

Competencias de los cargos de la Junta Ejecutiva según los Estatutos

Artículo 37. Competencias del decano.

1. Quien desempeñe el cargo de decano deberá encontrarse en el ejercicio de la profesión en cualquiera de sus formas.

Son competencias del decano:

1) Ejercer la representación legal del Colegio ante todas las entidades, tanto públicas como privadas, incluso ante los tribunales de justicia.

2) Otorgar poderes a terceras personas siempre que no impliquen delegación de competencias, así como los generales para pleitos en favor de abogados y procuradores.

3) Dar posesión de sus cargos a los miembros electos de la Junta de Gobierno.

4) Exigir el cumplimiento de sus cometidos a los miembros de la Junta de Gobierno.

5) Delegar el desempeño de actuaciones concretas en otros miembros de la Junta de Gobierno.

6) Convocar y fijar el orden del día de las reuniones de la Junta de Gobierno y de las Juntas generales.

7) Presidir las sesiones de las juntas generales, de la Junta de Gobierno y de todas las comisiones a las que asista, así como dirigir las deliberaciones. Su voto será siempre de calidad.

8) Dar el visto bueno a las actas y a las certificaciones extendidas por el secretario.

9) Autorizar y firmar los libramientos u órdenes de pago y firmar los documentos necesarios para la apertura de cuentas corrientes y cierre de las mismas, así como los cheques expedidos por la Tesorería y demás autorizaciones para retirar cantidades con firma mancomunada del tesorero o del interventor.

11) Proponer a la Junta de Gobierno la designación de colegiados para cubrir las vacantes en la misma.

12) Autorizar con su firma los títulos de incorporación al Colegio. En su caso, el carné nacional deberá ir refrendado por el Consejo General, quien lo unificará para toda España.

13) Ejercer cualquier función de las atribuidas a la Junta de Gobierno, con carácter excepcional, solamente cuando exista imposibilidad manifiesta de reunir a la Comisión Permanente. En tal caso deberá dar cuenta a la Junta de Gobierno a la mayor brevedad y esta se pronunciará sobre su actuación.

Artículo 38. El vicedecano.

Corresponden al vicedecano todas las funciones que le delegue el decano, sin que pueda éste delegarle la totalidad de las que tiene atribuidas.

El vicedecano asumirá las funciones del decano en caso de ausencia, enfermedad o vacante.

Artículo 39. El secretario y el vicesecretario.

1. Independientemente de los derechos y obligaciones especiales que le confieran los acuerdos de la Junta de Gobierno, corresponden al secretario las siguientes atribuciones:

a) Redactar y cursar, siguiendo las instrucciones del decano, la convocatoria y orden del día de la Junta General, de la Junta de Gobierno y de los demás órganos colegiados de los que sea miembro, así como preparar y facilitar la documentación necesaria para la deliberación y adopción de resoluciones en la sesión correspondiente.

b) Levantar acta de las sesiones de la Junta General, de la Junta de Gobierno y de los demás órganos colegiados de los que forme parte.

c) Llevar y custodiar los libros de actas y documentación que reflejan la actuación de los órganos citados en el párrafo anterior, y de los demás libros de obligada llevanza en el Colegio.

d) Llevar un registro de todos los colegiados, en el que conste, testimonio auténtico al título académico, fecha de alta en el colegio, domicilio profesional, firma actualizada y cuantas

circunstancias afecten para su habilitación al ejercicio profesional. El tratamiento y uso de estos datos se adecuara a lo dispuesto en la ley orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter personal.

e) Llevar un registro de sociedades profesionales y aprobar el reglamento de funcionamiento.

f) Redactar la memoria anual.

g) Expedir, con el visto bueno del decano, certificaciones.

h) Firmar por sí, o con el decano en caso necesario, las órdenes, correspondencia y demás documentos administrativos de gestión ordinaria.

i) Ejercer la jefatura del personal del Colegio.

j) Tener a su cargo el archivo general del Colegio y su sello.

i) Recibir y dar cuenta al decano de cuantas solicitudes y comunicaciones se reciban en el Registro General del Colegio.

k) Cumplir y hacer cumplir al personal a sus órdenes los acuerdos de la Junta General y Junta de Gobierno.

2. Corresponde al Vicesecretario auxiliar al Secretario en el ejercicio de sus funciones y ejercerlas en caso de ausencia, enfermedad o vacante.

Artículo 40. Competencias del tesorero.

Son competencias del tesorero:

a) Recaudar y custodiar los fondos del Colegio, siendo responsable de ellos, a cuyo fin firmará recibos y recibirá cobros.

b) Pagar los libramientos que expida el decano o el interventor y los demás pagos de ordinaria administración autorizados de forma general hasta la cuantía autorizada por el decano o el interventor.

c) Ingresar y retirar fondos de las cuentas bancarias, conjuntamente con la firma autorizatoria del decano o del interventor.

d) Cobrar los intereses y rentas del capital.

e) Dar cuenta de la falta de pago de las cuotas de los colegiados, para que por la Junta de Gobierno se adopten las medidas procedentes.

f) Informar mensualmente a la Junta de Gobierno de la situación de la tesorería.

Artículo 41. Competencias del interventor.

Son competencias del interventor:

a) Llevar o hacer llevar los libros de contabilidad legalmente exigidos.

b) Firmar la cuenta de ingresos y pagos mensuales para informe de la Junta de Gobierno, así como la cuenta anual para su aprobación por la Junta General.

c) Elaborar la memoria económica anual, dando a conocer a todos los colegiados el balance de situación económica del Colegio.

d) Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual.

e) Gestionar el inventario de los bienes del Colegio.

Artículo 42. De los vocales de la Junta de Gobierno.

1. Son competencias de los vocales:

a) El desempeño de las funciones que les delegue o encomiende el Decano o la Junta de Gobierno.

b) La sustitución de los restantes titulares de los cargos de la Junta de Gobierno, en caso de ausencia, enfermedad o vacante temporal.

c) Asistir, en turno con los restantes vocales, al domicilio social del Colegio para atender el despacho de los asuntos que lo requieran.

2. La sustitución de los titulares de los cargos de la Junta de Gobierno, en caso de vacante, ausencia o imposibilidad de estos, se realizará con arreglo al siguiente criterio:

– El vocal primero sustituye al vicedecano.

– El vocal segundo al vicesecretario.

– El vocal tercero al tesorero.

– El vocal cuarto al interventor.

3. Cuando proceda, la sustitución de los vocales citados anteriormente se realizará por orden sucesivo entre los restantes vocales.

Artículo 43. Comisiones de trabajo.

1. Para llevar a cabo las tareas que el Colegio tiene encomendadas, la Junta de Gobierno podrá crear las comisiones de trabajo que considere necesarias o que se impongan por acuerdo de la Junta General.

2. Estas comisiones tendrán como objeto estudiar y dictaminar sobre los asuntos que les sean encargados, elevando por escrito sus conclusiones y propuestas a la Junta de Gobierno.

3. La Junta de Gobierno podrá aprobar o desestimar las propuestas de las comisiones.

Los acuerdos deberán figurar en acta haciendo constar su motivación. No serán vinculantes.

4. Si se produce coincidencia de tema en asuntos sometidos a estudio en dos comisiones, la Junta de Gobierno decidirá cuál de ellas debe dictaminar en dicha cuestión.

5. Las comisiones estarán presididas por un miembro de la Junta de Gobierno. Cada comisión elaborará sus propias normas de funcionamiento, que someterá a la Junta de Gobierno para su aprobación.

6. Las comisiones son órganos de trabajo del Colegio, sin representatividad fuera del ámbito del mismo.