



**Ilustre Colegio Oficial
de Titulados Mercantiles
y Empresariales de
Santa Cruz de Tenerife**

Estatutos del Colegio Oficial de Titulados Mercantiles y Empresariales de Santa Cruz de Tenerife – BOC, nº 99, miércoles 24 de mayo de 2017

CAPÍTULO SEGUNDO

JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 38.- Funciones de la Junta de Gobierno.

a) En relación con los colegiados:

1. Resolver las solicitudes de incorporación al Colegio.
2. Velar por la libertad e independencia necesarias de los colegiados para el cumplimiento de sus deberes profesionales.
3. Velar por el mantenimiento de la calidad de los servicios, y por la continua actualización de sus conocimientos.
4. Combatir el intrusismo y denunciar las incompatibilidades.
5. Fijar el importe de los derechos de incorporación al Colegio.
6. Proponer y motivar las cuotas ordinarias, extraordinarias o derramas colegiales a la Asamblea General.
7. Fijar los precios de la utilización de bienes o los de prestación de servicios que por la utilización de los mismos hubieran de satisfacer los colegiados.
8. Convocar elecciones para la provisión de los cargos de la Junta de Gobierno.
9. Convocar las Asambleas Generales, comunicando al mismo tiempo el orden del día.
10. Ejercer la facultad disciplinaria.
11. Dar de baja de la Corporación a los colegiados que dejen de satisfacer las cuotas u otras cargas establecidas conforme a lo establecido en estos estatutos.
12. Crear las secciones colegiales que interesen a los fines de la Corporación, otorgándoles las facultades que les sean procedentes e impulsar su actividad. Presidirá estas secciones un miembro de la Junta de Gobierno que tendrá el carácter de Vocal-Presidente de cada sección, nombrando dentro de esta la comisión oportuna.
13. Crear Reglamentos de orden interior, así como las normas funcionales de las secciones que se creen, que regulen cualquier materia o aspecto comprendidos en estos estatutos o en la legislación vigente, tales como el desarrollo de normas deontológicas de la profesión o sociedades profesionales.
14. Crear delegaciones de la Junta de Gobierno en aquellas poblaciones del ámbito territorial del Colegio que se crea conveniente.
15. Realizar la labor de supervisión y control de funcionamiento de los medios electrónicos descritos en el Título IX e impulsar su utilización.

16. Velar por el cumplimiento de los intereses generales relacionados con el ejercicio de la profesión, en especial los relacionados a la protección de los intereses de los consumidores y usuarios.

17. Impulsar los Convenios necesarios con organismos o entidades públicos o privados en defensa de las funciones encomendadas en el artículo 4 de estos estatutos.

18. En caso necesario, activar la figura Secretario Técnico, y proponer el alcance de sus funciones a propuesta del Secretario General y cualquier circunstancia inherente a su servicio.

19. Siendo una necesidad vital de nuestro colectivo la defensa de los intereses generales relacionados con el ejercicio de la profesión por parte de nuestros colegiados, en especial los relacionados con la protección de los intereses de los consumidores y usuarios, la Junta de Gobierno pondrá todos los medios a su alcance para la incorporación y mantenimiento de miembros del colegio en los cuerpos directivos y técnicos de los distintos Registros profesionales del Consejo General de Economistas o de cualquier otra institución, Local, Autonómica, Nacional o Internacional.

b) En relación a los Tribunales y otros Organismos de la Administración del Estado, Provincia o Municipio:

1. Defender, cuando se estime procedente y justo, a los colegiados en la ejecución de las funciones de la profesión o en ocasión de estas.

2. Representar al Colegio en los actos oficiales por ausencia o delegación del Decano.

3. Informar sobre los proyectos de disposiciones normativas de cualquier rango que se sometan a la consideración del Colegio.

c) En relación con los medios económicos del Colegio:

1. Redactar el proyecto de los presupuestos y rendir las cuentas anualmente.

2. Administrar los recursos colegiales, su patrimonio material o inmaterial, e ingresos ordinarios y extraordinarios de cualquier clase.

Artículo 43.- Facultades del Decano.

1. Corresponderá al Decano:

a) La plena representación del Colegio cerca de cualquier entidad, organismo y persona, pública o privada u acto oficial.

b) Ejercer las funciones correctivas de vigilancia que los Estatutos o los Reglamentos reservan a su cargo.

c) Presidir las Asambleas, las Juntas de Gobierno y todas las reuniones de las Comisiones o Secciones a las que asista. Su voto será dirimente en caso de empate.

2. Además, el Decano impedirá, bajo su responsabilidad, que acceda al ejercicio de un cargo de la Junta de Gobierno o continúe desarrollándolo el colegiado en el que no concurren los requisitos estatutarios; negará la posesión a quien fuera elegido sin cumplirlos y los sustituirá en la forma prevista en estos estatutos.

Artículo 44.- Mediación previa.

El colegiado que reciba el encargo de promover o preparar actuaciones de cualquier tipo en contra de otro colegiado sobre responsabilidades relacionadas con el ejercicio profesional, deberá dirigirse previamente al Decano del Colegio con el fin de que realice una tarea de mediación, en el caso de que este lo considere oportuno. Con independencia de la obligación regulada en el anterior párrafo, el Decano actuará de mediador en aquellas diferencias que ambas partes sometan a su consideración.

Artículo 45.- Vicedecano.

Corresponderá al Vicedecano sustituir al Decano en casos de ausencia, enfermedad, imposibilidad o vacante, así como ejercer todas las funciones que este le delegue.

Artículo 46.- Funciones del Secretario General.

1. Corresponde al Secretario General:

- a) Recibir las comunicaciones, solicitudes o escritos dirigidos al Colegio, los cuales deberá tramitar y contestar, con el visto bueno del Decano cuando sea procedente.
- b) Será el responsable de la Ventanilla Única, así como del contenido y funcionamiento de la misma, del Servicio de Cita Previa de atención al colegiado y a los consumidores y usuarios, y de todos los medios electrónicos de que disponga el Colegio.
- c) Emitir las certificaciones tanto físicas como electrónicas. En este último caso, será válido el visto bueno administrativo del Decano con carácter previo en documento administrativo interno electrónico.
- d) Llevar el registro de colegiados.
- e) Formalizar los expedientes personales de los colegiados.
- f) Redactar las actas de las asambleas y las de las juntas de gobierno.
- g) Cuidar del archivo, llevar el libro de registro de títulos y custodiar el sello del Colegio.
- h) Ocuparse del turno de oficio para las actuaciones que sean solicitadas al Colegio.
- i) Proponer las funciones y alcance del encargo de Secretario Técnico entre el personal de Secretaría.
- j) Dar cuenta y refrendar sus actuaciones ante la Junta de Gobierno.

2. Para el debido cumplimiento de las funciones citadas en el párrafo anterior, el personal de Secretaría del Colegio dependerá, orgánicamente, del Secretario General.

Artículo 47.- Funciones del Vicesecretario.

Corresponderá al Vicesecretario sustituir al Secretario General en casos de ausencia, enfermedad, imposibilidad o vacante, así como ejercer todas las funciones que este le delegue.

Artículo 48.- Funciones del Tesorero.

El Tesorero tendrá a su cargo la recaudación de los fondos del Colegio, pagará los gastos que expida el Secretario General con el visto bueno del Decano y la toma de razón del Contador-Interventor, llevará los libros oficiales y presentará a la Junta de Gobierno las cuentas referentes a la situación de Tesorería, los proyectos de presupuestos y la liquidación de estos.

Artículo 49.- Funciones del Contador-Interventor.

El Contador-Interventor llevará el control de las cuentas de pagos y cobros; intervendrá en las operaciones de orden económico y, junto con el Tesorero, formalizará las cuentas, balances y presupuestos que deban ser presentados a la Junta de Gobierno.

Artículo 50.- Funciones relacionadas con la Biblioteca.

Todas las funciones relacionadas con la Biblioteca virtual o física serán realizadas por el personal de Secretaría bajo supervisión del Secretario General. Se establece el servicio de la biblioteca virtual dentro de la página web del Colegio. En la misma se publicará en apartado separado, el listado de libros incorporados en los últimos tres años a la Biblioteca física del Colegio y que estarán permanentemente a disposición de los colegiados.

Artículo 51.- Funciones de los Vocales.

Los Vocales de la Junta de Gobierno ejercerán las funciones que les encargue especialmente la Junta, y se ocuparán del funcionamiento de las secciones que les hayan sido asignadas.

Artículo 52.- Cese.

Los miembros de la Junta, al cesar en su cargo, cesarán también en los otros cargos que les hayan sido designados en virtud de ser miembros de la Junta de Gobierno