



Universidad  
de Huelva

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS  
AGROFORESTALES

UNIVERSIDAD DE HUELVA REGISTRO GENERAL
ENTRADA
Nº. 2009000100002160 09-02-2009 09:22:30

La Rábida, 6 de febrero de 2009

Sr. Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado

El Área de Conocimiento de Ingeniería Agroforestal presenta la siguiente alegación a la propuesta del Título de Graduado o Graduada en Ciencias Ambientales:

Las atribuciones profesionales del ambientólogo que aparecen entre las páginas 14 y 17 de dicha propuesta de título de Grado no coinciden con las que aparecen en el artículo 21 de los Estatutos del Colegio de Ambientólogos de Cataluña, aprobado por Resolución del Departamento de Justicia de la Generalitat de Cataluña y publicado en el Diario Oficial de la Generalitat de Cataluña nº 4.256 de 9/11/2004. En el proyecto del título de Grado se han añadido palabras y líneas adicionales y se ha eliminado la referencia a que la relación de funciones profesionales, lo es sin perjuicio de atribuciones exclusivas de otros profesionales.

En virtud de lo anterior se solicita que sea tenida en cuenta esta alegación y se realice una transcripción correcta y completa del artículo 21 de los Estatutos del Colegio de Ambientólogos de Cataluña.

Atentamente

Enrique Torres Álvarez  
Representante del Área de Conocimiento  
De Ingeniería Agroforestal

Documentación adjunta:

RESOLUCIÓN JUS/2991/2004, de 28 de octubre, por la que previa comprobación de su adecuación a la legalidad, se inscriben en el Registro de colegios profesionales de la Generalidad de Cataluña los Estatutos del Colegio de Ambientólogos de Cataluña.

Realizar los reconocimientos de firma o el visado de proyectos, informes, dictámenes, valoraciones, peritajes y demás trabajos realizados por los ambientólogos en el ejercicio de su profesión, así como editar y distribuir impresos de los certificados oficiales que para esta función aprueben los órganos de gobierno.

Organizar cursos y actividades formativas en el ámbito del medio ambiente.

De acuerdo con la legalidad vigente, el COAMB puede adquirir, vender, enajenar, poseer, reivindicar, permutar, gravar toda clase de bienes y derechos, celebrar contratos, obligarse y ejercitar acciones e interponer recursos en todas las vías y jurisdicciones para el cumplimiento de sus fines.

Participar en la elaboración y ejecución de los planes de estudio e informar sobre las normas de organización de los centros docentes correspondientes a la profesión, en la medida en que lo permitan las leyes.

Garantizar el cumplimiento por parte de los colegiados de las leyes generales y especiales y los estatutos profesionales y reglamentos de régimen interior, así como las normas y acuerdos adoptados por los órganos de gobierno en materias de su competencia.

En relación con la finalidad de promoción científica, cultural, social y laboral de los colegiados, realizar los planes de carácter científico, cultural y de asistencia social que se consideren convenientes.

Organizar todos aquellos departamentos, servicios o comisiones que crea convenientes para el mejor cumplimiento de sus funciones.

Cualquier otra función relacionada con sus fines directamente o indirectamente, o que le sea atribuida por ley o por delegación de la Administración.

Todas las otras funciones que sean beneficiosas para los intereses profesionales y que se encaminen al cumplimiento de los objetivos colegiales.

#### Artículo 6

##### Idioma

El catalán es la lengua propia del COAMB. El catalán es la lengua oficial del COAMB, así como también lo es el castellano.

El COAMB tiene que utilizar al catalán en sus actuaciones internas y en sus relaciones con la Generalidad, las administraciones locales y otras corporaciones públicas de Cataluña. También tiene que utilizar el catalán en las comunicaciones y notificaciones dirigidas a personas físicas o jurídicas residentes en el ámbito lingüístico catalán, sin perjuicio del derecho a recibir las en castellano, si lo piden.

En los procedimientos administrativos tramitados por el COAMB tiene que utilizarse el catalán, sin perjuicio del derecho a presentar documentos, a hacer manifestaciones y, previa solicitud, a recibir notificaciones en castellano.

## TÍTULO 2

### De los colegiados

#### CAPÍTULO 1

##### Colegiación

#### Artículo 7

##### Obligatoriedad de la colegiación

La colegiación en el COAMB es requisito indispensable para poder ejercer la profesión de

ambientólogo en el ámbito territorial del Colegio, tal como establece la Ley 13/1982, de colegios profesionales de Cataluña, con independencia de que el profesional trabaje por cuenta propia o ajena, en órganos, entidades o empresas públicas o privadas, en relación funcional o cualquier otra forma de ejercicio que pueda surgir en el futuro.

Los colegiados inscritos en otros colegios territoriales de ambientólogos podrán ejercer ocasionalmente la profesión en el ámbito territorial de Cataluña cuando se encuentren incorporados al Colegio correspondiente a su domicilio profesional único o principal, en los términos que establezca la legislación o disposiciones generales aplicables, con el fin de estar sometidos a las condiciones económicas que puedan establecerse, así como a las competencias de ordenación, visado, control deontológico y potestad disciplinaria del COAMB.

Con carácter voluntario también pueden adherirse aquellas personas que, cumpliendo los requisitos del artículo 8, no se encuentren ejerciendo la profesión.

#### Artículo 8

##### Ingreso al Colegio

Para ingresar en el COAMB son necesarios los requisitos siguientes:

Poseer la titulación oficial de licenciado o doctor en ciencias ambientales, o un título equivalente extranjero debidamente homologado.

No encontrarse en causa de incompatibilidad. No estar incluido en causa de denegación de la incorporación.

Satisfacer la cuota de ingreso a la Corporación.

#### Artículo 9

##### Miembros de otros colegios

—1 Aquellos profesionales que, perteneciendo a otro colegio de ambientólogos, soliciten ingresar en el de Cataluña, tendrán que acreditar:

Que reúnen los requisitos que establece el artículo 8 de estos Estatutos.

Que están al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con el Colegio al cual pertenecen.

—2 Para la fijación de la cuota de ingreso se tendrá en cuenta la reciprocidad con el Colegio de donde proceda el solicitante.

#### Artículo 10

##### Tramitación

La tramitación de incorporación al COAMB tendrá que formalizarse en la Secretaría del Colegio, mediante la presentación de una instancia dirigida al presidente del COAMB junto con la presentación de los documentos acreditativos pertinentes.

Esta petición será resuelta por la Junta de Gobierno en el plazo máximo de tres meses desde su formulación o, en su caso, desde que se aporten por el interesado los documentos necesarios o se subsanen los defectos de la petición.

Finalizado este plazo sin que se haya resuelto la solicitud de incorporación al Colegio, podrá entenderse desestimada la misma, en los plazos establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Las resoluciones denegatorias de las peticiones de incorporación tendrán que comunicarse al solicitante de forma debidamente razonada.

Contra el acuerdo de denegación, el solicitante podrá recurrir por recurso de reposición ante la Junta de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde la fecha de la comunicación del acuerdo de denegación o recurrir directamente ante la jurisdicción contenciosa administrativa en los plazos y en las condiciones que establece la Ley reguladora de esta jurisdicción.

La resolución del recurso de reposición postestativo que dicte la Junta de Gobierno pondrá fin a la vía corporativa y contra el mismo también podrá interponerse el correspondiente recurso contencioso administrativo.

#### Artículo 11

##### Denegación de la incorporación

—1 La incorporación en el COAMB será denegada a los solicitantes que estén sometidos a cualquiera de las circunstancias siguientes:

Incapacidad declarada legalmente o inhabilitación del solicitante por sentencia judicial o por resolución administrativa firme para el ejercicio de la profesión.

Haber sido expulsado de otro Colegio profesional y no rehabilitado, o haber sido suspendido en el ejercicio de la actividad de ambientólogo sin haber transcurrido el plazo de la suspensión.

Cuando los documentos presentados con la solicitud sean insuficientes o no se hayan subsanado los defectos dentro del plazo establecido al efecto.

—2 La Junta de Gobierno podrá denegar la incorporación del solicitante que esté cumpliendo condena por delito doloso. Contra el acuerdo de denegación, el solicitante podrá interponer recurso de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.e) de los presentes Estatutos.

—3 El solicitante a quien se deniegue la admisión al Colegio podrá volver a pedir su incorporación una vez cesen las causas que motivaron su denegación.

#### Artículo 12

##### Acuerdo de admisión

La Junta de Gobierno, practicadas las diligencias que estime adecuadas, tomará el acuerdo de admisión, dentro del plazo máximo de tres meses, y lo comunicará al solicitante junto con el número de colegiado que le corresponda. Desde la fecha del acuerdo, el solicitante será colegiado a todos los efectos.

La solicitud de admisión se entenderá denegada si transcurridos los tres meses mencionados, no se ha adoptado ningún acuerdo.

#### Artículo 13

##### Pérdida de la condición de colegiado

—1 La condición de colegiado se pierde en los siguientes casos:

Por baja voluntaria, a petición escrita del interesado y con el acuerdo previo de la Junta de Gobierno, siempre que no tenga obligaciones profesionales o colegiales pendientes. El acuerdo de baja será comunicado al interesado, momento en que perderá su condición de colegiado a todos los efectos.

Por separación o expulsión del Colegio, decretada por resolución firme de la jurisdicción disciplinaria colegial.

Por sentencia judicial firme de inhabilitación para el ejercicio profesional, durante el plazo que sea fijado.

Por incapacidad legal.

Por dejar impagadas las cuotas ordinarias equivalentes a un año, después de ser requerido para su pago y oídas sus alegaciones, y con la adopción previa del correspondiente acuerdo de la Junta de Gobierno. En este caso, la condición del colegiado puede recuperarse abonando previamente las cuotas impagadas, además de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 8.

Por muerte del colegiado.

—2 La pérdida de la condición de colegiado no libera del cumplimiento de las obligaciones vencidas; estas obligaciones podrán exigirse a los interesados.

## CAPÍTULO 2

### *Delegaciones colegiales*

#### Artículo 14

##### *Constitución de delegaciones*

Podrán constituirse delegaciones dentro del ámbito territorial del Colegio, que tengan un ámbito de actuación que se corresponda con una o diversas unidades territoriales administrativas. Para constituir la delegación hará falta el voto mayoritario favorable de la Asamblea General.

#### Artículo 15

##### *Funciones*

Las delegaciones tendrán por funciones en su ámbito territorial:

Realizar los trámites administrativos colegiales de acuerdo con las orientaciones y directrices que determine a la Junta de Gobierno.

Colaborar con las entidades que, dentro de su ámbito territorial de actuación, coincidan en un interés común.

Organizar actividades y servicios de acuerdo con las líneas programáticas y el presupuesto del Colegio.

Proponer y administrar los fondos destinados a la delegación.

Velar por la profesión y procurar la expansión y proyección pública.

Designar a participantes en tribunales y emitir informes y dictámenes.

Aquellas otras funciones que la Junta de Gobierno les delegue.

#### Artículo 16

##### *Tramitación*

Para formar una delegación territorial hará falta, como mínimo, que el territorio cuente con 30 colegiados.

La petición de constitución de una nueva delegación tendrá que estar dirigida al presidente del Colegio y firmado al menos por 20 colegiados que ejerzan en el ámbito territorial que se propone.

#### Artículo 17

##### *Junta de la Delegación*

Las delegaciones serán regidas por una Junta de Delegación Territorial, constituida como mínimo por un presidente, un secretario, un tesorero y el número de vocales que se considere oportuno a cada delegación. Los miembros de la Junta de Delegación Territorial serán elegidos por los residentes en la demarcación territorial de la delegación en el momento de celebrarse elecciones a la Junta de Gobierno, para el mismo período.

## CAPÍTULO 3

### *Colegiados de honor*

#### Artículo 18

##### *Miembros de honor*

La Asamblea General podrá otorgar el nombramiento de miembros de honor del COAMB a aquellas personas que, por sus méritos científicos, técnicos o profesionales, cualquiera que sea su titulación académica, hayan contribuido notoriamente al desarrollo de las ciencias ambientales o de la profesión de ambientólogo.

El nombramiento tendrá un estricto carácter honorífico, sin perjuicio de la participación en la vida colegial y en los servicios del Colegio, con excepción de lo que hace referencia a la participación en los órganos de gobierno colegiales.

Los miembros de la Junta de Gobierno no pueden presentarse, ni ser propuestos, para ser nombrados miembros de honor mientras ocupen el cargo para el que han sido elegidos.

## CAPÍTULO 4

### *Derechos y deberes de los colegiados*

#### Artículo 19

##### *Derechos*

Son derechos de los colegiados:

Ejercer la profesión.

Ser asistido, asesorado y defendido por el Colegio frente a terceros en cuestiones relacionadas con la profesión.

Ser representados por la Junta de Gobierno.

Ser representados y amparados por el Colegio y sus servicios jurídicos, cuando necesiten presentar reclamaciones fundamentales de cualquier tipo que surjan del ejercicio profesional. En todo caso, los gastos y los costes judiciales que el procedimiento ocasione serán a cargo del colegiado, excepto en aquellos casos en los cuales la Junta de Gobierno considere lo contrario (siempre por motivos de interés profesional del colectivo).

Tener acceso a los archivos y registros que reflejen la actividad colegial de la forma que se fije reglamentariamente.

Utilizar los servicios y medios del Colegio en la forma reglamentariamente establecida.

Participar como elector y elegible en las elecciones que se convoquen en el ámbito colegial. Participar activamente en la vida colegial.

Ser informados e intervenir con voz y voto en las asambleas generales, así como recibir información sobre la actividad corporativa de interés profesional.

Formar parte de las comisiones o grupos de trabajo que se establezcan.

Integrarse en las instituciones de previsión que se establezcan, en las condiciones que se fijen reglamentariamente.

Presentar a la Junta de Gobierno escritos de sugerencia, petición o queja.

Presentar para ser registrados y visados documentos relacionados con su trabajo profesional.

No ser limitados en el ejercicio profesional, excepto si se incumplen las normas deontológicas o estos Estatutos.

#### Artículo 20

##### *Deberes*

Son deberes de los colegiados:

Ejercer la profesión éticamente, respetando las normas establecidas en estos Estatutos y las

que se dicten en materia de deontología profesional.

Cumplir las normas corporativas, así como los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno del Colegio.

Cooperar con la Asamblea General y con la Junta de Gobierno facilitando información en los asuntos de interés colegial en los que pueda ser requerido, sin perjuicio del secreto profesional.

Comunicar al Colegio, en un plazo de treinta días, los cambios de residencia o domicilio.

Comunicar anualmente al Colegio los datos necesarios para la elaboración de estadísticas relacionadas con el mercado laboral y la profesión.

En cumplimiento de la Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y del comercio electrónico (LSSICE) y de la vigente Ley orgánica 15/1999 de protección de datos española, los datos personales de los colegiados forman parte de un fichero que únicamente tiene como objetivo informar periódicamente de las actividades y servicios del COAMB. Si por cualquier motivo algún colegiado no quiere mantener sus datos personales en este fichero, será preciso que lo comunique al COAMB. El COAMB se compromete a utilizar los datos de los colegiados exclusivamente para la difusión de sus servicios y actividades.

Abonar puntualmente las cuotas y aportaciones económicas establecidas.

Asistir a las asambleas generales y a las comisiones o grupos de trabajo a los que, por su especialidad profesional, sean convocados.

Ejercer diligentemente los cargos para los cuales fue elegido y cumplir los encargos que los órganos de gobierno del Colegio puedan confiarle.

No perjudicar y respetar los derechos corporativos o profesionales de otros colegiados.

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

Guardar el secreto profesional con respecto a la información conocida con ocasión del ejercicio de la profesión.

## CAPÍTULO 5

### *Del ejercicio profesional*

#### Artículo 21

##### *Atribuciones o funciones de la profesión*

Los ambientólogos son profesionales técnicos multidisciplinares en el ámbito del medio ambiente y, por tanto, sin perjuicio de atribuciones exclusivas de otros profesionales, son funciones de la profesión de ambientólogo las siguientes:

Gestión ambiental en entes privados en diferentes sectores y actividades.

Gestión y administración pública ambiental. Consultoría, auditoría y desarrollo e implantación de sistemas de gestión ambiental.

Búsqueda, investigación, diseño y desarrollo de productos, servicios y otras aplicaciones ambientales relacionadas con la ecoeficiencia y la ecoinnovación.

Asesoramiento científico y técnico sobre temas de sostenibilidad ambiental.

Asesoramiento, desarrollo y aplicación de la legislación ambiental.

Estudio, diseño e implantación de políticas ambientales.

Planificación, análisis y gestión de espacios naturales.

Ordenación y gestión del territorio.

Estudio, análisis y gestión de los recursos naturales.

Negociación, participación y mediación en conflictos ambientales.

Sensibilización, educación y comunicación ambiental orientada hacia la sostenibilidad, el desarrollo y la cooperación.

Estudio, planificación y prevención en temas de salud y riesgo ambiental.

Vigilancia, prevención y control de la calidad ambiental.

Gestión de residuos.

Gestión de los recursos hídricos.

Interpretación y restauración ecológico-paisajística.

Seguridad e higiene industriales.

Evaluación de impacto ambiental.

Economía ambiental y economía ecológica.

Gestión energética.

Prevención, análisis, gestión y tratamiento de la contaminación.

Y todas aquellas actividades que tienen relación con el medio ambiente.

#### Artículo 22

##### *Tipo de ejercicio de la profesión*

La profesión de ambientólogo puede ejercerse de forma liberal, ya sea individual o colectivamente, en relación laboral con cualquier organización pública o privada o a través de la relación funcionarial.

El ejercicio de la profesión se basa en el respeto a la independencia del criterio profesional y en el servicio en la comunidad, sin límites ilegítimos o arbitrarios en el desarrollo del trabajo.

#### CAPÍTULO 6

##### *Del visado y el reconocimiento de firma*

#### Artículo 23

##### *Visado de trabajos profesionales*

a) El visado colegial de los trabajos profesionales es el instrumento básico de acreditación de que dispone el COAMB para cumplir su fin esencial de ordenar la profesión.

b) Todo trabajo firmado por uno ambientólogo en el ámbito territorial que corresponde al Colegio tendrá que ser visado por el COAMB a los efectos administrativos oportunos, de acuerdo con la normativa vigente de aplicación o cuando así lo dispongan las partes interesadas.

En aquellos proyectos en que el visado es obligatorio, el hecho de no visar invalida cualquier documentación profesional firmada por un ambientólogo a los efectos de su presentación en las dependencias de la Administración Central o Periférica del Estado, de las comunidades autónomas, de las corporaciones locales, o de cualquier otra entidad autónoma que dependa de las administraciones mencionadas.

d) El visado colegial garantiza la identidad, la titulación y la habilitación de quien suscribe el proyecto. Es también la herramienta que certifica la autenticación legal, el registro y la revisión formal de presentación de los documentos requeridos. El visado comprenderá la revisión formal y documental, pero no supondrá ni el sancionamiento ni la corrección técnica del contenido del trabajo profesional, ni tampoco el cumplimiento de la normativa sectorial o técnica aplicable.

e) El visado tendrá que comprender aquellos aspectos que la Administración del Estado o Autonómica encarguen a los colegios, en términos de ordenación del ejercicio de la profesión.

f) El visado no incluirá los honorarios ni las otras condiciones contractuales, cuya determinación se dejará en libre acuerdo entre las partes.

g) El COAMB reglamentará de manera específica el procedimiento administrativo del visado, estableciendo los requisitos y las tasas colegiales correspondientes a cada tipo de visado. Estas normas serán aprobadas por la Junta de Gobierno, previa información colegial. En cualquier caso, el procedimiento administrativo del visado se iniciará con la presentación, por parte del colegiado, del trabajo profesional que se presenta para ser visado. Este trabajo tendrá que estar firmado por sus autores, expresando su número de colegiado y responsabilizándose de su contenido y oportunidad.

h) Los colegiados podrán requerir, por causas justificadas, que los documentos presentados en el Colegio para su visado queden custodiados bajo sello, que no podrá abrirse hasta que las referidas circunstancias hayan desaparecido.

#### Artículo 24

##### *El reconocimiento de firma*

a) El reconocimiento de firma es otro instrumento de acreditación de que dispone el COAMB para ejercer su potestad de ordenar la profesión.

b) El reconocimiento de firma es el instrumento que garantiza la identificación, reconocimiento y autenticación de los datos del colegiado ambientólogo.

El Colegio podrá emitir un reconocimiento de firma para aquellos proyectos que no son obligatorios visar por ley o cuando así lo dispongan las partes interesadas.

#### Artículo 25

##### *Otros instrumentos de acreditación*

Aparte de las mencionadas (visado y reconocimiento de firma), el COAMB podrá establecer otras fórmulas de acreditación como consecuencia de su competencia en la ordenación de la profesión y para salvaguardar la libertad de ejercicio de sus colegiados.

#### TÍTULO 3

##### *De los órganos de gobierno*

#### Artículo 26

##### *Órganos de gobierno*

Los órganos de gobierno del COAMB son la Asamblea General y la Junta de Gobierno. Existirá también la Comisión Económica, que será un órgano de carácter informativo y consultivo.

#### CAPÍTULO 1

##### *La asamblea General*

#### Artículo 27

##### *Régimen de funcionamiento*

La Asamblea General es el órgano máximo de gobierno del Colegio. Sus acuerdos, adoptados por el principio mayoritario, obligan a todos los colegiados, incluso a los ausentes.

En la Asamblea General pueden participar todos los colegiados con voz y voto, siempre que

estén en plenitud de derechos. El voto es indelegable.

Las asambleas generales pueden ser ordinarias o extraordinarias.

#### Artículo 28

##### *Funciones de la Asamblea General*

La Asamblea General tiene las siguientes funciones:

Aprobar los Estatutos, así como las modificaciones que se hagan, y las normas generales de funcionamiento.

Elegir los miembros de la Junta de Gobierno y de la Comisión Económica.

Examinar y aprobar los presupuestos anuales y sus liquidaciones.

Fijar las cuantías de las cuotas colegiales ordinarias y extraordinarias, incluidas las derramas.

Decidir sobre la adquisición, la disposición o el gravamen de bienes patrimoniales inmuebles.

Aprobar el Código deontológico de la profesión.

Aprobar aportaciones extraordinarias.

Decidir sobre aquellas cuestiones que la Junta de Gobierno someta a su consideración o hayan sido solicitadas por los colegiados, de acuerdo con lo que establece el artículo 32 de estos Estatutos.

Aprobar la creación de delegaciones colegiales.

#### Artículo 29

##### *Reuniones ordinarias de la Asamblea*

La Asamblea General se reunirá con carácter ordinario una vez al año. Entre otras cosas, se aprobará la memoria de actividades, se realizará la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y se establecerá el presupuesto para el año siguiente. Tendrá que convocarse con una antelación mínima de un mes.

#### Artículo 30

##### *Reuniones extraordinarias de la Asamblea*

—1 La Asamblea General se reunirá con carácter extraordinario cuando lo acuerde la Junta de Gobierno o cuando lo solicite un número de colegiados igual o superior a doscientos, o el 10% si el número de colegiados fuera inferior a 2.000. En este caso tendrá que celebrarse dentro de los treinta días siguientes a la presentación de la solicitud.

—2 La Asamblea General se reunirá con carácter extraordinario en los siguientes casos:

Cuando una disposición legal o estatutaria lo establezca.

Por modificaciones de los Estatutos (excepto por cambio de domicilio colegial).

Por casos de censura o cese de la Junta de Gobierno.

En supuesto de modificación del ámbito territorial del Colegio o bien por agrupación, separación, disolución o absorción del Colegio.

#### Artículo 31

##### *Convocatoria de la Asamblea*

La convocatoria de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria corresponde al presidente, por acuerdo de la Junta de Gobierno y se señalará fecha, hora, lugar y orden del día provisional en las primera y segunda convocatorias. La convocatoria tendrá que tener lugar con una antelación mínima de un mes.

No podrá tomarse ningún acuerdo sobre cuestiones que no figuren en el orden del día.

Los colegiados podrán presentar proposiciones a someter a la Asamblea General hasta los quince días antes de su celebración. Estas proposiciones tendrán que comunicarse por escrito con la firma de diez colegiados como mínimo.

La Junta de Gobierno incorporará, si procede, las proposiciones presentadas y establecerá el orden del día definitivo a la Asamblea General, el cual se comunicará a los colegiados diez días antes de su celebración.

#### Artículo 32

##### *Asistencia y adopción de acuerdos*

Para que los acuerdos sean válidos, tanto en las asambleas ordinarias como en las extraordinarias, hará falta la asistencia mínima, en primera convocatoria, de la mitad más uno del total de colegiados y, en segunda convocatoria, de cualquier número de asistentes. La segunda convocatoria tendrá lugar, en todo caso, media hora después de la primera. En ambos casos, los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos válidos. Las votaciones se harán a mano alzada, excepto la elección de las personas que tienen que ocupar los cargos correspondientes a los órganos colegiales, que será secreta. La votación tendrá siempre tres alternativas: a favor, en contra y abstención. Hace falta una mayoría cualificada con el fin de aprobar una modificación de los Estatutos o para aprobar la fusión de colegios.

#### Artículo 33

##### *Presidencia de la Asamblea*

La Presidencia de la Asamblea General corresponde al presidente. De las reuniones se levantará el acta correspondiente para el secretario de la Junta de Gobierno, que actuará como secretario de la Asamblea General.

Los acuerdos de la Asamblea General serán inmediatamente ejecutivos, obligatorios y vinculantes sin perjuicio de los recursos que correspondan.

#### CAPÍTULO 2

##### *La Junta de Gobierno*

#### Artículo 34

##### *Composición de la Junta de Gobierno*

La Junta de Gobierno, órgano rector del COAMB, estará constituida por: presidente, vicepresidente, secretario, tesorero (que actuará también como presidente de la Comisión Económica), ocho vocales correspondientes a las secciones, grupos o comisiones permanentes y cuatro vocales territoriales.

Los miembros de la Junta de Gobierno serán elegidos por el procedimiento que establecen estos Estatutos.

#### Artículo 35

##### *Cese de miembros*

Si por cualquier causa cesara algún miembro antes de acabar el mandato, su responsabilidad será asumida por otro miembro, según el acuerdo de la Junta de Gobierno. En el caso de que cesaran más de un tercio de los miembros de la Junta de Gobierno se procederá a cubrir por elección los cargos vacantes, solamente por el periodo que reste de sus mandatos y siempre que este periodo sea superior a un año.

En el caso de que cesen más de la mitad de los miembros de la Junta de Gobierno, se constituirá una Junta gestora de edad, integrada por

los dos colegiados de mayor antigüedad y los dos de más reciente incorporación, la cual convocará elecciones extraordinarias a todos los cargos.

La nueva Junta de Gobierno completará el mandato que quedaba a la cesante hasta las primeras elecciones ordinarias.

#### Artículo 36

##### *Funciones de la Junta de Gobierno*

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

Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Asamblea General.

Decidir sobre las solicitudes de colegiación.

Administrar los bienes del Colegio, así como recaudar las cuotas de todo tipo y otras aportaciones que tengan que hacer efectivas los colegiados, cuyo importe propondrán a la Asamblea General para su aprobación.

Confeccionar los presupuestos económicos anuales.

Adoptar las medidas que se consideren convenientes para la defensa del Colegio y de la profesión, incluidas las acciones legales.

Imponer, con la instrucción previa del oportuno expediente, sanciones disciplinarias.

Crear las comisiones necesarias para el mejor cumplimiento de las funciones colegiales y disolverlas cuando haga falta.

Designar a los representantes del Colegio en actos y ante los organismos, entidades o instituciones, siempre que lo considere oportuno.

Informar a los colegiados de las actividades y los acuerdos del Colegio y preparar la memoria anual de su gestión.

Convocar las asambleas generales ordinarias y extraordinarias.

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

#### Artículo 37

##### *Presidentes de las delegaciones*

Los presidentes de las delegaciones colegiales territoriales tendrán la consideración de vocales de la Junta de Gobierno.

#### Artículo 38

##### *Convocatoria y acuerdos de la Junta de Gobierno*

La Junta de Gobierno será convocada por el presidente y celebrará sesión ordinaria al menos una vez al mes. Con carácter extraordinario se reunirá por iniciativa del presidente o a petición de tres miembros de la Junta de Gobierno.

La Junta de Gobierno quedará válidamente constituida si asisten la mitad más un de los miembros y tomará los acuerdos por mayoría simple de asistentes. El voto del presidente es de calidad, en caso de empate.

#### Artículo 39

##### *El presidente y el vicepresidente*

—1 Son atribuciones del Presidente:

La representación legal del Colegio.

Presidir la Junta de Gobierno y la Asamblea General, así como todas las sesiones de las comisiones a las cuales asista.

Autorizar con su firma todo tipo de documentos colegiales.

Conferir apoderamientos para cuestiones judiciales, cuando así haya sido autorizado por la Junta de Gobierno.

Convocar a la Junta de Gobierno y a la Asamblea General.

Autorizar la apertura de cuentas corrientes del Colegio, tanto en entidades bancarias como en cajas de ahorro.

Autorizar el movimiento de fondo de acuerdo con las propuestas del tesorero.

Constituir y cancelar cualquier tipo de fianzas y depósitos.

Coordinar la tarea de los miembros de la Junta de Gobierno.

En caso de ausencia, el presidente del Colegio será sustituido, en primer lugar, por el vicepresidente y, en caso de su ausencia, por otro miembro de la Junta de Gobierno por delegación de aquél o por decisión mayoritaria de los componentes de la Junta de Gobierno.

—2 Corresponde al vicepresidente:

Sustituir al presidente en todas sus funciones en caso de ausencia de éste.

Realizar todas aquellas funciones particulares que le delegue el presidente.

Realizar una tarea de colaboración, apoyo y asesoramiento constante al presidente.

#### Artículo 40

##### *El secretario*

Corresponde al secretario:

Llevar los libros oficiales.

Redactar y firmar el libro de actos, con el visto bueno del presidente.

Redactar la memoria anual.

Supervisar y dirigir, si procede, el funcionamiento de los servicios administrativos del Colegio.

Tener responsabilidad del registro de colegiados y de los expedientes personales correspondientes.

Expedir certificaciones con el visto bueno del presidente.

Actuar como secretario de la Asamblea General.

Dar cumplimiento a los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno.

#### Artículo 41

##### *El tesorero*

Corresponde al tesorero:

Tener a su cargo la custodia y distribución de los recursos económicos del Colegio.

Ordenar la contabilidad del Colegio y custodiar las escrituras y los documentos correspondientes al patrimonio.

Preparar los proyectos de presupuesto y su liquidación.

Efectuar los pagos que corresponda, con la orden previa del presidente.

Adoptar las garantías necesarias para la salvaguarda del patrimonio del Colegio.

Firmar con el presidente los documentos necesarios para el movimiento de los fondos del Colegio.

Presidir a la Comisión Económica del COAMB.

#### Artículo 42

##### *Los vocales*

Los vocales ejercen las funciones que les sean encargadas por la Junta de Gobierno o por su presidente. También podrán sustituir los otros cargos de la Junta de Gobierno en casos de ausencia, vacante o enfermedad, y formar parte de las comisiones que se creen de acuerdo con las necesidades del Colegio.

**Artículo 43****Cese de cargos**

Los miembros de la Junta de Gobierno cesan en el ejercicio de sus cargos por alguna de las causas siguientes:

Expiración del mandato.

Renuncia formulada por el interesado, el cual, sin embargo, deberá mantenerse en el ejercicio del cargo hasta que sea cubierto provisionalmente o definitivamente por quien corresponda.

Suspensión por sanción disciplinaria definitiva en vía corporativa.

Pérdida de la condición de colegiado.

Incapacidad.

Inhabilitación por sentencia judicial.

Muerte.

**Artículo 44****Gerencia**

La Junta de Gobierno podrá contratar a un gerente por dirigir la gestión de los servicios administrativos y asumir la función de secretario técnico de la entidad, así como todas aquellas que le sean delegadas por la Junta de Gobierno.

**Artículo 45****Las comisiones colegiales**

Los objetivos, la composición y la competencia de las comisiones colegiales estarán determinados por las necesidades y los objetivos generales del Colegio. Podrán proponer la creación de comisiones un número de colegiados no inferior a tres y solicitarlo por escrito a la Junta de Gobierno. Corresponde a ésta decidir sobre su creación, la divulgación y el régimen de funcionamiento.

Serán funciones de las comisiones colegiales: informar y asesorar a la Junta de Gobierno cuando ésta lo solicite, analizar y desarrollar aspectos relacionados con el trabajo profesional, proponer iniciativas de actuación a la Junta de Gobierno e informar a la Asamblea General de los trabajos realizados.

Las conclusiones y propuestas de las comisiones serán consideradas por la Junta de Gobierno que las estudiará y aprobará, si procede. Si no las considerara oportunas, informará razonadamente de su decisión.

**CAPÍTULO 3****La Comisión Económica****Artículo 46****La Comisión Económica**

En el Colegio existirá una Comisión Económica que, en representación de la Asamblea General de colegiados y por designación electiva suya, ejercerá la función de revisión de las cuentas.

**Artículo 47****Composición de la Comisión Económica**

La Comisión Económica estará formada, como mínimo, por tres miembros, presidente, secretario y un vocal. Los acuerdos de la Comisión tienen que ser adoptados por mayoría simple. En caso de empate, el voto del presidente será de calidad.

**Artículo 48****Funcionamiento de la Comisión Económica**

La Comisión Económica efectuará un control sobre la liquidación de cuentas del presupuesto y de las cuentas del balance del Colegio y está

obligada a presentar un informe sobre la liquidación definitiva del presupuesto del ejercicio y de las cuentas del balance anual durante la celebración de la Asamblea General ordinaria.

Una copia de este informe será enviada a los colegiados quince días antes, como mínimo, de la fecha fijada para la celebración de la Asamblea General ordinaria de liquidación. El informe no es vinculante para la Junta de Gobierno.

**CAPÍTULO 4****Régimen electoral****Artículo 49****Elección de los miembros de la Junta de Gobierno y de la Comisión Económica**

Los miembros de la Junta de Gobierno y de la Comisión Económica serán elegidos por sufragio entre los colegiados, mediante elección libre y secreta. La Junta de Gobierno y la Comisión Económica tendrán un mandato de 2 años y se admitirá una reelección de tres veces consecutivas para el mismo cargo.

**Artículo 50****Electores y candidatos**

Son electores y elegibles la totalidad de colegiados que no estén suspendidos de derechos colegiales por acuerdo firme adoptado con anterioridad a la fecha de la convocatoria.

Para poder ser candidato para ocupar un cargo de la Junta de Gobierno o de la Comisión Económica, será necesario tener un mínimo de un año de antigüedad en la colegiación y que no exista en su expediente personal ninguna nota de sanción disciplinaria colegial.

**Artículo 51****Convocatoria de elecciones**

La Junta de Gobierno procederá, como mínimo, un mes antes de la fecha prevista de celebración, a convocar elecciones y hará pública, al mismo tiempo, la lista definitiva de colegiados electores que hará falta exponer en el tablón de anuncios de la Secretaría del Colegio. Esta lista estará en el tablón de anuncios hasta la finalización del proceso electoral.

**Artículo 52****Enmiendas en el censo electoral**

Los colegiados que quieran reclamar sobre la mencionada lista podrán hacerlo por escrito durante el plazo de diez días naturales desde el momento de su exposición en el tablón de anuncios. La Junta de Gobierno deberá resolver la reclamación en el plazo de cinco días naturales.

**Artículo 53****Calendario y procedimiento electoral**

La convocatoria electoral especificará el calendario electoral y el procedimiento de votación, escrutinio y proclamación, así como los recursos que procedan.

**Artículo 54****Presentación de candidaturas**

Las candidaturas para la Junta de Gobierno y la Comisión Económica seguirán el sistema de una lista completa y cerrada donde deberá constar el nombre y el cargo al cual opta cada uno de los miembros de la candidatura. La inclusión en una candidatura sólo será válida si el interesado lo acepta por escrito. Un mismo candidato no podrá presentarse para dos cargos (a ex-

cepción del tesorero que también será presidente de la Comisión Económica) ni figurar en más de una candidatura.

Cada candidatura debe contar con el aval de un mínimo de 30 colegiados, identificado con el nombre y apellidos, número de colegiado y firma.

En el momento de presentarse, cada candidatura deberá presentar un resumen de su programa de gobierno (máximo dos páginas), así como la designación de su interventor en las elecciones.

Durante el período electoral y hasta el día antes de la celebración de las elecciones, los electores podrán dirigir a las candidaturas consultas en relación a los cargos y a los programas de gobierno, y las candidaturas podrán dar respuesta.

Las candidaturas dirigidas al secretario de la Junta de Gobierno deberán presentarse dentro del plazo de tiempo fijado por la misma Junta de Gobierno, la cual deberá proclamarse, como mínimo, quince días naturales antes de la fecha de las elecciones, mediante comunicación a todos los colegiados. Esta comunicación de las candidaturas presentadas abrirá formalmente el período electoral.

En caso de que, finalizado el período de presentación de candidaturas, sólo se hubiera presentado una candidatura a formar la Junta de Gobierno y la Comisión Económica del COAMB, ésta será proclamada sin necesidad de tener que realizar el proceso electoral.

**Artículo 55****Publicación, notificación y exclusión de candidatos**

La Junta de Gobierno publicará en el tablón de anuncios los nombres de los candidatos proclamados y lo notificará a los interesados.

La exclusión de un candidato deberá ser motivada y se notificará al interesado el día siguiente.

Contra la resolución de exclusión de un candidato podrá presentarse recurso ante la Junta de Gobierno en el plazo de cuarenta y ocho horas. La Junta de Gobierno lo resolverá dentro de un plazo igual.

**Artículo 56****Mesa electoral**

El día fijado para las elecciones se constituirá en el local y a la hora de la convocatoria la Mesa o mesas electorales, que estará formada por un presidente, un secretario y dos vocales, todos ellos nombrados por la Junta de Gobierno y escogidos de un sorteo entre todos los miembros colegiados, siempre que no se presenten en las elecciones como candidatos. Cada candidatura podrá designar a un interventor que la represente en las operaciones electorales. El secretario de la Mesa electoral levantará acta de todas las incidencias.

**Artículo 57****Ejercicio del voto**

El voto es personal, secreto e intransferible, y se debe hacer constar claramente la candidatura seleccionada, si no es que se trate de un voto en blanco.

Los colegiados ejercerán su derecho a voto mediante las papeletas oficiales, autorizadas por el Colegio, donde constarán las candidaturas presentadas. Para ejercer el voto será preciso señalar con una cruz cuál es la candidatura escogida. En caso de ejercer el voto en blanco, sim-

plemente no se marcará ninguna de las candidaturas.

En el momento de votar, los votantes se identificarán a los miembros de la Mesa mediante la documentación establecida por la Junta de Gobierno. Ésta comprobará la inclusión del votante en el censo, el presidente pronunciará en voz alta el nombre y el apellido del votante, indicará que vota e introducirá su voto en una urna precintada. El secretario de la Mesa anotará en una lista el nombre de los colegiados que hayan depositado su voto.

En caso de no presentar toda la documentación requerida, no podrá ejercer el derecho a voto.

No se admite el voto delegado ni el voto por correo electrónico.

#### Artículo 58

##### *Voto por correo*

Los electores que prefieran votar a distancia deben hacer llegar a la sede del COAMB el voto por correo certificado, postal exprés, buró fax o cualquier otro sistema de certificación que deseen emitir su voto por correo implemte. El voto por correo se regirá de acuerdo con las normas siguientes:

—1 Desde que se convoquen elecciones para cubrir cargos de la Junta de Gobierno, y hasta diez días antes de la elección, los colegiados que deseen emitir su voto por correo deberán solicitar del secretario del Colegio la certificación que acredite que están incluidos en el censo electoral.

—2 La emisión del voto por correo deberá efectuarse de la forma siguiente:

En un sobre blanco se introducirá la papeleta de votación.

Este sobre se introducirá en otro, en el cual será necesario añadir la certificación de la inclusión del elector en el censo y, por otra parte, fotocopia del DNI o del carnet de colegiado.

Este segundo sobre se enviará por correo certificado dirigido al presidente de la Mesa electoral.

Los votos que no reúnan los requisitos mencionados o que sean recibidos en la sede del Colegio después del día antes de las elecciones se considerarán nulos y serán destruidos.

Antes de concluir el horario de elecciones, el presidente de la Mesa electoral introducirá en la urna los votos recibidos por correo.

#### Artículo 59

##### *Escrutinio*

Cuando sea la hora fijada para el fin de la votación, se abrirán los sobres, se introducirán las papeletas en la urna y se hará el escrutinio, que será público.

El resultado del escrutinio y las incidencias de la jornada deben constar en un acta que elaborará el secretario de la Mesa electoral, la cual deberá ser firmada por todos los miembros de la Mesa y por los interventores, si había, que tendrán derecho a hacer constar sus observaciones.

#### Artículo 60

##### *Votos nulos*

Serán nulas las papeletas que contengan expresiones totalmente ajenas al estricto contenido de la votación, así como las que contengan rayadas, enmiendas o cualquier otro tipo de alteración que pueda inducir a error en la perfecta identificación de la voluntad del elector.

También serán nulos los votos emitidos por correo que contengan más de una papeleta.

#### Artículo 61

##### *Proclamación de la candidatura elegida*

Se contabilizarán los votos válidos asignados a cada candidatura. La candidatura escogida será la que obtenga más votos. En caso de empate, el presidente de la Mesa electoral convocará una nueva votación, limitada a las candidaturas empatadas, al cabo de 20 días naturales, como máximo. Si el empate persistiera será preciso repetir el proceso electoral.

La Presidencia anunciará el resultado, el cual podrá ser impugnado en el plazo de 24 horas ante de la Mesa electoral.

#### Artículo 62

##### *Constitución de la Junta de Gobierno y toma de posesión*

La Junta de Gobierno, en el plazo de veinticuatro horas, resolverá, con carácter definitivo, todas las reclamaciones de los interventores y otras incidencias, y proclamará los candidatos elegidos.

En el plazo de cinco días desde la constitución de la nueva Junta de Gobierno, deberá comunicarse la composición de ésta al Departamento correspondiente de la Generalidad de Cataluña, que es el Departamento de Justicia, o a aquél en quien se delegue, y a todos los colegiados.

Si la Junta de Gobierno decide, a la vista de las impugnaciones presentadas, anular la elección, procederá a convocar nuevas elecciones en el plazo de un mes.

La nueva Junta de Gobierno tomará posesión en el plazo máximo de un mes desde su proclamación.

#### Artículo 63

##### *Recursos*

Contra las resoluciones de la Junta de Gobierno en materia electoral, cualquier colegiado podrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno, cuya resolución agotará la vía corporativa y podrá interponerse recurso contencioso administrativo.

### TÍTULO 4

#### *Del régimen económico*

#### CAPÍTULO 1

##### *Recursos*

#### Artículo 64

##### *Capacidades económicas y patrimoniales*

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

#### Artículo 65

##### *Recursos ordinarios*

Son recursos ordinarios del Colegio:

Las cuotas de incorporación de los colegiados o de habilitación.

Las cuotas ordinarias de los colegiados.

Los ingresos procedentes de publicaciones, impresos, servicios, certificaciones, arbitrajes, dictámenes o informes, y otras cantidades acreditadas para otros servicios.

Los rendimientos financieros derivados de los caudales ajenos que tenga en depósito o los administrados.

Los derechos por los servicios de visado, de intervención colegial, de los trabajos y contratos profesionales abonados por los beneficiarios del servicio o por la forma acordada contractualmente entre las partes.

Los rendimientos de bienes y derechos que integran el patrimonio del Colegio.

Cualquier otro concepto que proceda legalmente.

#### Artículo 66

##### *Cuotas colegiales*

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

#### Artículo 67

##### *Recursos extraordinarios*

Son recursos económicos extraordinarios del Colegio:

Las cuotas extraordinarias que apruebe la Asamblea General.

Las subvenciones, donativos o cualquier otro tipo de ayuda económica que el Estado, la Generalidad, las corporaciones locales y entidades de cualquier clase o bien particulares otorguen al Colegio.

Los bienes muebles o inmuebles que por herencia, donación o cualquier otro título lucrativo pasen a formar parte del patrimonio del Colegio.

Las cantidades que por cualquier otro concepto no especificado pueda percibir al Colegio y que no sean un recurso ordinario.

### CAPÍTULO 2

#### *De la inversión, administración y custodia*

#### Artículo 68

##### *Gestión económica*

El patrimonio colegial será invertido, administrado y custodiado por la Junta de Gobierno.

El presidente ejercerá las funciones de ordenador de pagos y las órdenes serán ejecutadas e intervenidas por el tesorero.

Corresponderá al tesorero la administración y cobro de los ingresos colegiales.

#### Artículo 69

##### *Acceso a la información económica*

Los colegiados, en número superior al 10% del total, podrán formular peticiones concretas y precisas sobre cualquier dato relativo al ejercicio económico.

Las cuentas de cada ejercicio podrán ser examinadas por los colegiados en el periodo comprendido entre la convocatoria y cuarenta y ocho horas antes del señalado para la celebración de la Asamblea General correspondiente.

#### Artículo 70

##### *Elaboración del presupuesto*

El presupuesto se elaborará con carácter anual, de acuerdo con los principios de economía y eficacia, e incluirá la totalidad de los ingresos y gastos colegiales. Los presupuestos extraordinarios de gastos e ingresos se formularán cuando surjan circunstancias excepcionales que los hagan necesarios.

**Artículo 71***Presupuesto provisional*

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

**Artículo 72***Impago de cuotas*

El colegiado que deje de abonar las cuotas ordinarias correspondientes a un año o bien aquellas otras de carácter extraordinario aprobadas por la Asamblea General podrá quedar en suspensión de los derechos que le otorgan estos Estatutos, por acuerdo de la Junta de Gobierno con la audiencia previa del interesado.

**Artículo 73***Comisión liquidadora*

En caso de disolución del Colegio por alguna de las causas que establece el Reglamento de colegios profesionales de Cataluña, la Junta de Gobierno actuará como a comisión liquidadora. Los bienes remanentes, si hubiera, se adjudicarán al organismo que lo sustituya o a entidades públicas o privados sin ánimo de lucro relacionado con el medio ambiente.

**TÍTULO 5***Jurisdicción disciplinaria***Artículo 74***Responsabilidad disciplinaria*

Con independencia de la responsabilidad civil o penal en que puedan incurrir, los colegiados quedan sujetos a la responsabilidad disciplinaria en los términos del presente Estatuto y de las normas legales aplicables.

**Artículo 75***Registro de sanciones*

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

Las sanciones o correcciones disciplinarias que imponga la autoridad judicial a un ambientólogo, se harán constar o no en el expediente personal de éste, a criterio de la Junta de Gobierno y atendiendo a las circunstancias de cada caso.

**Artículo 76***Ejercicio de la jurisdicción disciplinaria*

El Colegio tiene jurisdicción disciplinaria para sancionar a los colegiados por los actos que realicen y las omisiones en que incurran en el ejercicio o con motivo de la profesión, así como por otros actos u omisiones que le sean imputables y sean contrarios al prestigio profesional, a la honorabilidad de los colegiados o al debido respeto a los órganos corporativos, a los compañeros y, en general, toda infracción de deberes profesionales o normas éticas de conducta cuando éstos afecten a la profesión.

El Colegio ejercerá la jurisdicción disciplinaria, por mediación de la Junta de Gobierno.

**Artículo 77***Procedimiento disciplinario*

Las sanciones siempre deberán ser acordadas por la Junta de Gobierno, previa formación del expediente, que tramitará un instructor nombrado por la Junta, entre sus miembros, el cual de-

berá conceder al inculpado el trámite de audiencia, la facultad de aportar pruebas y de defenderse. En caso de que el afectado por el expediente disciplinario sea miembro de la Junta de Gobierno, no podrá tomar parte en las deliberaciones ni votar dentro de la Junta.

El instructor, después de dar audiencia al interesado para que formule las alegaciones que considere oportunas sobre los hechos imputados y propone las pruebas que desee, procederá a practicar aquellas que considere oportunas, rechazando las demás razonadamente. Practicadas las pruebas, redactará una propuesta de resolución que notificará al colegiado para que, en el plazo de diez días naturales después de examinado el expediente, formule las alegaciones definitivas.

Finalizado este trámite, el instructor redactará la propuesta de resolución definitiva que trasladará a la Junta de Gobierno. La resolución final del expediente deberá ser motivada.

El Colegio notificará la resolución final al colegiado afectado y a los interesados de acuerdo al procedimiento administrativo vigente.

**Artículo 78***Inicio del procedimiento*

El procedimiento se iniciará de oficio o como a consecuencia de denuncia o comunicación. No se considerarán denuncias los escritos anónimos.

El órgano competente para iniciar el expediente disciplinario podrá acordar la instrucción de diligencias previas antes de disponer el inicio del expediente disciplinario.

Si las diligencias previas se elevan en expediente disciplinario, se entenderá como fecha del inicio de éste la del acuerdo de incoación de las diligencias.

Los acuerdos de archivar un expediente disciplinario serán motivados.

**Artículo 79***Tipo de faltas*

Las faltas que comportan sanción disciplinaria se clasifican en leves, graves y muy graves.

**Artículo 80***Faltas leves*

Son faltas leves:  
No atender los requerimientos del Colegio.  
Las incorrecciones de escasa trascendencia en la realización de los trabajos profesionales.  
La desconsideración a los compañeros colegiados.

Las actuaciones que signifiquen negligencia profesional, y los actos leves de indisciplina colegial (que se determinarán mediante un reglamento específico que elaborará y aprobará la Junta de Gobierno) y, en general, los otros casos de incumplimiento de los deberes profesionales o colegiales como consecuencia de descuido inexcusable y circunstancial.

Las enumeradas en el artículo siguiente, cuando no tengan entidad suficiente para ser consideradas como graves.

**Artículo 81***Faltas graves*

Son faltas graves:  
La acumulación de faltas leves.  
La infracción grave de normas deontológicas (que se determinarán mediante el correspondiente Código deontológico).

Las ofensas graves y actos de desconsideración para con otros profesionales.

La inacción en los trabajos contratados.

La infracción del secreto profesional con perjuicio de terceros.

La emisión de informes o certificados faltando a la verdad o la falsedad en cualquiera de los documentos que deban tramitarse por medio del Colegio.

Las actuaciones que signifiquen competencia desleal.

La realización de actividades, la constitución de asociaciones o la participación en éstas cuando tengan como finalidad o realicen funciones que sean propias de los colegios o que en cualquiera forma les interfieran.

**Artículo 82***Faltas muy graves*

Son faltas muy graves:

La reiteración de faltas graves.

Las consideradas como faltas graves siempre que concurren circunstancias de especial malicia o mala fe.

El ejercicio de la profesión de ambientólogo en los casos legalmente incompatibles.

Los actos y las omisiones que constituyan ofensa muy grave a la dignidad de la profesión o a las reglas éticas que la gobiernan (que se determinarán mediante el correspondiente Código deontológico).

El atentado a la dignidad y el honor de las personas que integren la Junta de Gobierno cuando actúen en el ejercicio de sus funciones, y contra cualquier compañero con motivo del ejercicio profesional.

La comisión de delitos en cualquier grado de participación, como consecuencia del ejercicio de la profesión.

**Artículo 83***Sanciones*

Las faltas leves serán sancionadas con la comunicación por escrito o la reprensión privada.

Las faltas graves con la suspensión en el ejercicio profesional, totalmente o parcialmente, entre uno y seis meses.

Las faltas muy graves con la suspensión en el ejercicio profesional entre seis meses y un día hasta dos años o la expulsión del colegio.

**Artículo 84***Prescripción de las faltas*

Las faltas prescribirán, si son leves, a los tres meses; seis graves, a los dos años; y si son muy graves, a los cuatro años de los hechos que las hayan motivado.

La prescripción se interrumpirá por el inicio del procedimiento disciplinario o de las diligencias previas a que haya dado lugar el hecho, y por la duración de todo el periodo de tramitación del expediente y de las prórrogas que válidamente se acuerden.

No correrá el plazo de prescripción durante el tiempo en que la tramitación del expediente queda en suspenso por existir causa penal pendiente sobre los mismos hechos.

Con la excepción que se expresa en el párrafo anterior, la paralización del procedimiento por un plazo superior a los seis meses, no imputable a lo expedientado, hará correr de nuevo el plazo interrumpido.

**Artículo 85***Rehabilitación*

—1 El sancionado podrá pedir a la Junta de Gobierno su rehabilitación, con la consiguien-

te cancelación de la nota de su expediente personal, en los siguientes plazos, contados desde el cumplimiento de la sanción:

Si es falta leve, tres meses.

Si es grave, un año.

Si es muy grave, dos años.

Si ha comportado la expulsión, tres años.

—2 En el caso de expulsión, el sancionado deberá aportar pruebas suficientes sobre la rectificación de su conducta, las cuales serán apreciadas ponderadamente por la Junta de Gobierno.

—3 Concedida la rehabilitación, el rehabilitado podrá solicitar la incorporación al Colegio.

## TÍTULO 6

*Del régimen jurídico de los actos colegiales y de su impugnación*

### Artículo 86

#### *Acuerdos y recursos*

Los acuerdos de la Asamblea General y los de la Junta de Gobierno serán inmediatamente ejecutivos, a menos que la misma Junta tome acuerdo motivado en contra.

En todo momento los trámites, los requisitos y los plazos que establecen estos Estatutos se adaptarán a los principios informadores del procedimiento administrativo vigente.

Los acuerdos de la Junta de Gobierno podrán ser objeto de recurso de reposición ante la Junta de Gobierno, dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación o publicación, o ser impugnados directamente ante la jurisdicción contenciosa administrativa.

El recurrente podrá solicitar, en el momento de presentar el recurso de reposición, la suspensión del acuerdo recorrido, y el órgano competente para resolver podrá acordarla discrecionalmente.

El recurso de reposición se resolverá en el plazo de un mes a contar desde su interposición. Si no se resuelve dentro de este plazo, el recurso podrá entenderse desestimado y quedará abierta la vía contenciosa administrativa.

Los acuerdos de la Asamblea General pondrán fin a la vía corporativa y se podrá recurrir a la vía contenciosa administrativa en los plazos y condiciones establecidos por la Ley reguladora de esta jurisdicción.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

La Junta de Gobierno queda expresamente facultada para incorporar en estos Estatutos las observaciones, consideraciones y modificaciones necesarias por razones de legalidad que hagan las administraciones competentes para calificar la legalidad, sin que sea necesario convocar la Asamblea General.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

##### Primera

#### *Integración de profesionales sin título*

Durante la vigencia del periodo de habilitación de dos años desde la entrada en vigor de la Ley 12/2003 pueden integrarse al COAMB las personas que estén en posesión de uno de los títulos de licenciado o de diplomado en las carreras universitarias que dan derecho al acceso al segundo ciclo de la licenciatura en ciencias

ambientales y que cumplan cualquiera de los requisitos siguientes:

a) Haber cursado una maestría de una duración no inferior a 500 horas, de las cuales 200 horas deben versar sobre conceptos básicos en ciencias ambientales y 300 horas deben ser de especialización en alguna de las funciones propias del profesional ambientólogo, y acreditar una experiencia profesional mínima de dos años en las tareas propias del ambientólogo en actividades desarrolladas dentro de los cinco años anteriores a la entrada en vigor de la Ley de creación del Colegio.

b) Acreditar una experiencia profesional mínima de cinco años en las tareas propias del ambientólogo en actividades desarrolladas dentro de los diez años anteriores a la entrada en vigor de la Ley de creación del Colegio.

#### Segunda

#### *Colegiación de los habilitados*

Una vez agotado el plazo de habilitación, los profesionales que no hayan pasado de habilitados a colegiados dispondrán de un plazo de un año para incorporarse efectivamente. Transcurrido este plazo sólo podrán integrarse previa obtención de la titulación correspondiente.

(04.300.179)

\*

## DEPARTAMENTO DE INTERIOR

### ESCUELA DE POLICÍA DE CATALUÑA

#### RESOLUCIÓN

*INT/2978/2004, de 30 de septiembre, por la que se convocan tres becas de colaboración en materia de evaluación psicológica de la Escuela de Policía de Cataluña.*

Visto que entre las funciones de la Escuela de Policía de Cataluña están la formación, la selección y la evaluación del perfil policial y que el buen funcionamiento del Servicio de Selección, Evaluación y Seguimiento es un elemento clave para alcanzar las mencionadas funciones:

Visto que la Escuela de Policía de Cataluña quiere potenciar la colaboración de jóvenes licenciados en psicología como ha venido haciendo hasta ahora para que la experiencia que consiguen enriquezca su formación académica a la vez que les dé una experiencia práctica del funcionamiento de la Administración y los prepara para su ejercicio profesional:

Por todo esto, de acuerdo con el que prevé el capítulo 9 del Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña,

#### RESUELVO:

##### Artículo 1

Abrir la convocatoria para adjudicar tres becas de colaboración en trabajos de evaluación psicológica en el Servicio de Selección, Evaluación y Seguimiento de la Escuela de Policía de Cataluña a licenciados en psicología por las universidades de Cataluña, con cargo a la partida 6190/D/480000100/0000, del presupuesto de gastos de la Escuela de Policía de Cataluña para el año 2005, por un importe máximo de 33.056,84 euros. La concesión de las becas queda condicionada al hecho que en los presupuestos de la Escuela de Policía de Cataluña que se aprueben para el ejercicio 2005 haya crédito suficiente en la aplicación presupuestaria correspondiente.

##### Artículo 2

Aprobar las bases que han de regir la colaboración objeto de la convocatoria y el desarrollo del concurso mencionado, las cuales se publican en el anexo de esta Resolución.

Mollet del Vallès, 30 de setiembre de 2004

JOAN MAURI I MAJÓS

Director de la Escuela de Policía de Cataluña

#### ANEXO

##### Bases

##### —1 Régimen jurídico

El régimen jurídico aplicable a esta beca es el que prevé el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña.

##### —2 Objeto

La concesión de tres becas de colaboración en tareas de evaluación psicológica y otras propias del Servicio de Selección, Evaluación