

Estatutos del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana

- RESOLUCIÓN de 17 de julio de 2007, del director general de Justicia y Menor de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, por la que se resuelve inscribir los Estatutos del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana, y se dispone su publicación en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana.[2007/9700]
- RESOLUCIÓN de 5 de noviembre de 2010, del director general de Justicia y Menor, de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, por la que se resuelve inscribir la modificación de los Estatutos Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana. [2010/12308]
- RESOLUCIÓN de 15 de octubre de 2013, del director general de Justicia, por la que se resuelve inscribir la modificación de los Estatutos del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana y se dispone su publicación en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana. [2013/10223]
- RESOLUCIÓN de 30 de julio de 2015, de la directora general de Justicia, por la que se resuelve inscribir la modificación de los Estatutos del Colegio Oficial de Bibliotecarios y Documentalistas de la Comunitat Valenciana y se dispone su publicación en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana. [2015/7218]

INDICE

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. DENOMINACIÓN, NATURALEZA, DOMICILIO, ÁMBITO TERRITORIAL

Artículo 1. Denominación y naturaleza jurídica.

Artículo 2. Principios esenciales.

Artículo 3. Régimen jurídico.

Artículo 4. Ámbito territorial y domicilio social.

Artículo 5. Relaciones con las administraciones y otros organismos profesionales.

CAPÍTULO II. FINES Y FUNCIONES

Artículo 6. Fines.

Artículo 7. Funciones.

Artículo 8. Funciones como Consell Valencià de Colegios Profesionales.

Artículo 9. Personalidad jurídica y autonomía

TÍTULO II. DE LAS PERSONAS COLEGIADAS

CAPÍTULO I. DE LAS PERSONAS COLEGIADAS Y SUS CLASES

Artículo 10. Miembros del Col·legi.

Artículo 11. Clases de miembros colegiados.

Artículo 12. Miembros institucionales y de Honor.

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

SECCIÓN 1ª. ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE PERSONA COLEGIADA

Artículo 13. Requisitos para la incorporación.

Artículo 14. La solicitud de incorporación.

Artículo 15.- Tramitación de la solicitud de incorporación.

Artículo 16. Causas de denegación de la colegiación.

Artículo 17. Libro registro de personas colegiadas.

SECCIÓN 2ª. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE PERSONA COLEGIADA

Artículo 18. Pérdida de condición de persona colegiada.

Artículo 19. Reincorporación al Col·legi.

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

Artículo 20. Derechos de las personas colegiadas.

Artículo 21. Deberes de las personas colegiadas.

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

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

CAPÍTULO I. ÓRGANOS DEL COL·LEGI

Artículo 23. Órganos rectores del Col·legi.

CAPÍTULO II. SOBRE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 24. Naturaleza y composición.

Artículo 25. Competencias.

Artículo 26. Clases de Asambleas y periodos de celebración.

Artículo 27. Convocatoria de las Asambleas.

Artículo 28. El orden del día.

Artículo 29. Constitución y funcionamiento de las Asambleas.

Artículo 30. Asistencia y representación.

Artículo 31. Lista de asistentes.

Artículo 32. Acuerdos.

Artículo 33. Libros de actas.

CAPÍTULO III. SOBRE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 34. Constitución de la Junta de Gobierno.

Artículo 35. Vacantes en la Junta de Gobierno.

Artículo 36. Funciones de la Junta de Gobierno.

Artículo 37. Convocatoria de las reuniones y quórum de constitución.

Artículo 38. Junta de Gobierno universal.

Artículo 39. Adopción de los acuerdos y libro de actas.

Artículo 40. Cese.

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

Artículo 41. De la Presidencia de la Junta de Gobierno.

Artículo 42. De la Vicepresidencia de la Junta de Gobierno.

Artículo 43. De la Secretaría.

Artículo 44. De la Tesorería.

Artículo 45. Funciones de las vocalías.

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

Artículo 46. Condiciones generales.

Artículo 47. Convocatoria de elecciones.

Artículo 48. Candidaturas electorales.

Artículo 49. Mesa electoral.

Artículo 50. Sistema de votación.

Artículo 51. El voto por correo.

Artículo 52. Recuento y acta de las votaciones.

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

Artículo 54. Resolución de reclamaciones y notificación a la Generalitat.

Artículo 55. Recursos.

Artículo 56. Moción de censura.

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

Artículo 57. Capacidad jurídica.

Artículo 58. Recursos económicos ordinarios.

Artículo 59. De las cuotas.

Artículo 60. Recursos económicos extraordinarios.

Artículo 61. Presupuesto.

Artículo 62. Revisión de cuentas.

Artículo 63. Publicidad de las cuentas.

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

CAPÍTULO I. DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES

Artículo 64. Constitución de las delegaciones territoriales.

CAPÍTULO II. DE LAS SECCIONES PROFESIONALES

Artículo 65. Creación y adscripción a las secciones profesionales.

Artículo 66. Atribuciones de las secciones profesionales.

Artículo 67. Funciones de las secciones profesionales.

Artículo 68. Constitución de secciones profesionales.

Artículo 69. Coordinación de las secciones profesionales.

Artículo 70. Disolución de las secciones profesionales.

CAPÍTULO III. DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

Artículo 71. Creación y disolución de las comisiones de trabajo.

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

Artículo 72. Modificación del ámbito territorial del Col·legi.

Artículo 73. Disolución del Col·legi.

TÍTULO VIII. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 74. Principios generales.

Artículo 75. Competencias.

Artículo 76. Procedimiento disciplinario.

Artículo 77. Clasificación de faltas.

Artículo 78. Faltas leves.

Artículo 79. Faltas graves.

Artículo 80. Faltas muy graves.

Artículo 81. Imposición de sanciones.

Artículo 82. Divulgación de la sanción.

Artículo 83. Adopción de sanciones por faltas muy graves.

Artículo 84. Prescripción de faltas y sanciones.

Artículo 85. Rehabilitación de las personas sancionadas.

TÍTULO IX. DE LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES

Artículo 86. Tramitación de los expedientes.

Artículo 87. Información y documentación.

Artículo 88. Actuación por representante.

Artículo 89. Notificaciones.

Artículo 90. Iniciación del procedimiento.

Artículo 91. Información.

- Artículo 92. Cumplimiento de trámites.
- Artículo 93. Actos de instrucción.
- Artículo 94. Alegaciones.
- Artículo 95. Medios y período de prueba.
- Artículo 96. Práctica de prueba.
- Artículo 97. Trámite de audiencia.
- Artículo 98. Actuación de los interesados.
- Artículo 99. Finalización del procedimiento. Resolución.
- Artículo 100. Falta de resolución. Caducidad.
- Artículo 101. Plazos.
- Artículo 102. Duración del expediente de caducidad.
- Artículo 103. Recepción y registro de documentos.
- Artículo 104. Régimen de supletoriedad.

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

- Artículo 105. Régimen jurídico.
- Artículo 106. Acuerdos de los órganos colegiados.
- Artículo 107. Nulidad de pleno derecho.
- Artículo 108. Anulación.
- Artículo 109. Recursos contra los actos de los órganos colegiados.

TÍTULO XI. DE LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL COL·LEGI

- Artículo 110. Responsabilidad patrimonial.

ESTATUTOS DEL COBDCV

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. DENOMINACIÓN, NATURALEZA, DOMICILIO, ÁMBITO TERRITORIAL

Artículo 1. Denominación y naturaleza jurídica.

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

Artículo 2. Principios esenciales.

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

Artículo 3. Régimen jurídico.

1. El Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat se rige en todas las sus actuaciones por la Ley 2 / 1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, modificada por la Ley 74/1978, de 26 de diciembre, por la Ley 6 / 1997, de 4 de diciembre, de la Generalitat, de Consells y Colegios Profesionales de la Comunitat Valenciana, por el Decreto 4 / 2002, de 8 de enero, del Consell de la Generalitat, por el que se aprobó el Reglamento de Desarrollo de la Ley 6 / 1997, de 4 de diciembre, de la Generalitat, de Consells y Colegios Profesionales de la Comunitat Valenciana, por la Ley 6 / 2006, de 9 de junio, de la Generalitat, de Creación del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana, por los presentes Estatutos, por el resto de normativa interna; y por aquellas otras disposiciones legales comunitarias, estatales y autonómicas que en cada momento sean aplicables general o subsidiariamente.

2. En cuanto al ejercicio de las potestades públicas que establece la Ley 6 / 1997, de 4 de diciembre, de la Generalitat, de Consells y Colegios Profesionales de la Comunitat Valenciana, y como corporación de derecho público, está sujeta al derecho administrativo.

Artículo 4. Ámbito territorial y domicilio social.

1. El ámbito territorial del Col·legi para el ejercicio de sus funciones es la Comunitat Valenciana, sin perjuicio de que el Col·legi pueda crear dentro de su ámbito territorial las delegaciones que estime oportunas, e indique las respectivas demarcaciones.
2. El domicilio social del Col·legi radica en la ciudad de Valencia, en la Avenida Pérez Galdós, 18-1r-4ª. 46007 Valencia. Este domicilio puede ser modificado por acuerdo de la Asamblea General.

Artículo 5. Relaciones con las administraciones y otros organismos profesionales.

1. El Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana se relaciona directamente con la Administración de la Generalitat, mediante la Conselleria que tiene la competencia en materia de Colegios Profesionales, así como con aquellas consellerias y organismos que tienen competencias relacionadas con la profesión.
2. El Col·legi puede establecer las relaciones y los acuerdos de colaboración, cooperación, reciprocidad e intercambio que considere adecuadas para la consecución de sus fines en el marco legalmente establecido, con otros colegios y asociaciones profesionales, organismos públicos, empresas, centros docentes y de investigación y, en general, cualquier otra entidad, tanto pública como privada, de ámbito estatal e internacional.

CAPÍTULO II. FINES Y FUNCIONES

Artículo 6. Fines.

Son fines esenciales de este Col·legi los siguientes:

- a) Ordenar el ejercicio profesional en cualquiera de sus formas y modalidades, dentro del marco legal respectivo y del ámbito de su competencia, en beneficio tanto de la sociedad que sirven como de los intereses generales que le son propios.
- b) Vigilar el ejercicio de la profesión, facilitando el conocimiento y cumplimiento de todo tipo de disposiciones legales que afecten a la profesión para que se adecúe a los intereses de la ciudadanía, haciendo cumplir la ética profesional y las normas deontológicas que les sean específicamente propias.
- c) Velar por el adecuado nivel de calidad de las prestaciones profesionales de las personas colegiadas; para ello, se promoverá la formación y el perfeccionamiento.
- d) Representar los intereses generales de la profesión especialmente en las relaciones con la Administración.

- e) La defensa de los intereses profesionales de las personas colegiadas y la representación exclusiva del ejercicio de la profesión.
- f) Fomentar la solidaridad entre las personas colegiadas, promover el progreso de la Biblioteconomía y Documentación y el aumento de las competencias y del prestigio de la profesión.
- g) Cooperar en la mejora de los estudios que conducen a la obtención de las titulaciones que habilitan para el ejercicio de la profesión.
- h) Colaborar con las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias en los términos previstos en las leyes.

Artículo 7. Funciones.

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

- a) Ordenar el ejercicio profesional de las personas colegiadas, velar por la ética, por la deontología y por la dignidad profesional, así como por el respeto a los derechos de los particulares contratantes de sus servicios, y ejercer la potestad disciplinaria en el orden profesional y colegial, así como establecer los correspondientes honorarios mínimos.
- b) Ejercer la representación y defensa de la profesión ante la Administración, instituciones, tribunales, entidades y particulares con legitimación para ser parte en todos aquellos litigios que afecten a los intereses profesionales, así como ejercitar el derecho de petición de acuerdo con la ley, y proponer aquellas reformas legislativas que considere justas para la defensa de la profesión.
- c) Amparar y defender los derechos y el prestigio profesional y social de los colegiados y de las colegiadas en general.
- d) Promover la armonía y la colaboración entre las personas colegiadas, y evitar la competencia desleal.
- e) Participar en los órganos consultivos de la Administración cuando ésta lo requiera o resulte de las disposiciones aplicables.
- f) Promover y desarrollar la formación profesional y fomentar el perfeccionamiento técnico, científico y cultural del colectivo colegiado. También se promoverá la formación y perfeccionamiento profesional en las materias en las que es competente el COBDCV, tanto en colegiados como en no colegiados y pertenecientes a otras profesiones que quieran adquirir

ESTATUTOS COBDCV

estos conocimientos, tales como: profesorado de Primaria, Secundaria y universitario, profesionales de ciencias de la salud, de la comunicación y otros colectivos profesionales, tanto de la empresa pública como la privada, que encuentran en las actividades del COBDCV un fomento de su formación profesional.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

p) Evacuar el informe preceptivo sobre los proyectos de ley y las disposiciones de diferente rango del Gobierno Valenciano que hagan referencia a las condiciones generales del ejercicio profesional, así como ejercer aquellas funciones que le sean encomendadas por la

Administración, mediante la realización de estudios, la emisión de informes, la elaboración de estadísticas y otras actividades que le sean solicitadas o que acuerde por iniciativa propia.

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

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

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

t) Aprobar sus Estatutos y reglamentos de régimen interno.

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

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

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

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

Artículo 8. Funciones como Consell Valencià de Colegios Profesionales.

De acuerdo con la Ley 6 / 1997, de 4 de diciembre, de la Generalitat, de Consejos y Colegios Profesionales de la Comunitat Valenciana, y con el Decreto 4 / 2002, de 8 de enero, del Consell de la Generalitat, por el que se aprobó el Reglamento de Desarrollo de la Ley 6 / 1997, de 4 de diciembre, el Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana asume las funciones atribuidas por las anteriores disposiciones legales al Consejo Valenciano de Colegios Profesionales, en todo aquello que sea de aplicación.

Artículo 9. Personalidad jurídica y autonomía.

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

TÍTULO II. DE LAS PERSONAS COLEGIADAS

CAPÍTULO I. DE LAS PERSONAS COLEGIADAS Y SUS CLASES

Artículo 10. Miembros del Col·legi.

1. El Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana constituye la organización profesional en que se integran los bibliotecarios y documentalistas que ejercen su profesión en la Comunitat Valenciana.
2. Los individuos que en la Comunitat Valenciana posean las titulaciones de diplomado en Biblioteconomía y Documentación, licenciado en Documentación, graduado en información y documentación o un postgrado oficial relacionado con Documentación, previstas en el Real Decreto 1954/1994, de 30 de septiembre, u otro título extranjero equivalente, debidamente homologado, sin perjuicio de las titulaciones que pudieran establecerse en un futuro, se deben incorporar con carácter obligatorio al Col·legi para el ejercicio profesional en la Comunitat Valenciana
3. Quedan exceptuados de la incorporación obligatoria al Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana los individuos titulados que ejerzan exclusivamente al servicio de las administraciones públicas del ámbito de la Comunitat Valenciana.
4. También pueden integrarse los profesionales que, sin estar en posesión de las titulaciones citadas, acrediten de forma fehaciente una experiencia profesional de dos años como bibliotecarios, documentalistas o profesionales de la documentación en bibliotecas, sistemas bibliotecarios, centros de documentación o similares, o como profesor de Biblioteconomía y Documentación en centros oficiales, siempre que se solicite la incorporación en el plazo de tres años contados desde la entrada en vigor de la Ley 6 / 2006, de 9 de junio, de la Generalitat, de Creación del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana.
5. Por lo tanto, son miembros del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana los profesionales que cumplen los requisitos exigidos por la Ley y estos Estatutos, y lo solicitan en forma.

Artículo 11. Clases de miembros colegiados.

El colectivo de miembros del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana pueden ser:

- a) Colegiados ejercientes: Son miembros colegiados ejercientes aquellas personas físicas que han obtenido la incorporación al Col·legi de acuerdo con el artículo 10 de los presentes Estatutos y ejercen activamente la profesión.
- b) Colegiados no ejercientes: Son miembros colegiados no ejercientes las personas físicas que han obtenido la incorporación al Col·legi de acuerdo con el artículo 10 de los presentes Estatutos y no ejercen activamente la profesión.
- c) Colegiados adheridos: Son miembros colegiados adheridos aquellas personas físicas que, sin estar en posesión de las titulaciones mencionadas en el artículo 3 de la Ley 6 / 2006, de 9 de junio, de la Generalitat, de Creación del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana, acrediten de forma fehaciente una experiencia profesional de dos años como bibliotecarios, documentalistas o profesionales de la documentación en bibliotecas, sistemas bibliotecarios, centros de documentación o similares, o como profesor de Biblioteconomía y Documentación en centros oficiales, y no se hayan inscrito en el periodo excepcional de tres años establecido en la disposición transitoria primera de la Ley 6 / 2006, de 9 de junio.

Artículo 12. Miembros institucionales y de Honor.

1. La Asamblea General, a propuesta de la Junta de Gobierno, puede otorgar el nombramiento de miembro institucional a aquellas entidades relacionadas con el mundo de la biblioteconomía, la documentación, la información o la enseñanza, que lo soliciten.
2. La Asamblea General, a propuesta de la Junta de Gobierno, puede otorgar el nombramiento de miembro de honor del Col·legi a las personas físicas o jurídicas que, por su prestigio o por haber contribuido de manera relevante a la dignificación y al desarrollo de la profesión, sean merecedoras de esta distinción.

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

SECCIÓN 1ª. ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE PERSONA COLEGIADA

Artículo 13. Requisitos para la incorporación.

1. La incorporación al Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana exige, al menos, la concurrencia de los siguientes requisitos:

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

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

En el caso de no estar en posesión de las titulaciones citadas, acreditar de forma fehaciente una experiencia profesional de dos años como bibliotecarios, documentalistas o profesionales de la documentación en bibliotecas, sistemas bibliotecarios, centros de documentación o similares, o como profesor de Biblioteconomía y Documentación en centros oficiales, siempre que se solicite la incorporación en el plazo de tres años, contados desde la entrada en vigor de la Ley 6 / 2006, de 9 de junio, de la Generalitat, de Creación del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana.

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

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

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

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

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

f) Satisfacer la cuota de entrada al Col·legi que esté establecida.

Artículo 14. La solicitud de incorporación.

1. La colegiación se ha de solicitar mediante instancia dirigida a la Presidencia de la Junta de Gobierno. Hay que acompañar la instancia de los documentos acreditativos de los requisitos indicados en el artículo 13 º, dos fotografías, tamaño carnet, análogas a las utilizadas en el documento nacional de identidad, documento original que debe exhibir para confrontarlo con la fotocopia a entregar junto con la solicitud y, además, la autorización debidamente cumplimentada y firmada para la domiciliación bancaria de cuotas en la cuenta corriente o de ahorro de la entidad bancaria designada al efecto.
2. La persona solicitante debe acompañar el título profesional o copia compulsada testimonio de éste o, en su caso, certificación académica acreditativa de la finalización de los estudios correspondientes y recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de expedición del título.
3. Los profesionales con el título de Bibliotecario y Documentalista expedido por otros Estados miembros de la Unión Europea deben acompañar, además del respectivo título académico, la correspondiente resolución de reconocimiento de éste para el ejercicio de la profesión en España. En los casos de títulos expedidos por países no miembros de la Unión Europea, se acompañará el correspondiente título de convalidación de sus estudios con los de diplomado en Biblioteconomía y Documentación o de licenciado en Documentación.
4. Si se trata de un traslado de col·legi, el interesado deberá aportar un certificado del col·legi de procedencia acreditativo de encontrarse de alta, del periodo de colegiación, de estar al corriente en el pago de cuotas colegiales, y de no tener allí abierto expediente disciplinario.
5. En todos los supuestos, se acompañará el curriculum vitae e indicar el domicilio profesional o principal de la actividad.

Artículo 15.- Tramitación de la solicitud de incorporación.

1. La Secretaría del Col·legi debe examinar toda petición de incorporación con la documentación adjunta, ha de emitir su informe y debe someterlo a la Junta de Gobierno para su resolución, que debe ser notificada al interesado, por escrito, con el visto bueno de la Presidencia. La Junta de Gobierno podrá requerir información adicional, si lo considera conveniente, para decidir aceptar, denegar o suspender la admisión, todo ello dentro del plazo máximo de dos meses. Una vez transcurrido dicho plazo, se entenderá admitida la persona solicitante, salvo que antes se le notifique otra resolución.
2. En los supuestos en que la solicitud no reúna los requisitos exigidos, procede la aplicación, en materia de enmienda, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común.

3. Contra las resoluciones denegatorias de la Junta de Gobierno de las peticiones de incorporación, la persona interesada podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana, en el plazo de treinta días desde que se notifique la resolución expresa. La Junta de Gobierno ha de resolver el recurso en un plazo no superior a treinta días. Contra el acuerdo denegatorio definitivo, el interesado podrá interponer recurso contencioso administrativo, de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 16. Causas de denegación de la colegiación.

La Junta de Gobierno podrá denegar las solicitudes de incorporación al Col·legi siempre que quien las formule se encuentre comprendido en alguno de los casos siguientes:

- 1.** Falta de cualquiera de los requisitos exigidos por estos Estatutos para la incorporación.
- 2.** Cuando considere que la documentación aportada por quien solicita es insuficiente u ofrece dudas de autenticidad.
- 3.** Haber incurrido en conducta que, en caso de haber sido incorporado, constituya falta muy grave que conlleve la expulsión o la suspensión en el ejercicio profesional, y así estuviere declarado por resolución firme y siempre que no estuviera prescrito el hecho o la sanción.
- 4.** Haber sido objeto de sanción, disciplinariamente, con la suspensión del ejercicio profesional o la expulsión de este Col·legi u otro Col·legi de la misma profesión, y no estar rehabilitado.

Artículo 17. Libro registro de personas colegiadas.

El Col·legi llevará un libro de registro de las colegiadas y los colegiados, en el que deben constar todos los aspectos que se determinen según los Estatutos, leyes y reglamentos.

SECCIÓN 2ª. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE PERSONA COLEGIADA

Artículo 18. Pérdida de condición de persona colegiada.

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

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

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

c) Por sanción disciplinaria firme de expulsión del Col·legi, tras previa tramitación del expediente disciplinario de naturaleza contradictoria que se regula en estos Estatutos.

d) Por incapacidad legal derivada de condena judicial firme.

e) Por fallecimiento.

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

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

Artículo 19. Reincorporación al Col·legi.

1. La reincorporación al Col·legi se producirá tras previa solicitud del interesado, siempre que hayan desaparecido las causas que motivaron la pérdida de la condición de colegiado. La reincorporación, la pueden solicitar todos los que han sido miembros del Col·legi Oficial de Bibliotecarís i Documentalistes de la Comunitat Valenciana.

2. Cuando el motivo de baja legal haya sido el no pago de las cuotas o aportaciones colegiales, se puede rehabilitar la colegiación previo abono de los descubiertos pendientes con los intereses de tipo legal, y de la cuota de incorporación. La persona solicitante debe acreditar haber satisfecho la deuda pendiente.

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

Artículo 20. Derechos de las personas colegiadas.

Los derechos de las personas colegiadas son:

- a)** Ejercer la profesión con plena libertad, dentro del marco jurídico, deontológico y estatutario.
- b)** Ser asistidas por el Col·legi ante las autoridades, de las entidades o los particulares, cuando se trate de las sus actividades profesionales.
- c)** Elegir y ser elegidos miembros de los órganos de gobierno y representación del Col·legi. Para poder ser miembro de los órganos de representación, es requisito imprescindible ser mayor de edad, estar en pleno uso de los derechos civiles y no incurrir en ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- d)** Ser representados por la Junta de Gobierno.
- e)** Intervenir en la vida colegial.
- f)** Formar parte de las comisiones y grupos de trabajo.
- g)** Utilizar los servicios, las instalaciones y los medios colegiales.
- h)** Ser informados sobre la composición de los órganos de gobierno y representación del Col·legi, de su estado de cuentas y del desarrollo de su actividad. Las personas colegiadas pueden acceder a toda la información, a través de los órganos de representación.
- i)** Promover actuaciones de los órganos de gobierno por medio de iniciativas formuladas en los términos estatutarios.
- j)** Crear agrupaciones representativas de intereses específicos en el Col·legi, con sometimiento en todo caso a los órganos de gobierno de estos.
- k)** Remover a los titulares de los órganos de gobierno mediante voto de censura que se regulará en los Estatutos.
- l)** Presentar a la Junta de Gobierno sugerencias, peticiones y quejas.
- m)** Asistir a las reuniones de la Asamblea General, con derecho a voz y voto.
- n)** Ser oídos con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias en su contra, y ser informadas de los hechos que dan lugar a estas medidas, además, el acuerdo que les imponga la sanción debe ser motivado.
- o)** Recibir contestación de la Junta de Gobierno de los escritos que le dirija.

- p)** Impugnar los acuerdos de los órganos del Col·legi que estime contrarios a la ley o a los Estatutos.
- q)** Tener derecho preferente en las actividades que desarrolle el Col·legi.
- r)** Otros que sean reconocidos por este Col·legi y por la ley.

Artículo 21. Deberes de las personas colegiadas.

Son deberes de toda persona colegiada:

- a)** Cumplir los presentes Estatutos y demás normas del Col·legi, así como los acuerdos que se adopten por a Asamblea General y la Junta de Gobierno del Col·legi.
- b)** Observar en los trabajos profesionales los preceptos y las normas legales correspondientes, y aquellos encaminados a mantener y elevar la dignidad, el prestigio y la ética profesional.
- c)** Colaborar con la Junta de Gobierno en aquellas tareas a las que sea convocada, en la medida de las sus posibilidades.
- d)** Comunicar al Col·legi los cambios de residencia o domicilio.
- e)** Pagar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias y demás cargas económicas, que hayan sido aprobadas para el sostenimiento del Col·legi y para el desarrollo de los fines encomendados a este.
- f)** Prestar sus servicios profesionales con el adecuado nivel de calidad.
- g)** Ocupar dignamente los cargos para los que sea elegido.
- h)** No perjudicar los derechos corporativos o profesionales de otros individuos colegiados.
- i)** Participar activamente en la vida colegial, asistir a las Asambleas Generales y a las comisiones o grupos de trabajo al que, por su especialidad profesional, sea convocado.
- j)** Poner en conocimiento del Col·legi los casos de intrusismo o corrupción profesional que conozca.
- k)** Representar al Col·legi ante la Administración Pública, instituciones y tribunales, siempre que sea requerido por la Junta de Gobierno.

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

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

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

2. En este sentido, los colegiados adheridos, los miembros de honor e institucionales, no tienen derecho: (i) de ejercer la profesión, (ii) de elegir y ser elegidos miembros de los órganos de gobierno y representación del Col·legi, (iii) de votar en las Asambleas, (iv) de remover las personas titulares de los órganos de gobierno mediante voto de censura, (v) de impugnar los acuerdos de los órganos del Col·legi. Sí pueden asistir a las Asambleas sin derecho de voto.

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

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

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

CAPÍTULO I. ÓRGANOS DEL COL·LEGI

Artículo 23. Órganos rectores del Col·legi.

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

CAPÍTULO II. SOBRE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 24. Naturaleza y composición.

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

Artículo 25. Competencias.

La Asamblea General tiene las siguientes competencias:

- a) Examen y aprobación de los presupuestos para el año en curso del Col·legi, así como el balance, los estados de cuentas de gastos e ingresos, y la liquidación de presupuestos del año anterior.
- b) Censura de la gestión de la Junta de Gobierno.
- c) Aprobación y modificación de los Estatutos del Col·legi.
- d) Aprobar las cuotas, ordinarias o extraordinarias, que debe pagar el colectivo colegiado para el sostenimiento de las cargas y servicios colegiales, a propuesta de la Junta de Gobierno.
- e) Nombrar los miembros de la Junta de Gobierno.
- f) Controlar la recta actuación de la Junta de Gobierno.
- g) Establecer las líneas generales de actuación que permitan al Col·legi cumplir sus fines.
- h) Disponer todas las medidas encaminadas a garantizar el funcionamiento democrático del Col·legi.
- i) Acordar el cambio de domicilio social del Col·legi.
- j) Nombrar miembros de honor y miembros institucionales.
- k) Acordar la modificación del ámbito territorial o la disolución del Col·legi.
- l) Decidir sobre la disposición y enajenación de bienes.
- m) Aprobar, en su caso, el reglamento de régimen interno de la Asamblea General.
- n) Aprobar la creación de delegaciones colegiales.
- o) Cualquier otra cuestión que determine la ley o estos Estatutos.

Artículo 26. Clases de Asambleas y periodos de celebración.

1. La Asamblea General ordinaria debe tener lugar el primer trimestre del año para censurar la gestión de la Junta de Gobierno, aprobar, en su caso, los presupuestos del Col·legi para el año en curso, así como el balance, los estados de cuentas de gastos e ingresos y la liquidación de

presupuestos del año anterior. El presupuesto de el ejercicio anterior se entenderá prorrogado hasta la celebración de la Asamblea.

2. Las Asambleas con carácter extraordinario se reunirán cuando así lo decida la Junta de Gobierno, o cuando es solicitado en la forma prevista en el párrafo segundo del artículo 27.

Artículo 27. Convocatoria de las Asambleas.

1. Las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias deben celebrarse a iniciativa de la Junta de Gobierno del Col·legi.

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

3. La Asamblea General solicitada por los individuos colegiados ejercientes y no ejercientes, según el párrafo segundo, debe celebrarse en el tiempo máximo de dos meses contados desde la entrada en el registro del Col·legi de la solicitud correspondiente.

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

5. La convocatoria se fijará en el tablón de anuncios del Col·legi y se comunicará, por escrito firmado por la Presidencia y por la Secretaría, a todo el colectivo colegiado. Esta comunicación a las personas colegiadas se puede hacer utilizando procedimientos telemáticos que hagan posible el conocimiento de la convocatoria, mediante la acreditación fehaciente del envío del mensaje electrónico de la convocatoria.

6. Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Asamblea en primera convocatoria, ha de haber al menos 15 días naturales, y, así mismo, se puede hacer constar, en su caso, la fecha en que se reunirá la Asamblea en segunda convocatoria, sin que entre una y otra pueda existir un lapso inferior a media hora.

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

Artículo 28. El orden del día.

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

2. En la convocatoria ordinaria, se debe incluir el informe de gestión de la Junta de Gobierno, los presupuestos del Col·legi para el año en curso, así como el balance, los estados de cuentas de gastos e ingresos y la liquidación de presupuestos del año anterior.
3. En la convocatoria extraordinaria, deben figurar únicamente los puntos que motivan la convocatoria.
4. No se pueden tomar acuerdos sobre puntos que no figuren en el orden del día.

Artículo 29. Constitución y funcionamiento de las Asambleas.

1. Las Asambleas Generales serán presididas por la Presidencia de la Junta de Gobierno, y actuará como secretario o secretaria la persona que lo sea de la misma.
2. Las Asambleas Generales quedan válidamente constituidas con la asistencia del 50% de las personas colegiadas ejercientes y no ejercientes, en primera convocatoria, y con cualquiera que sea el número de las personas colegiadas ejercientes y no ejercientes asistentes, en segunda.
3. La Presidencia dirige los debates, concede y retira la palabra, y puede advertir a las colegiadas y los colegiados que se excedan en sus intervenciones que se ciñan a la cuestión debatida, o que falten al respeto y a la consideración que merecen las personas colegiadas, el Col·legi o de otros. En estos últimos supuestos, la Presidencia, después de tres advertencias al que interviene, puede acordar su expulsión de la sala.
4. En estos debates se concederán, como mínimo, tres turnos a favor y tres en contra para cada propuesta o asunto que se trate, que son ampliables, a discreción de la Presidencia, cuando la importancia o la gravedad del asunto lo hagan aconsejable. También, puede conceder intervención para una rectificación o alusión, que debe ceñirse al hecho concreto que la motive. Tras debatir las propuestas, se someterán a votación.

Artículo 30. Asistencia y representación.

1. Todo el colectivo colegiado tiene derecho a asistir a la Asamblea General. La asistencia a la Asamblea General es personal o por representación legal con las limitaciones fijadas en los presentes Estatutos.
2. Las personas colegiadas con derecho a voto pueden hacerse representar en Asamblea General por medio de otro individuo colegiado con derecho a voto. No se admitirá la representación de varios individuos colegiados por un mismo colegiado. La representación deberá conferirse por escrito firmado por el colegiado ausente, y con carácter especial para cada Asamblea. Este escrito de representación puede contener o llevar adjuntamente el orden del día, las instrucciones dadas y la indicación del sentido en que votará el representante en caso de que no se hubieran dado instrucciones precisas.

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

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

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

Artículo 31. Lista de asistentes.

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

Artículo 32. Acuerdos.

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

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

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

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

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

Artículo 33. Libros de actas.

1. De las reuniones de la Asamblea General, hay que levantar acta, que debe quedar registrada en un libro y firmada por las personas titulares de la Presidencia y de la Secretaría.
2. Las actas se aprobarán en la misma sesión y tienen fuerza ejecutiva. La Secretaría puede emitir certificaciones sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado.
3. El acta debe especificar necesariamente las personas asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como los contenidos de los acuerdos adoptados. Si la lista de miembros asistentes no figura al comienzo del acta de la Asamblea General, deberá acompañarse por medio de anexo firmado por la Secretaría con el visto bueno de la Presidencia.
4. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, la abstención y los motivos que la justifican, o el sentido del voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale la Presidencia, el texto que se corresponda fielmente con su Intervención, y así se hará constar en el acta o se unirá copia a la misma.
5. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que debe incorporarse al texto aprobado.

CAPÍTULO III. SOBRE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 34. Constitución de la Junta de Gobierno.

1. La Junta de Gobierno está constituida por: Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría, Tesorería, y tres o cinco vocalías. Las personas miembros de la Junta de Gobierno deben ser elegidas por el procedimiento que se establezca en estos Estatutos, por un plazo de tres años. Se admite una sola reelección consecutiva para un mismo cargo. Una misma persona no podrá formar parte de la Junta de Gobierno más de 9 años seguidos.
2. Las personas miembros de la Junta de Gobierno que agoten el plazo para el que fueron elegidas deben continuar en el cargo hasta el momento de la aceptación de quien las sustituyan.
3. Las personas miembros de la Junta de Gobierno deben ejercer los cargos gratuitamente, sin perjuicio de las gastos de representación debidamente justificados, de acuerdo con la consignación presupuestaria.

Artículo 35. Vacantes en la Junta de Gobierno.

1. Si por cualquier causa cesa algún individuo miembro de la Junta de Gobierno antes de acabar el periodo de mandato, la vacante debe ser cubierta por otra persona colegiada, según acuerdo de la Junta de Gobierno.
2. Cuando, por algún motivo, esté vacante temporalmente alguno de estos cargos-Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría y Tesorería-, debe ser sustituido por otra persona miembro de la Junta, según acuerdo de la propia Junta de Gobierno.
3. Si se produce la vacante de más de la mitad de la Junta de Gobierno, hay que convocar elecciones en el plazo de dos meses.

Artículo 36. Funciones de la Junta de Gobierno.

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

- a) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Asamblea General.
- b) Decidir sobre las solicitudes de colegiación.
- c) Proponer las cuotas, ordinarias o extraordinarias, que deben pagar los colegiados y las colegiadas para el sostenimiento de las cargas y de los servicios colegiales, que deben ser sometidos a la aprobación de la Asamblea General.
- d) Administrar los bienes del Col·legi, así como recaudar las cuotas de todo tipo que deban hacer efectivas los individuos colegiados.
- e) Confeccionar los presupuestos económicos anuales, así como el balance, los estados de cuentas de gastos y de ingresos, y la liquidación de presupuestos del año anterior.
- f) Adoptar las medidas que se consideren convenientes para la defensa del Col·legi y de la profesión.
- g) Proponer la constitución de delegaciones territoriales que sean convenientes dentro del ámbito territorial del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana, que deben ser sometidas a la aprobación de la Asamblea General.
- h) Imponer, tras la previa instrucción del oportuno expediente, sanciones disciplinarias.
- i) Crear las secciones profesionales y las comisiones de trabajo necesarias para el mejor cumplimiento de las funciones colegiales, y disolverlas cuando sea necesario.

- j) Informar al colectivo colegiado de las actividades y los acuerdos del Col-legi, y preparar la memoria anual de su gestión.
- k) Proponer la convocatoria de las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias.
- l) Convocar elecciones para cubrir los cargos de la Junta de Gobierno.
- m) Efectuar el inventario de los bienes del Col-legi a 31 de diciembre de cada año.
- n) Designar provisionalmente miembros de la Junta de Gobierno cuando sus cargos queden vacantes.
- o) Redactar, en su caso, los reglamentos de régimen interno de la Asamblea General, que deben ser sometidos a la aprobación de esta.
- p) Nombrar representantes del Col-legi ante otras organizaciones profesionales de cualquier ámbito, empresas públicas, universidades y, en general, cualquier tipo de organización donde el Col-legi debe estar representado.
- q) Todas aquellas otras funciones que no sean expresamente asignadas a la Asamblea General y tengan relación con la actividad y el funcionamiento colegiales.

Artículo 37. Convocatoria de las reuniones y quórum de constitución.

1. La Junta de Gobierno se reunirá obligatoriamente al menos una vez cada tres meses y, extraordinariamente, cuando lo pidan al menos cuatro de sus miembros, y siempre que las circunstancias lo aconsejen o por petición de la Presidencia.
2. La Junta de Gobierno quedará válidamente constituida con convocatoria previa y un quórum, en primera convocatoria, de la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria, el quórum se establece en un tercio de los miembros. Entre la primera y la segunda convocatoria debe pasar un tiempo mínimo de 15 minutos.
3. Las personas miembros de la Junta de Gobierno están obligadas a asistir a todas las reuniones que se convoquen, aunque pueden excusar su asistencia por causas justificadas. En cualquier caso, es obligatoria la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría, o de las personas que las sustituyan.
4. La convocatoria, debe hacerla la persona titular de la Secretaría, de forma fehaciente y con mandato previo de la Presidencia, y debe indicar la fecha, el lugar de la reunión, la hora de la primera y de la segunda convocatoria y el orden del día, y debe ser enviada, al menos, con

cuatro días de antelación, salvo que, por razones importantes o urgentes, se acuerde convocar la reunión con carácter de urgencia en un plazo que nunca podrá ser inferior a cuarenta y ocho horas.

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

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

Artículo 38. Junta de Gobierno universal.

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

Artículo 39. Adopción de los acuerdos y libro de actas.

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

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

Artículo 40. Cese.

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

a) Acuerdo de la Asamblea General, mediante el procedimiento previsto para la moción de censura.

b) Dimisión voluntaria, presentada mediante un escrito dirigido a la Junta de Gobierno, en el que se razonan los motivos.

c) Condena por sentencia firme que lleve consigo inhabilitación para cargos públicos.

d) Pérdida de la condición de elegibilidad, de acuerdo con estos Estatutos.

e) Nombramiento para desempeñar cargos en la Administración Central, Autonómica, Local o Institucional, que supongan incompatibilidad.

- f)** Enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo.
- g)** Causar baja como miembro del Col·legi.
- h)** Sanción impuesta por una falta cometida en el ejercicio del cargo.

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

Artículo 41. De la Presidencia de la Junta de Gobierno.

1. El presidente o la presidenta de la Junta de Gobierno lo es también del Col·legi.

Son propias de la Presidencia las funciones siguientes:

- a)** Dirigir y representar legalmente e institucionalmente al Col·legi ante toda clase de organismos públicos o privados.
- b)** Acordar y firmar la convocatoria de las reuniones de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno, y fijar el orden del día teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones del resto de miembros formuladas con la suficiente antelación.
- c)** Dirimir con su voto los empates a la Junta de Gobierno, a efectos de adoptar acuerdos.
- d)** Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- e)** Presidir y dirigir los debates de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno.
- f)** Visar, mediante su visto bueno, las actas y los certificados confeccionados por la Secretaría del Col·legi.
- g)** Ordenar pagos y autorizar con su firma, los documentos y la correspondencia del Col·legi.
- h)** Cualquier medida urgente que la buena marcha del Col·legi aconseje, resulte necesaria o conveniente para el desarrollo de sus actividades, sin perjuicio de dar cuenta posteriormente a la Junta de Gobierno.
- i)** Autorizar con su firma, todo tipo de documentos colegiales.
- j)** Conferir apoderamientos para cuestiones judiciales.

- k)** Autorizar la apertura de cuentas corrientes del Col·legi, tanto en entidades bancarias como en cajas de ahorro.
- l)** Constituir y cancelar todo tipo de fianzas y depósitos, y autorizar el movimiento de fondos de acuerdo con las propuestas de la Tesorería.
- m)** Coordinar la labor de las personas miembros de la Junta de Gobierno.
- n)** El resto de atribuciones propias del cargo y las que le delegue la Asamblea General o la Junta de Gobierno.

Artículo 42. De la Vicepresidencia de la Junta de Gobierno.

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

Artículo 43. De la Secretaría.

Corresponde a la secretaria o al secretario:

- a)** Llevar los libros oficiales.
- b)** Redactar y firmar el libro de actas, con el visto bueno de la Presidencia.
- c)** Ejercer la fe pública de todos los actos, documentos y antecedentes obrantes en el Col·legi.
- d)** Redactar la memoria anual.
- e)** Supervisar y dirigir, en su caso, el funcionamiento de los servicios administrativos del Col·legi.
- f)** Efectuar la convocatoria de las sesiones de la Asamblea General y la Junta de Gobierno por orden de la Presidencia, así como las citaciones a las personas miembros de estas.
- g)** Recibir los actos de comunicación de los individuos miembros con la Junta de Gobierno y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los cuales debe tener conocimiento.
- h)** Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- i)** Tener la responsabilidad del registro, actualizado anualmente, de las personas colegiadas.

- j) Tener la responsabilidad de los expedientes personales de las personas colegiadas.
- k) Expedir certificaciones con el visto bueno de la Presidencia.
- l) Ejecutar los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno.

Artículo 44. De la Tesorería.

Corresponde al tesorero o la tesorera:

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

Artículo 45. Funciones de las vocalías.

Las personas titulares de las vocalías de la Junta de Gobierno pueden asumir funciones específicas, asistir a las reuniones y deliberaciones, y formar parte de las comisiones y los grupos de trabajo que se constituyan en el Col-legi.

También, por acuerdo de la Junta de Gobierno, pueden sustituir a los cargos en las ausencias temporales o cuando se produzca alguna vacante.

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

Artículo 46. Condiciones generales.

1. Las elecciones se llevarán en el marco de la Asamblea General.

2. Tienen derecho a ser elegidos los individuos colegiados ejercientes y no ejercientes, al corriente de las obligaciones colegiales, y que no estén afectados por una sanción que conlleve la suspensión de actividades colegiales en general o la limitación de estos derechos.

3. Tienen derecho de votar los individuos colegiados ejercientes y no ejercientes que estén en uso de todos sus derechos colegiales.

Artículo 47. Convocatoria de elecciones.

1. Cada tres años, la Junta de Gobierno convocará elecciones ordinarias para cubrir todos los cargos de la Junta de Gobierno, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 35.

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

Artículo 48. Candidaturas electorales.

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

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

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

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

Artículo 49. Mesa electoral.

La mesa electoral debe estar constituida por una presidencia, dos vocalías y una secretaría, designadas por sorteo entre miembros del electorado que no pertenezcan a ninguna candidatura. Si alguno de ellos no se presenta, la Junta de Gobierno debe designar o elegir, entre los individuos colegiados ejercientes y no ejercientes, y mediante sorteo, las personas que han de sustituir y ocupar sus cargos en la mesa electoral, e igualmente pueden nombrarse suplentes para poder actuar de manera indistinta durante el transcurso de la jornada, y es obligada la presencia, al menos, de dos miembros. Cada candidatura podrá

designar un interventor o una interventora, que ha de comunicar a la Junta de Gobierno al menos 24 horas antes de las elecciones.

Artículo 50. Sistema de votación.

El colectivo colegiado debe ejercer el derecho de voto en las papeletas oficiales, autorizadas por el Col·legi. En el momento de votar, deben identificar a los miembros de la mesa con el carnet de colegiación o documento nacional de identidad, y han de depositar el voto en una urna precintada. La secretaría de la mesa debe anotar en una lista el nombre de las personas colegiadas que hayan depositado su voto.

Artículo 51. El voto por correo.

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

- a) Hasta 10 días antes de la elección, el interesado debe dirigirse personalmente, o mediante persona provista de poder notarial, a la Secretaría del Col·legi, y tiene que pedir el certificado de inclusión en el censo electoral y demás documentación electoral.
- b) En el plazo de 48 horas, la Secretaría del Col·legi debe enviar, por correo certificado, a la dirección que designe la persona colegiada, el certificado de inscripción en el censo y las papeletas y sobres adecuados para la votación.
- c) La persona colegiada debe introducir la papeleta de votación en un sobre sin ninguna inscripción. Después, introducirá el sobre con la papeleta, el certificado de inclusión en el censo electoral y una fotocopia del DNI o carné de colegiación, en otro sobre, que debe enviar por correo certificado al Col·legi con la siguiente indicación: «Para las elecciones del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana ».

La mesa electoral debe recibir todos los votos por correo que tengan entrada en el Col·legi antes del cierre de la votación.

Artículo 52. Recuento y acta de las votaciones.

1. Una vez terminada la votación, la mesa debe comprobar que los votos enviados por correo u otras modalidades hasta el día de la votación corresponden a colegiados y colegiadas que no han ejercido el voto personalmente.
2. A continuación, se abrirán los sobres, se introducirán las papeletas en la urna y se hará el escrutinio, que debe ser público.

3. La secretaría de la mesa debe levantar acta de la votación y de las incidencias, que debe ser firmada por todas las personas miembros de la mesa y los interventores, si los hubiere, los cuales tienen derecho de hacer constar sus quejas, y lo comunicará a la Junta de Gobierno.

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

1. Se debe asignar un voto por papeleta válida introducida en la urna, a cada candidatura.
2. Se consideran nulas las papeletas no oficiales, las rasgadas, rotas, enmendadas o escritas.
3. La candidatura que obtenga un mayor número de votos será proclamada ganadora, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo primero del artículo 54 de estos estatutos.

Artículo 54. Resolución de reclamaciones y notificación a la Generalitat.

1. La Junta de Gobierno, en el plazo de setenta y dos horas, debe resolver con carácter definitivo todas las reclamaciones de los interventores y demás incidencias recogidas en el acta de la mesa electoral, y debe proclamar las candidaturas elegidas.
2. La composición de la nueva Junta elegida deberá ser comunicada a la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas de la Generalitat, o a aquel otro departamento que tenga atribuidas las competencias en la materia, y a todo el colectivo colegiado mediante la publicación en el tablón de anuncios del Col·legi.
3. La nueva Junta de Gobierno deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes desde la proclamación.

Artículo 55. Recursos.

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

Artículo 56. Moción de censura.

1. Si se pretende formular una moción de censura contra la Junta de Gobierno, o alguna de sus personas miembros, la petición debe ser formulada por escrito y estar suscrita, al menos, por el diez por ciento de las personas colegiadas ejercientes y no ejercientes, y debe expresar con claridad las razones en que se fundamenta.
2. La Asamblea General correspondiente, que obligatoriamente debe convocar la Presidencia, se ha de celebrar dentro del plazo máximo de treinta días naturales, desde la presentación de la solicitud, y no pueden ser tratados en la Asamblea otros asuntos distintos de la moción de censura.

3. La Asamblea General que se celebre requiere un quórum de asistencia mínima del cincuenta por ciento de las personas colegiadas ejercientes y no ejercientes en primera convocatoria, y, si no se consigue, hay que hacer la Asamblea en segunda convocatoria, media hora más tarde, que se considerará constituida si asisten el veinticinco por ciento de personas colegiadas ejercientes y no ejercientes, y debe adoptarse el acuerdo con el voto favorable de la mitad más uno de los individuos colegiados ejercientes y no ejercientes asistentes.

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

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

Artículo 57. Capacidad jurídica.

El Col·legi tiene plena capacidad jurídica en el ámbito económico y patrimonial para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 58. Recursos económicos ordinarios.

Son recursos económicos ordinarios del Col·legi:

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

Artículo 59. De las cuotas.

La Asamblea General, a propuesta de la Junta de Gobierno, fijará la cuantía de la cuota de incorporación, las cuotas ordinarias, así como la cuantía y forma de abono de las cuotas extraordinarias que eventualmente se requieren para atender las necesidades del Col·legi.

Artículo 60. Recursos económicos extraordinarios.

Los recursos económicos extraordinarios proceden de:

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

Artículo 61. Presupuesto.

1. El presupuesto se elaborará con carácter anual, por años naturales, de acuerdo con principios de economía y eficacia, y debe incluir la totalidad de los ingresos y gastos colegiados.
2. Del mismo modo, al finalizar el año hay que efectuar el balance del ejercicio cerrado, los estados de cuentas de gastos y de ingresos, y la liquidación de presupuestos del año anterior.
3. Si se produce la necesidad de hacer un gasto no previsto en el presupuesto, la Junta de Gobierno podrá hacer la habilitación necesaria. Si el gasto no previsto consiste en una inversión en bienes inmuebles o su cantidad excede del veinte por ciento de los recursos ordinarios, debe someter el acuerdo a aprobación previa de la Asamblea General.
4. En caso de que la Asamblea General no apruebe el presupuesto ordinario de un ejercicio, y sin perjuicio de la su revisión y posterior aprobación, el Col·legi funcionará provisionalmente con el del año anterior, que se entenderá prorrogado a estos efectos.

Artículo 62. Revisión de cuentas.

1. Con anterioridad a la celebración de la Asamblea General ordinaria de colegiados y colegiadas, la Junta de Gobierno, en caso de que deban someterse obligatoriamente por precepto legal, debe someter a comprobación los estados financieros y contables del Col·legi, para garantizar adecuadamente que sean fidedignos, la verificación de estos debe ser realizada por un auditor de cuentas, que designará cada Asamblea General ordinaria, al aprobar las cuentas anuales, para actuar respecto al ejercicio siguiente.
2. En cualquier caso, las cuentas anuales deben ser preparados por la Junta de Gobierno.

Artículo 63. Publicidad de las cuentas.

1. Las cuentas del Col·legi podrán ser examinados por las personas colegiadas ejercientes y no ejercientes, en el período comprendido entre la convocatoria y cuarenta y ocho horas antes del día señalado para la celebración de la Asamblea General ordinaria.
2. Los colegiados y las colegiadas pueden formular petición concreta y precisa sobre cualquier dato relativo al ejercicio económico, hasta diez días naturales antes de la Asamblea General

Ordinaria, siempre que el número de solicitudes supere el cinco por ciento de los individuos colegiados ejercientes y no ejercientes.

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

CAPÍTULO I. DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES

Artículo 64. Constitución de las delegaciones territoriales.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno, se pueden constituir las delegaciones territoriales que sean convenientes dentro del ámbito territorial del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana, y deben ser aprobadas por la siguiente Asamblea General.

CAPÍTULO II. DE LAS SECCIONES PROFESIONALES

Artículo 65. Creación y adscripción a las secciones profesionales.

1. Con la intención de integrar el máximo número de miembros colegiados en las actividades del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana, se crearán secciones profesionales.
2. Estas secciones deben ser de adscripción voluntaria y han de agrupar, dentro del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana, las personas colegiadas que ejercen, o estén interesadas en ejercer, su práctica dentro de una misma especialidad.

Artículo 66. Atribuciones de las secciones profesionales.

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

Artículo 67. Funciones de las secciones profesionales.

Las secciones profesionales deben ocuparse de:

- a) Estudiar toda cuestión que afecte al ámbito profesional en cada una de sus diferentes vertientes y especializaciones.
- b) Coordinar las actividades colegiales que lleven a cabo sus miembros en cada una de las especialidades de bibliotecarios y documentalistas.
- c) Dar respuesta a las consultas hechas por la Junta de Gobierno.

- d) Fomentar el desarrollo de la especialización propia de la sección, mediante la promoción de actos de formación y divulgación.
- e) Colaborar con los órganos del Col·legi 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 68. Constitución de secciones profesionales.

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

Artículo 69. Coordinación de las secciones profesionales.

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

Artículo 70. Disolución de las secciones profesionales.

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

CAPÍTULO III. DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

Artículo 71. Creación y disolución de las comisiones de trabajo.

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

2. Las comisiones de trabajo serán coordinadas por un miembro de la Junta de Gobierno. Los objetivos y el reglamento de funcionamiento deben ser aprobados por la Junta de Gobierno.
3. Las comisiones de trabajo podrán disolverse cuando se cumplan los objetivos para los que fueron creadas o por acuerdo de la Junta de Gobierno.

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

Artículo 72. Modificación del ámbito territorial del Col·legi.

1. La modificación del ámbito territorial del Col·legi puede llevarse a cabo por la unión o fusión de dos o más de la misma profesión, así como por la absorción por uno de ellos de otros preexistentes, siempre que ninguno de ellos sobrepase el ámbito de la Comunitat Valenciana. El acuerdo adoptado en Asamblea General exige, para su validez, el voto favorable de tres cuartas partes, al menos, de los votos emitidos, de los colegiados ejercientes y no ejercientes.
2. La modificación del ámbito territorial de colegios por segregación requiere, igualmente, el acuerdo adoptado en Asamblea General que exige, para su validez, el voto favorable de tres cuartas partes, al menos, de los votos emitidos, de los colegiados ejercientes y no ejercientes.
3. Sin embargo, la fusión, absorción o segregación debe ser aprobada, mediante Decreto del Gobierno Valenciano, previo informe del Consejo Valenciano de Colegios Profesionales respectivo, conforme a lo establecido por la Ley de Consells y Colegios Profesionales de la Comunitat Valenciana.

Artículo 73. Disolución del Col·legi.

1. El Col·legi puede disolverse cuando así lo acuerde la Asamblea General convocada al efecto, para lo cual, es necesario el voto favorable de las tres cuartas partes del colectivo colegiado ejerciente y no ejerciente. No obstante, deberá ser aprobada por Ley de la Generalitat, tras previo informe del Consejo Valenciano de Colegios Profesionales competente.
2. El patrimonio social, tras previo nombramiento de liquidadores, se deberá destinar en primer lugar a cubrir el pasivo. El activo resultante se deberá destinar a las instituciones de previsión social de bibliotecarios y documentalistas que existan en la Comunitat Valenciana. Se exceptúa la disolución por integración en otro *col·legi*, en cuyo caso, el patrimonio del Col·legi disuelto debe pasar al col·legi que la absorba.
3. La disolución del Col·legi abre el período de liquidación, hasta el final del cual la entidad debe conservar su personalidad jurídica.

4. Las personas miembros de la Junta de Gobierno, en el momento de la disolución, se convierten en liquidadores, salvo que la Asamblea General designe otras o bien los que el juez, en su caso, decida.

5. Corresponde a los liquidadores:

- a)** Velar por la integridad del patrimonio del Col·legi.
- b)** Concluir las operaciones pendientes y efectuar las nuevas que sean necesarias para la liquidación.
- c)** Cobrar los créditos del Col·legi.
- d)** Liquidar el patrimonio y pagar a los acreedores.
- e)** Aplicar los bienes excedentes del Col·legi a las finalidades previstas por los Estatutos.
- f)** Solicitar la cancelación de los asientos en el registro correspondiente.

6. La disolución del Col·legi, salvo en los casos en que la imponga directamente la ley, una vez aprobada por el Col·legi conforme a los Estatutos, debe ser aprobada por Ley de la Generalitat.

TÍTULO VIII. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 74. Principios generales.

- 1.** Con independencia de la responsabilidad civil o penal en que puedan incurrir, las personas colegiadas quedan sujetas a la responsabilidad disciplinaria en los términos de estos estatutos y de las normas legales aplicables.
- 2.** Las sanciones disciplinarias corporativas se harán constar siempre en el expediente personal del individuo colegiado objeto de sanción.
- 3.** El Col·legi tiene jurisdicción disciplinaria para sancionar a los individuos colegiados por los actos que realicen y por las omisiones en las que incurran en el ejercicio o con motivo de su profesión, así como por cualquier otro acto u omisión que les sea imputable y sea contrario al prestigio profesional, a la honorabilidad de los colegiados o al debido respeto a los órganos corporativos y, en general, cualquier otra infracción de deberes profesionales o de normas éticas de conducta, cuando éstas afecten a la profesión.

4. En la determinación normativa del régimen sancionador, se debe guardar la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada, y hay que considerar especialmente los siguientes criterios para la graduación de la sanción a aplicar:

a) La existencia de intencionalidad o reiteración.

b) La naturaleza de los perjuicios causados.

c) La reincidencia, por comisión en el plazo de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.

Artículo 75. Competencias.

1. El Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana ha de ejercer la jurisdicción disciplinaria por mediación de la Junta de Gobierno. Si la acción disciplinaria se ejercita contra algún miembro de la Junta de Gobierno, la persona afectada no podrá tomar parte en las deliberaciones y las votaciones que le afecten.

2. Las sanciones siempre tienen que ser acordadas por la Junta de Gobierno, previa incoación de un expediente, en el que hay que conceder al individuo inculpado el trámite de audiencia, la posibilidad de aportar pruebas y de defenderse, sea por sí mismo o mediante un representante o abogado.

3. Para la tramitación del expediente y para la propuesta de resolución, la Junta de Gobierno debe nombrar directamente un instructor, o bien ha de delegar el órgano que, con carácter permanente, se encargue de estas facultades para que sea éste quien lo nombre.

4. Sólo las faltas leves pueden ser sancionadas por la Junta de Gobierno en expediente sumario con audiencia previa del individuo inculpado.

5. La resolución final del expediente debe ser siempre motivada y notificada al interesado.

6. Contra la imposición de sanciones, los afectados podrán utilizar el sistema de recursos regulados en el artículo 109 de estos estatutos.

7. Los acuerdos sancionadores serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de los recursos que sean procedentes. A pesar de ello, en caso de que la ejecución citada pudiera ocasionar perjuicios de imposible o difícil reparación, el organismo sancionador podrá acordar, de oficio o a instancia de parte, la suspensión del acuerdo recurrido.

Artículo 76. Procedimiento disciplinario.

1. 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.
2. 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 del inicio será la fecha de inicio del expediente.
3. Los acuerdos de archivo de un expediente disciplinario serán motivados.
4. La Junta de Gobierno puede aprobar un reglamento regulador del procedimiento de la tramitación de los expedientes disciplinarios, así como de las diligencias informativas previas.
5. Supletoriamente son de aplicación los principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador de la legislación común para las administraciones.

Artículo 77. Clasificación de faltas.

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

Artículo 78. Faltas leves.

Son faltas leves:

- a) La ofensa a las compañeras y los compañeros, siempre que no tengan un carácter grave.
- b) El incumplimiento de las normas sobre publicidad profesional.
- c) La desatención a los requerimientos de informes y otros documentos que realice el Col·legi.
- d) El incumplimiento de las normas establecidas por el Col·legi sobre la documentación profesional.
- e) Los actos enumerados como faltas graves si no tienen entidad suficiente para ser considerados como tales.

Artículo 79. Faltas graves.

Son faltas graves:

- a) La acumulación de tres o más faltas leves.
- b) La infracción de las normas deontológicas establecidas con carácter general.

- c) Las ofensas graves a los compañeros y a las compañeras.
- d) Los actos y omisiones que atenten contra la moral, la dignidad o el prestigio de la profesión.
- e) La infracción grave del secreto profesional, con perjuicio a un tercero.
- f) La emisión de informes o la expedición de certificados que no digan la verdad.
- g) Los actos que supongan competencia desleal con los compañeros.
- h) El incumplimiento grave de las normas estatutarias o de los acuerdos adoptados por los órganos colegiales, siempre que no constituyan una falta de entidad superior.
- i) Cualquier conducta constitutiva de delito culposo o de falta penal, en materia profesional.
- j) Los actos enumerados como faltas muy graves si no tienen entidad suficiente para ser considerados como tales.

Artículo 80. Faltas muy graves.

Son faltas muy graves:

- a) La acumulación de tres o más faltas graves.
- b) Cualquier conducta constitutiva de delito doloso, en materia profesional.
- c) El atentado contra la dignidad de las personas y contra los derechos y las libertades fundamentales, en ocasión del ejercicio profesional.
- d) El fomento del intrusismo profesional.
- e) La comisión de infracciones que, por número o gravedad, resultan incompatibles con el ejercicio profesional.
- f) El incumplimiento del estatuto profesional y, si hubiera, del código deontológico.

Artículo 81. Imposición de sanciones.

Las sanciones que pueden imponerse son:

1. Por faltas leves:

- a) Amonestación verbal.

b) Amonestación escrita.

2. Por faltas graves:

a) Amonestación por escrito con advertencia de suspensión.

b) Suspensión para el ejercicio de cargos colegiales por un plazo no superior a un año.

c) Suspensión del ejercicio de la profesión por un plazo no superior a un año.

3. Por faltas muy graves:

a) Inhabilitación para el ejercicio de cargos colegiales por un plazo superior a cinco años.

b) Suspensión del ejercicio de la profesión por un plazo superior a un año y no superior a tres años.

c) Expulsión del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana.

Artículo 82. Divulgación de la sanción.

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

Artículo 83. Adopción de sanciones por faltas muy graves.

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

Artículo 84. Prescripción de faltas y sanciones.

1. Las faltas determinantes de sanción disciplinaria prescribirán, si son leves, a los seis meses, si son graves, a los dos años y, si son muy graves, a los tres años después de haberlas cometido.

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

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

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

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

Artículo 85. Rehabilitación de las personas sancionadas.

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

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

TÍTULO IX. DE LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES

Artículo 86. Tramitación de los expedientes.

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

Artículo 87. Información y documentación.

1. Los individuos colegiados, a instancia de los cuales se haya incoado un expediente o estén interesados, tienen derecho a conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación pidiendo la oportuna información en las oficinas del Col·legi.
2. Pueden solicitar que se les expida copia certificada de extremos concretos contenidos en el expediente. La entrega de estas copias no puede serles negada cuando se trate de acuerdos que les hayan sido notificados.
3. Al presentar cualquier escrito o documento, la persona colegiada interesada puede acompañarlo de una copia para que el Col·legi, tras previa confrontación con aquellos, le devuelva la copia donde se hará constar el sello del Col·legi y la fecha de presentación.
4. Las personas interesadas pueden pedir el desglose y la devolución de los documentos que presenten, lo que debe acordar la Junta, que dejará nota o testimonio, según proceda.

Artículo 88. Actuación por representante.

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

Artículo 89. Notificaciones.

1. Hay que notificar a los interesados las resoluciones que afecten a sus derechos e intereses.
2. Toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de diez días, a partir de la fecha en que haya sido dictada la resolución correspondiente.
3. La tramitación y las notificaciones se ajustarán a lo establecido en los Estatutos, y en su defecto, a lo dispuesto el título V, capítulo III, y el título VI, capítulo II, de la mencionada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
4. Las notificaciones deberán ser efectuadas en el domicilio profesional que el individuo colegiado tenga comunicado en el Col·legi, con plena validez y sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera derivarse en caso de no haber comunicado reglamentariamente su eventual traslado. Si no pudiera ser verificada la notificación en los términos previstos por los apartados 1, 2 y 3 del artículo 59 de la citada Ley 30/1992, la entrega debe ser efectuada por una persona empleada del Col·legi, con sujeción a lo señalado en los apartados 2 y 3 del expresado precepto, y si, a pesar de ello, no pudiera efectuarse la entrega en dicho domicilio a ninguna persona relacionada con el individuo colegiado, por razón de parentesco o pertenencia a aquel, la notificación se entenderá efectuada a los quince días de su fijación en el tablón de anuncios del Col·legi.

Artículo 90. Iniciación del procedimiento.

Los procedimientos pueden iniciarse de oficio o a solicitud de persona interesada. Se inician de oficio y sometidos al criterio de celeridad.

Artículo 91. Información.

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

Artículo 92. Cumplimiento de trámites.

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

Artículo 93. Actos de instrucción.

Los actos de instrucción necesarios para la determinación, para el conocimiento y para la comprobación de los hechos, en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución, se realizarán de oficio por parte del órgano que tramite el procedimiento, sin perjuicio del derecho de los individuos interesados a proponer aquellas actuaciones que requieran su intervención o constituyan trámites legal o estatutariamente establecidos.

Artículo 94. Alegaciones.

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

Artículo 95. Medios y período de prueba.

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

Artículo 96. Práctica de prueba.

La práctica de las pruebas admitidas será comunicada a los interesados, y se consignarán el lugar, la fecha y la hora en que tendrá efecto, con advertencia, en su caso, que el interesado puede nombrar técnicos que la asistan.

Artículo 97. Trámite de audiencia.

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

Artículo 98. Actuación de los interesados.

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

Artículo 99. Finalización del procedimiento. Resolución.

1. Ponen fin al procedimiento la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se fundamenta la solicitud y la declaración de caducidad, así como la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas.
2. En cualquier caso, la resolución que se dicte debe ser motivada y decidir todas las cuestiones planteadas por los individuos interesados y aquellas otras que se deriven; y debe ser congruente con las peticiones formuladas por los individuos interesados y expresar los recursos que en contra procedan.

Artículo 100. Falta de resolución. Caducidad.

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

Artículo 101. Plazos.

1. Los plazos se contarán siempre a partir del siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación del acuerdo de que se trate.
2. Siempre que no se exprese lo contrario, cuando los plazos se señalen por días quedarán excluidos los inhábiles.
3. Los plazos se computarán de acuerdo con lo dispuesto en el Código Civil. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Artículo 102. Duración del expediente de caducidad.

No podrá exceder de seis meses el tiempo que transcurra desde el día en que se inicie un expediente hasta aquel en que se dicte una resolución, si no hay causas excepcionales debidamente justificadas que lo impidieran, las cuales deben indicarse en el expediente mediante diligencia firmada por su ponente o encargado y, en su caso, por la Secretaría. Transcurrido el plazo señalado, el expediente caduca con los efectos del artículo 44 de la mencionada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Artículo 103. Recepción y registro de documentos.

El Col·legi debe llevar un registro único, en el que hay que hacer el correspondiente asiento de todo recurso, escrito o comunicación que presente el colectivo colegiado.

Artículo 104. Régimen de supletoriedad.

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

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

Artículo 105. Régimen jurídico.

La actividad del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 54 del Decreto 4 / 2002, de 8 de enero, del Gobierno Valenciano, se rige por el derecho privado. Como corporación de derecho público, sus actos quedan sujetos al derecho administrativo cuando se ejerzan las potestades públicas que tiene encomendadas.

Artículo 106. Acuerdos de los órganos colegiados.

1. Los acuerdos de los órganos colegiados son inmediatamente ejecutivos, salvo que el mismo órgano, motivadamente, establezca lo contrario.
2. La interposición de recurso no suspende la efectividad del acto impugnado, pero el órgano al que corresponda resolver puede suspenderlo de oficio o a instancia de parte si considera que su ejecución puede ocasionar perjuicios de difícil o imposible reparación futura, o cuando la impugnación se fundamente en alguna de las causas de nulidad de pleno derecho previstas en la citada Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 107. Nulidad de pleno derecho.

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

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

Artículo 108. Anulación.

1. Son anulables los actos colegiales que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico.
2. Sin embargo, el defecto de forma sólo determina la anulación cuando el acto no reúna los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o diera lugar a indefensión de los interesados.
3. La realización de actos fuera del tiempo establecido para ellos sólo implica su anulación cuando lo impone la naturaleza del término o plazo.

Artículo 109. Recursos contra los actos de los órganos colegiados.

1. Todos los actos y resoluciones del Col·legi que estén sujetos al derecho administrativo son susceptibles de los recursos establecidos legalmente en la vía administrativa.
2. Contra las resoluciones de estos recursos que agoten la vía administrativa, se podrá recurrir ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo.
3. El Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana es un Col·legi profesional único con ámbito de actuación territorial en la Comunitat Valenciana, por lo que, mientras mantenga esta condición, los actos y resoluciones sujetos a derecho administrativo que agoten la vía administrativa podrán ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo, sin perjuicio de que sean susceptibles del potestativo recurso de reposición.
4. Contra la resolución, expresa o presunta, de los recursos interpuestos frente a los actos y de las resoluciones del Col·legi, sujetos al derecho administrativo, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en los términos, plazos y condiciones establecidos en la legislación reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

TÍTULO XI. DE LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL COL·LEGI

Artículo 110. Responsabilidad patrimonial.

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