículo 23. Convocatoria de la Asamblea General

La convocatoria de las Asambleas Generales corresponde a quien ostente la presidencia.

Será hecha con una antelación mínima de quince días en el caso de las ordinarias y de ocho en el de las extraordinarias.

La convocatoria habrá de hacerse por escrito, a través de comunicación personal, incluyendo el correspondiente orden del día, que deberá ser fijado por la Junta de Gobierno, y a su vez, también se realizará a través de la ventanilla única.

El orden del día deberá recoger aquellos puntos propuestos por, al menos, el 5% de las personas colegiadas en situación de alta. Estas propuestas deberán hacerse por escrito y con una antelación mínima de diez días en el caso de las Asambleas Ordinarias y cuatro días en el caso de las Extraordinarias.

Se facilitará con anterioridad a la Asamblea General toda la documentación necesaria para el desarrollo de la misma.

#### Artículo 24. Sesiones de la Asamblea General

Las sesiones de la Asamblea General serán dirigidas por una Presidencia, por una Secretaría de Palabra y por una Secretaría de Actas, que serán elegidas o elegidos de entre las y los asistentes en los usos de sus derechos.

Quien desempeñe la presidencia dirigirá las reuniones, concederá y retirará el uso de la palabra y ordenará los debates y las votaciones.

Tienen derecho al voto aquellas personas colegiadas en situación de alta que estén presentes en la asamblea, así como aquellas en situación de alta que lo hayan delegado con el procedimiento formalmente establecido al respecto.

Los acuerdos se tomarán, de manera general, por mayoría simple del número de votos. No obstante, exigirán una mayoría de dos tercios de los votos para la aprobación de prestaciones económicas extraordinarias no previstas en el presupuesto vigente; la aprobación de un voto de censura contra la Junta de Gobierno y la reforma de estos Estatutos.

Las votaciones podrán ser secretas, si así se solicita el 10 % de colegiadas y colegiados asistentes y se aprueba por, al menos, 1/3 de los votos emitidos legalmente. La proposición se realizará con carácter previo a la votación del punto concreto del orden del día.

#### Artículo 25. Validación de acuerdos de la Asamblea General

Para que los acuerdos sean válidos, tanto en Asambleas Generales Ordinarias como Extraordinarias, será necesaria la asistencia mínima, en primera convocatoria, de la mitad más uno del total de personas colegiadas; y en segunda convocatoria, que tendrá lugar media hora después, cualesquiera que sea el número de asistentes. Siempre con la presencia de la Presidenta o Presidente y de la Secretaria o Secretario del Colegio, o en su defecto de las personas que legalmente les sustituyeran.

El voto se podrá delegar mediante la documentación al efecto que se tramitará conjuntamente con la convocatoria de la Asamblea General.

En todo caso se estará a lo prevea la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Artículo 26. Funciones de la Asamblea General

Corresponde a la Asamblea General:

- a. Aprobar los Estatutos, así como sus modificaciones y las normas generales de funcionamiento administrativas y económicas.
- b. Aprobar los presupuestos generales, así como la liquidación anual de éstos.
- c. Fijar las cuotas colegiales.
- d. Decidir sobre la inversión de los bienes colegiales.
- e. Aprobar el Código Deontológico profesional.
- f. Aprobar aportaciones extraordinarias de las personas colegiadas.
- g. Deliberar y tomar acuerdos sobre todas las cuestiones que someta a su competencia la Junta de Gobierno o le atribuyan estos Estatutos.

- h. Participar en el proceso de elaboración y aprobación del Estatuto Profesional y el Código Deontológico.
- i. Ratificar los convenios que se establezcan con otras entidades.
- j. Elegir los órganos de Gobierno del Colegio.
- k. Aprobar mociones de censura contra la Junta de Gobierno.

#### Artículo 27. Composición de la Junta de Gobierno

La Junta de Gobierno estará constituida por:

- Los colegiados o colegiadas que hayan presidido el CESCLM con anterioridad, con voz pero sin voto.
- Los colegiados o colegiadas que presiden las delegaciones territoriales.
- Los colegiados o colegiadas que coordinen las secciones profesionales.
- Un máximo de 20 componentes electos.

Los miembros electos serán elegidos por el procedimiento establecido en estos Estatutos, por un mandato de tres años.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Junta de Gobierno se reunirá, como mínimo, cuatro veces al año.

Para que los acuerdos sean válidos será necesaria la asistencia mínima en primera convocatoria de la mitad más uno de sus componentes. Y, en segunda convocatoria, que tendrá lugar media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes. Siempre con la presencia de la Presidenta o Presidente y de la Secretaria o Secretario del Colegio, o en su defecto de las personas que legalmente les sustituyeran.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos emitidos.

Las votaciones serán secretas si así lo solicita cualquier miembro de la Junta de Gobierno y que cuente, al menos, con un 10% de la aceptación de la Junta de Gobierno.

La Presidenta o Presidente establecerá el orden del día que será fijado de acuerdo con las propuestas emitidas por al menos un 10 % de los miembros que conforman la Junta de Gobierno. Y deberán versar sobre las funciones y atribuciones reseñadas en el artículo 28 de estos Estatutos.

La reposición de las vacantes que se produzcan dentro de Junta de Gobierno seguirá las siguientes normas:

1. Quienes presidan las delegaciones territoriales o coordinen las secciones profesionales serán miembros de la Junta de Gobierno mientras ostenten esa condición.
2. Las vacantes de los miembros electos se repondrán de manera automática. Ocuparán el puesto aquellas colegiadas y colegiados que se hayan presentado a las elecciones. Se priorizará a quien hubiera sido más votada o votado, y en el caso de empate se resuelve a favor de la colegiada o colegiado con más antigüedad.
3. En el caso que exista un elevado número de vacantes, se garantizará que la Junta de Gobierno tenga como mínimo igual número de miembros que los necesarios para la composición de la Comisión Permanente. En caso contrario, se convocarán nuevas elecciones.

#### Artículo 28. Funciones y atribuciones de la Junta de Gobierno

Corresponde a la Junta de Gobierno: la dirección, la administración y la ejecución de los acuerdos adoptados por la Asamblea General.

Son atribuciones de la Junta de Gobierno:

- a. Cumplir los acuerdos de la Asamblea General.
- b. Administrar los bienes del Colegio, así como recaudar las cuotas de todo tipo que hayan de hacer efectivas las personas colegiadas.
- c. Confeccionar los planes y presupuestos anuales.
- d. Adoptar medidas que se consideren convenientes para la defensa del Colegio y la profesión.
- e. Imponer, con la instrucción previa del expediente oportuno, todo tipo de sanciones disciplinarias.
- f. Crear las comisiones y los grupos de trabajo necesarios para el mejor cumplimiento de las funciones colegiales y disolverlas cuando sea necesario.

- g. Designar los representantes del Colegio ante los organismos, las entidades y las instituciones, o en los actos públicos o privados, siempre que se considere oportuno.
- h. Informar a las personas colegiadas de las actividades y los acuerdos del Colegio y preparar la memoria anual de su gestión.
- i. Acordar la convocatoria y fijar el orden del día de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, con las limitaciones expresadas en el artículo 23.
- j. Iniciar el proceso electoral.
- k. Todas aquellas otras funciones que no sean expresamente asignadas a la Asamblea General y tengan relación con la actividad y el funcionamiento colegial.
- l. La Junta de Gobierno podrá actuar por medio de una Comisión Permanente, cuyas facultades y composición se especifica en el articulado de los presentes Estatutos

#### Artículo 29. Comisión Permanente

Es el órgano ejecutivo, de gestión y responsable de materializar y realizar los acuerdos de la Junta de Gobierno.

Estará constituida por los cargos de Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría, Tesorería y un número de vocalías a determinar por la Junta de Gobierno, entre una y cinco como máximo.

Los cargos anteriores se elegirán entre los miembros de la Junta de Gobierno, una vez constituida ésta.

La elección se realizará por mayoría y en votación secreta, mediante el procedimiento reseñado en el Capítulo V.

La Comisión Permanente ejecutará, con el nivel de dedicación que requiera cada función, las decisiones tomadas por la Junta de Gobierno y asumirá las funciones que ésta le delegue.

La Comisión Permanente se reunirá, como mínimo, una vez al mes.

#### Artículo 30. Atribuciones de la Presidencia

Son atribuciones de quien ostente la titularidad de la Presidencia:

- a. La representación legal del Colegio.
- b. Presidir la Junta de Gobierno y la Asamblea General y coordinar la Comisión Permanente.
- c. Autorizar con su firma toda clase de documentos colegiales.
- d. Conferir apoderamientos para cuestiones judiciales, cuando haya sido autorizado por acuerdo de la Junta de Gobierno.
- e. Convocar la Comisión Permanente, la Junta de Gobierno y las Asambleas.
- f. Autorizar el movimiento de fondos, conjuntamente con la persona designada como titular de la Tesorería y de acuerdo con las propuestas de ésta.
- g. Autorizar la apertura de cuentas corrientes del Colegio, conjuntamente con la persona que desempeñe la Tesorería, tanto en entidades bancarias como en cajas de ahorro.
- h. Constituir y cancelar todo tipo de fianzas y depósitos conjuntamente con la persona titular del cargo de Tesorería.

#### Artículo 31. Atribuciones de la Vicepresidencia.

Corresponde a la persona que ostenta la Vicepresidencia sustituir al Presidente o Presidenta en todos los cometidos y las funciones que le delegue expresamente. También lo sustituirá en caso de ausencia, enfermedad o vacante de la Presidencia. En caso de dimisión, lo sustituirá siempre que ésta haya sido aceptada por la Junta de Gobierno.

#### Artículo 32. Atribuciones de la Secretaría

Corresponde a quien sea titular de la Secretaría:

- a. Llevar los libros oficiales.
- b. Redactar y firmar el libro de actas con el visto bueno de la Presidencia.
- c. Redactar la memoria anual.
- d. Supervisar el funcionamiento de los servicios administrativos del Colegio.

- e. Tener la responsabilidad del registro de colegiadas y colegiados y de los expedientes personales correspondientes.
- f. Expedir certificados con el visto bueno de la Presidencia.
- g. Dar cumplimiento a los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno.

#### Artículo 33. Atribuciones de la Tesorería

Son funciones del cargo de Tesorería:

- a. Recaudar y administrar los fondos colegiales.
- b. Efectuar los pagos ordenados por la Presidencia o por la Junta de Gobierno, firmando los documentos para el movimiento de fondos del Colegio.
- c. Llevar la contabilidad del Colegio.
- d. Preparar el proyecto de presupuesto que habrá de presentarse a la Asamblea General.
- e. Presentar anualmente la cuenta general de tesorería y realizar los arqueos y los balances de situación tantas veces como sean requeridos por la Presidencia o la Junta de Gobierno.

#### Artículo 34. Atribuciones de las Vocalías

Las personas que sean titulares de las Vocalías asumirán los cargos reglamentarios que así considere oportuno la Junta de Gobierno, asistirán a sus reuniones y deliberaciones y formarán parte de las sesiones, las comisiones y los grupos de trabajo que se constituyan en el Colegio.

#### Capítulo V

De la participación de las colegiadas y los colegiados en los órganos de gobierno y del régimen electoral

#### Artículo 35. Condiciones generales

Todas las personas colegiadas en situación de alta tienen derecho a ser electoras y elegibles.

#### Artículo 36. Convocatoria de elecciones

Cada tres años la Junta de Gobierno convocará elecciones ordinarias para cubrir los cargos electos de la Junta de Gobierno.

La convocatoria de elecciones se hará con un mínimo de dos meses de antelación a la fecha de su realización, fijará el censo electoral de electores válidos y especificará el calendario electoral y el procedimiento de votación, escrutinio y proclamación, así como los recursos que procedan.

#### Artículo 37. Candidaturas electorales

Las candidaturas deberán constar de un máximo de 20 nombres propuestos en orden priorizado.

Se presentarán durante el mes posterior a la convocatoria a través de un escrito dirigido a la Junta de Gobierno.

La Junta de Gobierno proclamará las candidaturas válidamente presentadas con una antelación mínima de veinticinco días antes de las elecciones, mediante una comunicación pública y una personal a quienes se hayan colegiado.

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

Contra la proclamación de candidaturas cualquier persona colegiada podrá presentar una reclamación ante la Junta de Gobierno, en el plazo de cinco días desde la comunicación pública, la cual será resuelta en los cinco días siguientes por la Comisión Permanente de la Junta de Gobierno.

En el caso que sólo haya una candidatura, ésta será proclamada, sin necesidad de votación, el día que se haya fijado para la votación.

Las candidaturas válidamente presentadas configuran una papeleta electoral donde las mismas se distribuyan con el orden que corresponda a su recepción. En esta papeleta se podrá votar a un máximo de 20 candidatos o candidatas por el sistema de lista abierta.

En el caso de no existir candidaturas, la Junta de Gobierno existente seguirá de forma interina hasta la convocatoria de unas nuevas elecciones, en el plazo máximo de un año.

#### Artículo 38. Mesa electoral

La mesa electoral estará constituida por Presidencia, Secretaría y una Vocalía elegidas por sorteo entre las personas electoras asistentes.

En caso de considerarlo conveniente, la mesa electoral podrá designar más de una sede o ser itinerante. No podrán formar parte de la mesa electoral quienes sean candidatas o candidatos.

Cada candidatura podrá designar un interventor o interventora.

#### Artículo 39. Sistema de votación

Las personas colegiadas ejercerán su derecho a voto en las papeletas oficiales, autorizadas por el Colegio. En el momento de votar se identificarán ante la mesa con el Carné de Colegiada o Colegiado o el Documento Nacional de Identidad y depositarán su voto en una urna precintada.

Quién ostente la Secretaría de la mesa anotará en una lista el nombre de quienes hayan depositado su voto.

#### Artículo 40. Voto por correo

Las personas colegiadas con derecho a voto podrán hacerlo por correo mediante un procedimiento que garantice que este derecho se ejerce de forma personal e intransferible, con todas las garantías que marque la ley vigente.

La electora o elector solicitará en la sede o sedes del colegio las papeletas y sobres oficiales.

La papeleta elegida deberá ser introducida en el sobre oficial y cerrarse. Una vez cerrado deberá introducirse en otro sobre junto con la fotocopia del DNI, NIE o equivalente, y debidamente cerrado lo dirigirá a la Presidenta o Presidente del Colegio, identificando en el reverso exterior del sobre: nombre, apellidos, domicilio y número de colegiada o colegiado. La electora o elector firmará en el reverso, de manera que la firma cruce la solapa del sobre.

El voto por correo deberá estar recepcionado y en poder de la Secretaría del Colegio, hasta el día de la votación, día en que será abierto por la Presidencia de la Mesa Electoral.

El voto deberá emitirse obligatoriamente en papeletas oficiales, y no se admitirán tachaduras, enmiendas, anotaciones o marcas, en cuyo caso el voto se consideraría nulo.

En el caso de que la colegiada o colegiado haya votado personalmente, el voto por correo será anulado automáticamente.

#### Artículo 41. Sistema de escrutinio y proclamación de las candidatas y candidatos electos.

Se asignará un voto a cada candidata o candidato elegido en cada una de las papeletas válidas introducidas en la urna.

Se considerarán nulas las papeletas no oficiales, las rasgadas, rotas, enmendadas, escritas, así como todas aquellas que presenten alguna anomalía.

Las 20 personas candidatas que obtengan un mayor número de votos serán proclamadas como ganadoras.

En caso de empate, será elegido el colegiado o colegiada con más antigüedad.

#### Artículo 42. Recuento y acta de las votaciones

Una vez acabada la votación, la mesa comprobará que los votos enviados por correo hasta el día de la votación corresponden a colegiadas y colegiados que no lo han ejercido personalmente. A continuación se abrirán los sobres, se introducirán las papeletas en la urna y se hará el escrutinio, el cual será público.

Quien ostente la Secretaría de Mesa levantará acta de la votación y sus incidencias, la cual habrá de ser firmada por todas las personas miembros de la Mesa y por las interventoras e interventores, si hubiera.

Las reclamaciones serán comunicadas a la Mesa para su evaluación y adopción de las medidas oportunas.

La Mesa resolverá con carácter definitivo todas las reclamaciones recibidas.

La composición de la nueva Junta elegida será comunicada, al menos, a la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y a aquellas otras Consejerías que tuvieran competencias en la materia, así como a todas las personas colegiadas.

Artículo 43. Toma de posesión de la Junta de Gobierno y nombramiento de la Comisión Permanente.

La nueva Junta de Gobierno tomará posesión a continuación de su elección, debiendo reunirse en el plazo máximo de un mes desde la proclamación de la misma.

Corresponderá al candidato o candidata con mayor número de votos realizar una propuesta de Comisión Permanente que deberá ser aprobada por la Junta de Gobierno una vez constituida. En caso de no ser aprobada se realizará una nueva propuesta por parte de la siguiente candidata o candidato en número de votos y así sucesivamente.

La composición de la nueva Comisión Permanente elegida será comunicada, al menos, a la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y a aquellas otras Consejerías que tuviera competencias en la materia, así como a todas las personas colegiadas.

Artículo 44. Moción de censura

Se podrá interponer una moción de censura contra la Junta de Gobierno si es promovida, al menos por el 10% de las personas colegiadas.

Una vez recibida la moción, se convocará Asamblea Extraordinaria, en el plazo máximo de un mes según los procedimientos ya establecidos en los presentes estatutos.

El orden del día tendrá como único punto a tratar la moción de censura contra la Junta de Gobierno.

Para ser aprobada la moción de censura serán necesarios dos tercios de los votos emitidos.

En caso de ser aprobada, la Junta de Gobierno pasará a constituirse como Gestora y deberá convocar elecciones en el plazo máximo de tres meses desde la fecha en que se aprueba la moción.

Artículo 45. Recursos

Contra las resoluciones de la Mesa en materia electoral cualquier colegiada o colegiado podrá utilizar el sistema de recursos establecido en el Capítulo XI de estos Estatutos. Aunque dada la naturaleza de estos procedimientos, el plazo para su interposición y resolución en vía administrativa, se reduce a la mitad.

En todo lo no previsto en los presentes Estatutos, se estará a lo establecido como norma subsidiaria la Ley Orgánica de Régimen Electoral General.

Capítulo VI

Del régimen económico y financiero

Artículo 46. Recursos económicos

El Colegio contará con recursos económicos ordinarios y extraordinarios.

Son recursos económicos ordinarios del Colegio:

- a. Las cuotas de incorporación de las personas colegiadas.
- b. Las cuotas ordinarias de las personas colegiadas.



- c. Las cuotas extraordinarias que apruebe la Asamblea General.
- d. Los ingresos procedentes de publicaciones, impresos, servicios, certificados, arbitrajes, dictámenes o informes y otras cantidades que se generen a raíz del funcionamiento de sus servicios.
- e. Los rendimientos de los propios bienes o derechos.

Son recursos económicos extraordinarios:

- a. Las subvenciones o donaciones de procedencia pública o privada.
- b. Los bienes que a título hereditario o por cualquier otra causa se incorporen al patrimonio del Colegio.
- c. Cualquier otro que fuese legalmente posible de similares características.

#### Artículo 47. Patrimonio

El patrimonio del Colegio es único aunque el uso de algunos de sus bienes esté adscrito a las delegaciones territoriales.

#### Artículo 48. Presupuesto

El presupuesto se elaborará con carácter anual, por años naturales, e incluirá la totalidad de los ingresos y los gastos colegiales. De la misma manera se realizará cada año el balance del ejercicio.

#### Artículo 49. Cuotas colegiales

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

La cuota de inscripción o colegiación no podrá superar en ningún caso los costes asociados a la tramitación de la inscripción.

### Capítulo VII

#### De las delegaciones territoriales

#### Artículo 50. Constitución de las delegaciones territoriales

Por acuerdo de la Junta de Gobierno, se podrán constituir las delegaciones territoriales que sean convenientes dentro del ámbito territorial del CESCLM, que habrán de ser aprobadas por la siguiente Asamblea General.

#### Artículo 51. Junta de delegación

La Junta de cada delegación será elegida entre las colegiadas y los colegiados con adscripción a la misma.

#### Artículo 52. Adscripción a una delegación

Las personas colegiadas se podrán adscribir voluntariamente a una delegación siempre que tengan el domicilio fiscal, el lugar de trabajo habitual o la residencia en su ámbito territorial.

Una persona colegiada no podrá adscribirse a más de una delegación. Quienes ejerzan en más de un ámbito territorial tendrán que elegir a qué delegación territorial quedan adscritos.

#### Artículo 53. Facultades de las delegaciones territoriales

Las delegaciones territoriales tienen sus facultades delegadas de la Junta de Gobierno del CESCLM. Serán el centro de reunión y de trabajo de las personas colegiadas de su territorio, prestando servicios de interés colegial, tratarán los asuntos que afecten a la demarcación, informarán y asesorarán a la Junta de Gobierno y decidirán los asuntos que afecten exclusivamente a la demarcación territorial, dentro de las funciones definidas en estos Estatutos.



#### Artículo 54. Junta Delegada

Cada delegación territorial será regida por una Junta Delegada formada por la Presidencia Delegada, Secretaría, Tesorería y de una a cuatro Vocalías.

Las Juntas Delegadas elaborarán anualmente un programa de actividades con las correspondientes previsiones económicas, que será sometido a la aprobación de la Junta de Gobierno.

Las delegaciones territoriales propondrán su propio reglamento de funcionamiento y de organización que será sometido a la aprobación de la Junta de Gobierno.

Las personas titulares de las Presidencias delegadas de las diferentes delegaciones territoriales tendrán derecho a asistir a las reuniones de la Junta de Gobierno, con voz y los mismos derechos y deberes que el resto de componentes.

#### Artículo 55. Funciones de la Junta Delegada

Corresponde a la Junta Delegada de cada delegación territorial:

- a. Llevar la gestión administrativa y económica de la delegación que corresponda.
- b. Proponer y administrar los fondos destinados a ésta.
- c. Dirigir las actividades y los servicios colegiales de la delegación.

Ejercer las otras funciones que la Junta de Gobierno del CESCLM le delegue.

#### Capítulo VIII

De las secciones profesionales y comisiones de trabajo

#### Artículo 56. Creación y adscripción a las secciones profesionales

Con la intención de integrar el máximo número de componentes del Colegio a las actividades del CESCLM, se crearán secciones profesionales.

Estas secciones serán de adscripción voluntaria y agruparán dentro del CESCLM las personas colegiadas que ejerzan, o estén interesadas en ejercer, su práctica dentro de una misma especialidad de la Educación Social.

#### Artículo 57. Atribuciones de las secciones profesionales

Las secciones profesionales tendrán que ser consultadas por la Junta de Gobierno en aquellas cuestiones que afecten a su ámbito.

También podrán proponer a la Junta de Gobierno las iniciativas que consideren convenientes en las cuestiones que afecten a su ámbito.

#### Artículo 58. Funciones de las secciones profesionales

Las secciones profesionales se ocuparán de:

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

#### Artículo 59. Constitución de secciones profesionales

Para constituir una sección profesional será necesario que:

1. Lo solicite un número no inferior a 25 personas colegiadas.
2. Se presente un informe de viabilidad de la nueva sección.
3. Se constituya una comisión gestora.
4. Se elabore un reglamento provisional de funcionamiento.
5. Se proponga una coordinadora o coordinador de la sección.

Una vez completados estos requisitos, la Junta de Gobierno aprobará la constitución de la sección y nombrará una persona responsable de la coordinación.

Las secciones profesionales elaborarán su propio reglamento de funcionamiento y de organización, que será sometido a la aprobación de la Junta de Gobierno.

#### Artículo 60. Coordinación de las secciones profesionales

Las coordinadoras y coordinadores de las diferentes secciones profesionales tendrán derecho a formar parte de la Junta de Gobierno con voz y los mismos derechos y deberes del resto de componentes.

#### Artículo 61. Creación de comisiones de trabajo

A iniciativa de la Junta de Gobierno se podrán crear las comisiones de trabajo que se crean convenientes.

Las comisiones de trabajo serán coordinadas por vocalías de la Junta de Gobierno que se constituyan para dicho fin.

Los objetivos y el reglamento de funcionamiento serán aprobados por la Junta de Gobierno.

### Capítulo IX

#### Premios y distinciones

#### Artículo 62. Premios y distinciones

Corresponde a la Junta de Gobierno otorgar premios o distinciones a todas aquellas personas colegiadas, entidades y otros profesionales que sobresalgan por su labor profesional, social, docente y/o de investigación en el ámbito de la Educación Social.

### Capítulo X

#### Del régimen disciplinario

#### Artículo 63. Principios generales

Con independencia de la responsabilidad civil o penal en que puedan incurrir, las personas colegiadas quedan sujetas a la responsabilidad disciplinaria en los términos de estos Estatutos y de las normas legales que sean aplicables.

Las sanciones disciplinarias corporativas se harán constar siempre en el expediente personal del colegiado o colegiada objeto de sanción.

El Colegio tiene potestad sancionadora para con sus miembros por los actos que realicen y por las omisiones en las cuales incurran en el ejercicio o con motivo de su profesión, así como por cualquier otro acto u omisión que le sea imputable y sea contrario al prestigio profesional, a la honorabilidad de las personas colegiadas o al debido respeto a los órganos corporativos y, en general, cualquier otra infracción de deberes profesionales recogidos en el código deontológico, cuando éstas afecten a la profesión.

El Colegio atenderá a las solicitudes de información sobre sus colegiadas y colegiados y sobre las sanciones firmes a ellas y ellos impuestas, así como las peticiones de inspección o investigación que formule cualquier autoridad competente de un Estado miembro de la Unión Europea, dentro del más estricto respeto a las leyes.

#### Artículo 64. Competencias

El CESCLM ejercerá la potestad disciplinaria por mediación de la Junta de Gobierno. Si la acción disciplinaria se ejercita contra algún miembro de ésta, la persona interesada no podrá tomar parte en las deliberaciones y las votaciones que le afecten.

Las sanciones siempre tendrán que ser acordadas por la Junta de Gobierno, con la incoación previa de un expediente, que estará regido en todo momento por el procedimiento administrativo común, en el cual se habrá de conceder a la persona interesada el trámite de audiencia, la posibilidad de aportar pruebas y la de defenderse, sea por sí misma o mediante su representación legal.

Para la tramitación del expediente y para la propuesta de resolución, la Junta de Gobierno nombrará directamente una instructora o instructor.

Las faltas deberán ser sancionadas por la Junta de Gobierno en expediente sumario con audiencia previa de la persona interesada, siempre con respeto al derecho de defensa.

La resolución final del expediente tendrá que ser siempre motivada y notificada a la persona interesada.

Contra la imposición de sanciones las personas interesadas podrán utilizar el sistema de recursos regulados en el capítulo XI de estos Estatutos.

Los acuerdos sancionadores no serán ejecutivos hasta que no adquieran firmeza, bien porque se hayan resuelto los recursos interpuestos, frente a los mismos; o bien, porque haya transcurrido el tiempo previsto para interponerlos.

#### Artículo 65. Procedimiento disciplinario

El procedimiento se iniciará de oficio por acuerdo de Junta de Gobierno, bien por propia iniciativa o de una denuncia, de una comunicación o de una sentencia judicial firme de inhabilitación para el ejercicio profesional. No se considerarán denuncias los escritos y las comunicaciones anónimas.

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

Los acuerdos de archivo de un expediente disciplinario serán motivados.

Una vez iniciado el procedimiento sancionador, se nombrará un instructor que no podrá recaer en ningún miembro de la Junta de Gobierno, para la tramitación del expediente disciplinario, y calificación del mismo. La calificación de la falta debe obedecer a principios de legalidad, tipicidad y concreción.

En cualquier momento de la instrucción el interesado puede personarse en el procedimiento y realizar las alegaciones que tenga por convenientes a su derecho de defensa así como aportar pruebas.

Una vez calificado, corresponde la resolución del expediente, que se notificará a la persona interesada.

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

#### Artículo 66. Clasificación de faltas

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

##### 1. Son faltas leves:

- a. La ofensa leve de palabra o de obra a los compañeros o las compañeras, siempre que no tengan un carácter grave.
- b. La desatención a los requerimientos de informes y otros documentos que realice el Colegio.

- c. El incumplimiento de las normas establecidas por el Colegio sobre la documentación profesional.
- d. Los actos enumerados como faltas graves si no tienen entidad suficiente para ser consideradas como tales.
- e. Las infracciones tipificadas en el apartado 2 de este artículo que por su escasa trascendencia no pueden ser calificadas como graves.

2. Son faltas graves:

- a. La infracción de las disposiciones recogidas en el Código Deontológico.
- b. Las amenazas de palabra o de obra graves a las compañeras o los compañeros.
- c. Los actos y las omisiones que atenten contra la moral, la dignidad o el prestigio de la profesión.
- d. La infracción grave del secreto profesional, con perjuicio a un tercero.
- e. La emisión de informes o la expedición de certificados falsos.
- f. Los actos que comporten competencia desleal con los compañeros o las compañeras.
- g. El incumplimiento grave de las normas estatutarias o de los acuerdos adoptados por los órganos colegiales, siempre que no constituyan una falta de entidad superior.
- h. Cualquier conducta constitutiva de delito culposo o de falta penal, en materia profesional.
- i. Los actos enumerados como faltas muy graves si no tiene entidad suficiente para ser considerados como tales.
- j. Cometer hechos constitutivos de una tercera infracción leve, cuando hubiese sido sancionado mediante resolución firme, en vía administrativa, por la comisión de dos infracciones leves en un año, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la primera sanción.

3. Son faltas muy graves:

- a. Cualquier conducta constitutiva de delito doloso, en materia profesional.
- b. El atentado contra la dignidad de las personas y contra sus derechos y libertades fundamentales, con ocasión del ejercicio profesional.
- c. El fomento del intrusismo profesional.
- d. La comisión de infracciones que, por su número o gravedad, resulten incompatibles con el ejercicio profesional.
- e. La realización de actividades y la constitución o pertenencia a entidades que tengan como finalidad o realicen funciones propias del CESCLM.
- f. El incumplimiento del Estatuto Profesional o del Código Deontológico.
- g. Las agresiones físicas a compañeras o compañeros que estén tipificadas como falta o delito en el Código Penal.
- h. Cometer hechos constitutivos de una segunda infracción grave, cuando hubiese sido sancionado mediante resolución firme, en vía administrativa, en el año siguiente a la perpetración de la primera falta grave, contando desde el día siguiente al de la notificación de la primera infracción.
- i. La reiteración o la reincidencia de falta grave durante el año siguiente a su comisión.

Artículo 67. Imposición de sanciones

Las sanciones que podrán imponerse son:

Por faltas leves:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación escrita.

Por faltas graves:

- a. Amonestación por escrito con advertencia de suspensión.
- b. Suspensión para el ejercicio de cargos colegiales por un plazo no superior a cinco años.
- c. Suspensión del ejercicio de la profesión por un plazo no superior a tres meses.

Por faltas muy graves:

- a. Inhabilitación para el ejercicio de cargos colegiales por un plazo superior a cinco años y máximo de siete.
- b. Suspensión del ejercicio de la profesión por un plazo superior a tres meses y no superior a dos años.
- c. Expulsión del CESCLM, que en ningún caso podrá ser definitivo, y que en base a su gravedad el tiempo será determinado por la Junta de Gobierno, no superando en ningún caso los siete años.

#### Artículo 68. Divulgación de la sanción

En todos los casos de imposición de sanciones firmes por faltas graves y muy graves se podrá divulgar la resolución recaída entre las personas colegiadas, teniendo en cuenta el carácter reservado de los procedimientos disciplinarios y, en consecuencia, no pudiendo divulgarse datos de carácter personal.

#### Artículo 69. Adopción de sanciones por faltas muy graves

El acuerdo de suspensión del ejercicio profesional o de expulsión del CESCLM habrá de ser tomado por la Junta de Gobierno, mediante votación secreta y con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros.

La adopción de sanciones por faltas muy graves deberá figurar en el Orden del Día de la Junta de Gobierno.

#### Artículo 70. Prescripción de faltas y sanciones

Las faltas determinantes de sanción disciplinaria prescribirán, si son leves, a los tres meses; si son graves, a los dos años y, si son muy graves, a los cuatro años después de haberse cometido.

La prescripción se interrumpirá por el inicio del procedimiento disciplinario o de las diligencias previas que se hayan empezado a este efecto y por la duración de todo el período de tramitación del expediente y de las prórrogas que válidamente se acuerden.

En caso de existir una causa penal pendiente sobre los mismos hechos quedará en suspenso la tramitación del expediente y no correrá el plazo de prescripción.

Con las anteriores excepciones, la paralización del procedimiento por un plazo superior a seis meses, no imputable a la persona expedientada, hará correr de nuevo el plazo de prescripción.

Las sanciones prescribirán en los mismos plazos que las faltas, contados desde la fecha en que fuera firme el acuerdo que las imponía.

#### Artículo 71. Rehabilitación de las personas sancionadas

Los colegiados y colegiadas sancionadas podrán pedir ser rehabilitadas, con la consiguiente cancelación de la anotación de su expediente personal en los siguientes plazos, a contar desde el cumplimiento de la sanción:

- Seis meses, si la falta es leve.
- Dos años, si es grave.
- Tres años, si es muy grave.
- Cinco años, si ha comportado la expulsión.

### Capítulo XI

#### Del régimen jurídico y de la impugnación de los actos colegiales

#### Artículo 72. Validez de los actos de los órganos colegiales

Todos los actos de los órganos colegiales se encuentran sometidos, en cuanto a sus requisitos, validez y efectos, a los principios informadores de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común y a la legislación vigente.

Así mismo, el régimen jurídico de los actos presuntos de los órganos colegiales se regirá por lo que establece la Ley 30/1992 y la legislación vigente.

#### Artículo 73. Acuerdos de los órganos colegiales

Los acuerdos de los órganos colegiales serán inmediatamente ejecutivos, salvo que el mismo órgano, motivadamente, establezca lo contrario.

La interposición de recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, hasta que adquiera firmeza, bien porque se hayan resuelto los recursos interpuestos frente al acto impugnado, o bien porque haya transcurrido el tiempo previsto para interponerlos.

#### Artículo 74. Recursos contra los actos de los órganos colegiales

Los actos y acuerdos de los Colegios Oficiales serán objeto de recurso de alzada ante la Junta de Gobierno del Consejo General, en los términos y plazos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común o en la legislación vigente.

Los acuerdos del Consejo General ponen fin a la vía administrativa y son directamente recurribles ante la jurisdicción contencioso administrativa, a salvo de la interposición potestativa del recurso de reposición conforme a lo establecido en el artículo 116 de la Ley 30/1992, anteriormente mencionada.

Una vez agotados los recursos corporativos, los actos de los Colegios, en cuanto están sujetos al derecho administrativo, serán directamente recurribles ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

#### Artículo 75. Plazo para la presentación de recursos

Los recursos de alzada y potestativo de reposición citados en el artículo anterior se tendrán que interponer en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha del acto o, si es procedente, desde su notificación o publicación.

En caso de resolución expresa la persona colegiada podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición del recurso sin recaer resolución expresa, se podrá entender desestimado, salvo que el recurso se haya interpuesto contra la desestimación presunta de una solicitud por transcurso del plazo. En este último caso se entenderá estimado el recurso una vez transcurrido el plazo de tres meses sin resolución expresa. Dejando en ambos casos expedita la vía contenciosa administrativa.

Los actos y resoluciones del Colegio Oficial de Educadores Sociales de Castilla la Mancha derivadas de la encomienda de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha al Colegio Oficial de Educadores Sociales de Castilla la Mancha en el ejercicio de sus funciones administrativas relacionadas con los respectivos colegiados, serán susceptibles de recurso de alzada ante el Consejero que corresponda por razón de materia.

## Capítulo XII

### De la reforma estatutaria

#### Artículo 76. Procedimiento de reforma estatutaria

Podrá promover la reforma de los Estatutos la Junta de Gobierno, si hay acuerdo al menos en dos tercios de sus miembros o el 10% como mínimo de las firmas de las personas colegiadas.

Para el procedimiento de reforma de los estatutos será necesaria la convocatoria de una Asamblea General Extraordinaria, cuyo único punto de orden del día consten los artículos que se van a modificar y el nuevo texto propuesto para su sustitución.

Para la validez de los acuerdos de la Asamblea General Extraordinaria, se necesitará de los 2/3 de votos favorables de la totalidad de los votos emitidos.

En el caso de no conseguirse el quórum suficiente o no obtener la mayoría establecida para el acuerdo, no se podrá instar una nueva reforma estatutaria por el mismo asunto, en un plazo de dos años.

Si se votara a favor de la reforma estatutaria, la misma, se debe comunicará por escrito a todas las personas colegiadas.

En todo caso los nuevos estatutos reformados deberán presentarse ante la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha a los efectos legalmente oportunos.

### Capítulo XIII

De la absorción, fusión, segregación y liquidación

Artículo 77. Procedimiento de fusión o absorción.

Para la fusión del CESCLM con otro u otros colegios, por convergencia profesional, o para la absorción de otro pre-existente, por el mismo motivo, se requerirá:

1. De un informe previo de la Junta de Gobierno, que incluya la valoración de la fusión o absorción realizada por el Consejo General de Colegios de Educadoras y Educadoras Sociales.
2. La convocatoria de una Asamblea Extraordinaria, para tratar este asunto de forma expresa.
3. Su aprobación con un respaldo de, al menos, 2/3 de los votos emitidos.
4. Una vez aprobada la fusión o absorción por los diferentes Colegios, ésta se realizará de acuerdo con lo que dictamina la Ley 10/1999 de 26 de mayo, de creación de Colegios Profesionales de Castilla La Mancha.

Artículo 78. Procedimiento para la segregación.

Para la segregación del CESCLM en otros Colegios, por diversificación profesional y de las titulaciones requeridas para su ejercicio, se requerirá:

1. De un informe previo de la Junta de Gobierno, que incluya la valoración de la segregación realizada por el Consejo General de Colegios de Educadoras y Educadoras Sociales.
2. La convocatoria de una Asamblea Extraordinaria, para tratar este asunto de forma expresa.
3. Su aprobación con un respaldo de, al menos, 2/3 de los votos emitidos.
4. Una vez aprobada la segregación en diferentes Colegios, esta se realizará de acuerdo a la correspondiente Ley de las Cortes de Castilla La Mancha, según dicta la Ley 10/1999 de 26 de mayo, de creación de Colegios Profesionales de Castilla La Mancha.

Artículo 79. Procedimiento para la disolución.

Para la disolución del CESCLM se requerirá:

1. De un informe previo de la Junta de Gobierno, que incluya la valoración de la disolución realizada por el Consejo General de Colegios de Educadoras y Educadoras Sociales.
2. La convocatoria de una Asamblea Extraordinaria, para tratar este asunto de forma expresa.
3. Su aprobación con un respaldo de, al menos, 2/3 de los votos emitidos.
4. Una vez aprobada la liquidación se procederá a la disposición de bienes de acuerdo al Artículo 81.

Artículo 80. Comisión de Traspaso y Liquidación.

Para los casos de fusión, absorción, segregación o liquidación se nombrará una Comisión de Traspaso y Liquidación, cuyo cometido será: la gestión de procedimientos reglamentarios, la transición legal entre entidades y la liquidación de bienes.

La Comisión de Traspaso y Liquidación será propuesta por la Junta de Gobierno y deberá ser aprobada por la Asamblea con, al menos, 2/3 de los votos emitidos.

De su ejercicio rendirá cuentas ante las diferentes entidades salientes y entrantes, si las hubiera.

En caso de disolución del Colegio por alguna de las causas legalmente establecidas, la Comisión de Traspaso y liquidación actuará como comisión liquidadora y decidirá el destino que hay que dar a los bienes sobrantes. Siempre la beneficiaria será otra entidad de carácter no lucrativo.



## Capítulo XIV

### De la ventanilla única y la memoria anual

#### Artículo 81. Ventanilla única.

El CESCLM dispondrá de una página web para que, a través de la ventanilla única prevista en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, los profesionales puedan realizar todos los trámites necesarios para la colegiación, su ejercicio y su baja en el Colegio, a través de un único punto, por vía electrónica y a distancia. A través de esta ventanilla única, los profesionales podrán, de forma gratuita:

- Obtener toda la información y formularios necesarios para el acceso a la actividad profesional y su ejercicio.
  - Presentar toda la documentación y solicitudes necesarias, incluyendo la de la colegiación.
  - Conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que tenga consideración de interesado y recibir la correspondiente notificación de los actos de trámite preceptivos y la resolución de los mismos por el Colegio, incluida la notificación de los expedientes disciplinarios cuando no fuera posible por otros medios.
  - Ser convocados a las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias.
- Informarse sobre la actividad pública y privada del Colegio.

A través de la ventanilla única, para la mejor defensa de los derechos de los consumidores y usuarios, el CESCLM ofrecerá la siguiente información, que deberá ser clara, inequívoca y gratuita:

- El acceso al Registro de colegiados, que estará permanentemente actualizado y en el que constarán, al menos, los siguientes datos: nombre y apellidos, número de colegiación, títulos oficiales de los que estén en posesión, domicilio profesional y situación de habilitación profesional.
- El acceso al registro de sociedades profesionales, que tendrá el contenido descrito en el artículo 8 de la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de sociedades profesionales.
- Las vías de reclamación y los recursos que podrán interponerse en caso de conflicto entre el consumidor o usuario y un colegiado o el colegio profesional.
- Los datos de las asociaciones u organizaciones de consumidores y usuarios a las que los destinatarios de los servicios profesionales pueden dirigirse para obtener asistencia.
- El contenido del código deontológico.

El CESCLM facilitará al Consejo General de Colegios de Educadoras y Educadores Sociales la información concerniente a las altas, bajas y cualesquiera otras modificaciones que afecten a los Registros de colegiados y de sociedades profesionales, para su conocimiento y anotación en los Registros centrales de colegiados y de sociedades profesionales de aquéllos.

#### Artículo 82. Memoria anual

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

- Informe anual de gestión económica, incluyendo los gastos de personal suficientemente desglosados y especificando las retribuciones de los miembros de la Junta de Gobierno en razón de su cargo.
- Importe de las cuotas aplicables desglosadas por concepto y por el tipo de servicios prestados, así como las normas para su cálculo y aplicación.
- Información agregada y estadística relativa a los procedimientos informativos y sancionadores en fase de instrucción o que hayan alcanzado firmeza, con indicación de la infracción a la que se refieren, de su tramitación y de la sanción impuesta en su caso, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.
- Información agregada y estadística relativa a quejas y reclamaciones presentadas por los consumidores o usuarios o sus organizaciones representativas, así como sobre su tramitación y, en su caso, de los motivos de estimación o desestimación de la queja o reclamación, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.
- Los cambios en el contenido del código deontológico.
- Las normas sobre incompatibilidades y las situaciones de conflicto de intereses en que se encuentren los miembros de las Juntas de Gobierno.
- Información estadística sobre la actividad de visado.



---

La Memoria Anual se hará pública a través de la página web: [www.cesclm.es](http://www.cesclm.es) en el primer semestre de cada año.

Artículo 83. Atención a los consumidores y usuarios.

El Colegio dispondrá de un servicio de atención a la consumidora, consumidor, usuaria o usuario de los servicios colegiales y del propio Colegio, que tramitará y resolverá cuantas quejas y reclamaciones referidas a la actividad colegial o profesional de las colegiadas y los colegiados se presenten por cualquier usuaria y usuario que contrate los servicios profesionales.

A través de este servicio se resolverán las quejas y reclamaciones, bien informando sobre la resolución extrajudicial de resolución de conflictos, bien remitiendo el expediente a los órganos colegiales competentes para instruir los oportunos expedientes informativos o disciplinarios, o bien archivando los mismos adoptando, en cualquier caso, resolución conforme a derecho.

Disposición Final

Cualquier aspecto no regulado por estos Estatutos se regulará por las normas legales vigentes y, en concreto, por las normas jurídicas y administrativas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

---