

Conselleria de Justícia i Administracions Públiques

RESOLUCIÓ de 3 de juny del 2010 del director general de Justícia i Menor de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques per la que es resol inscriure el Col·legi Professional de Tècnics Superiors Sanitaris de la Comunitat Valenciana i els seus Estatuts, disposant la seua publicació en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana. [2010/6660]

Vist l'expedient d'inscripció col·legial instruït a instància del Col·legi Professional de Tècnics Superiors Sanitaris de la Comunitat Valenciana, en el que sol·licita la seua inscripció i la dels seus Estatuts en el Registre de Col·legis Professionals i de Consells Valencians de Col·legis Professionals de la Comunitat Valenciana, atenent als següents

FETS

Primer. Mitjançant Una Llei 4/2008, de 15 de maig de la Generalitat, es va crear el Col·legi Professional de Tècnics Superiors Sanitaris de la Comunitat Valenciana establint-se en la seua Disposició Transitòria Única, apartat 2n, que "L'Assemblea Constituent, en el termini de sis mesos des de l'aprovació dels estatuts provisionals, elaborarà i aprovarà els estatuts definitius del Col·legi Professional de Tècnics Superiors de la Comunitat Valenciana...", així mateix el seu apartat 3r estableix que "L'Acta de l'Assemblea Constituent es remetrà a la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques o òrgan competent en matèria de col·legis professionals i inclourà la composició dels seus òrgans de govern i els estatuts del col·legi, perquè verifique la seua legalitat i conseqüent inscripció registral i publicació en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana".

Segon. Amb data 21 de novembre de 2008, D. Juan Felipe Rodríguez Ballesta, en qualitat de president de la Junta de Govern del Col·legi Professional de Tècnics Superiors de la Comunitat Valenciana, va sol·licitar la inscripció dels Estatuts del Col·legi.

Tercer. El text dels Estatuts del Col·legi Professional de Tècnics Superiors Sanitaris de la Comunitat Valenciana va ser aprovat en les Assemblees Generals de dates 8 i 29 de gener del 2010, segons certificat lliurat el dia 4 de març del 2010 per la secretària del Col·legi, Sra. Antonia Reviriego Ferrera, amb el vistiplau del president D. Juan Felipe Rodríguez Ballesta.

Quart. Després de les oportunes esmenes, en data 14 d'abril del 2010, el Col·legi Professional de Tècnics Superiors de la Comunitat Valenciana va presentar la Redacció definitiva dels seus Estatuts aprovada, segons certificat lliurat el dia 4 de març del 2010 per D^a. Antonia Reviriego Ferrera, en la seua condició de secretària del Col·legi, amb el vistiplau del president, D. Juan Felipe Rodríguez Ballesta.

Quint. El nou text dels Estatuts figura com a annex a la present resolució, donant-se ací per reproduït.

FONAMENTS DE DRET

Primer. La documentació aportada conté tots els extrems exigits per la Llei 6/1997, de 4 de desembre, de Consells i Col·legis Professionals de la Comunitat Valenciana, i pel Decret 4/2002, de 8 de gener, pel que s'aprova el Reglament de desplegament de la mateixa, per a procedir a la inscripció de l'esmentat Col·legi en el Registre de Col·legis Professionals i de Consells Valencians de Col·legis Professionals de la Comunitat Valenciana.

Així mateix, revisats els Estatuts del Col·legi Professional de Tècnics Superiors Sanitaris de la Comunitat Valenciana, estos contenen totes les determinacions exigides per l'article 10 de l'esmentada Llei, si bé resulta procedent un canvi de redacció de l'article 48, apartat 4 dels mateixos, en virtut del control de legalitat atribuït a esta Conselleria consistent en la substitució del terme «socis» per «col·legiats», en atenció a garantir la correcció tècnica de l'expressió.

Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas

RESOLUCIÓ de 3 de juny del 2010 del director general de Justicia i Menor de la Conselleria de Justicia i Administraciones Públicas per la que es resol inscriure el Col·legi Professional de Tècnics Superiors Sanitaris de la Comunitat Valenciana i els seus Estatuts, disposant la seua publicació en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana. [2010/6660]

Visto el expediente de inscripción colegial instruido a instancia del Colegio Profesional de Técnicos Superiores Sanitarios de la Comunitat Valenciana, en el que solicita su inscripción y la de sus Estatutos en el Registro de Colegios Profesionales y de Consejos Valencianos de Colegios Profesionales de la Comunitat Valenciana, atendiendo a los siguientes

HECHOS

Primero. Mediante Ley 4/2008, de 15 de mayo de la Generalitat, se creó el Colegio Profesional de Técnicos Superiores Sanitarios de la Comunitat Valenciana estableciéndose en su Disposición Transitoria Única, apartado 2º, que "La Asamblea Constituyente, en el plazo de seis meses desde la aprobación de los estatutos provisionales, elaborará y aprobará los estatutos definitivos del Colegio Profesional de Técnicos Superiores de la Comunitat Valenciana...", asimismo su apartado 3º establece que "El Acta de la Asamblea Constituyente se remitirá a la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas u órgano competente en materia de colegios profesionales e incluirá la composición de sus órganos de gobierno y los estatutos del colegio, para que verifique su legalidad y conseqüente inscripción registral y publicación en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana".

Segundo. Con fecha 21 de noviembre de 2008, D. Juan Felipe Rodríguez Ballesta, en calidad de Presidente de la Junta de Gobierno del Colegio Profesional de Técnicos Superiores de la Comunitat Valenciana, solicitó la inscripción de los Estatutos del Colegio.

Tercero. El texto de los Estatutos del Colegio Profesional de Tècnics Superiores Sanitaris de la Comunitat Valenciana fue aprobado en las Assemblees Generales de fechas 8 y 29 de enero de 2010, según certificación librada el día 4 de marzo de 2010 por la secretaria del Colegio, D^a. Antonia Reviriego Ferrera, con el visto bueno del presidente D. Juan Felipe Rodríguez Ballesta.

Cuarto. Tras las oportunas subsanaciones, en fecha 14 de abril de 2010, el Colegio Profesional de Tècnics Superiores de la Comunitat Valenciana presentó la redacción definitiva de sus Estatutos aprobada, según certificación librada el día 4 de marzo de 2010 por D. Antonia Reviriego Ferrera, en su condición de Secretaria del Colegio, con el visto bueno del Presidente, D. Juan Felipe Rodríguez Ballesta.

Quinto. El nuevo texto de los Estatutos figura como anexo a la presente resolución, dándose aquí por reproducido.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. La documentación aportada contiene todos los extrems exigidos por la Ley 6/1997, de 4 de diciembre, de Consejos y Colegios Profesionales de la Comunitat Valenciana, y por el Decreto 4/2002, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la misma, para proceder a la inscripción del citado Colegio en el Registro de Colegios Profesionales y de Consejos Valencianos de Colegios Profesionales de la Comunitat Valenciana.

Asimismo, revisados los Estatutos del Colegio Profesional de Tècnics Superiores Sanitaris de la Comunitat Valenciana, éstos contienen todas las determinaciones exigidas por el artículo 10 de la citada Ley, si bien resulta procedente un cambio de redacción del artículo 48, apartado 4 de los mismos, en virtud del control de legalidad atribuïdo a esta Conselleria consistente en la sustitución del término «socios» por «colegiados», en atención a garantizar la corrección técnica de la expresión.

Segon. El text estatutari ha sigut aprovat amb els requisits i formalitats previstos en el dit article i en els propis Estatuts del Col·legi.

Tercer. Als efectes previstos en l'article 21 del Decret 4/2002, de 8 de gener, del Consell pel qual s'aprova el Reglament de desplegament de la Llei 6/1997, de 4 de desembre de la Generalitat Valenciana, de Consells i Col·legis Professionals, l'expedient ha sigut tramitat pel Servei d'Entitats Jurídiques, adscrit a la Direcció General de Justícia i Menor de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques, competent per així disposar-lo l'article 6.1 de l'Esmentada Llei 6/1997, tenint en compte allò que s'ha previst per la Disposició Final del Decret 4/2002, de 8 de gener, en virtut de les atribucions que té conferides pel Decret 198/2009, de 6 de novembre, del Consell, pel que s'estableix l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les conselleries de la Generalitat, i pel Decret 206/2009, de 13 de novembre, del Consell, pel que s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques, modificat pel Decret 22/2010, de 22 de gener.

Vistos l'article 36 de la Constitució Espanyola i l'article 49.122^a de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana; la Llei 2/1974, de 13 de febrer, de Col·legis Professionals, amb les seues modificacions posteriors, en els seus preceptes bàsics; la Llei 6/1997, de 4 de desembre, de la Generalitat, de Consells i Col·legis Professionals de la Comunitat Valenciana; el Decret 4/2002, de 8 de gener, del Govern Valencià, pel que s'aprova el Reglament de desplegament d'esta última; i la resta de disposicions complementàries de pertinent aplicació, es dicta la següent resolució:

Primer

Inscriure al Col·legi Professional de Tècnics Superiors Sanitaris de la Comunitat Valenciana en el Registre de Col·legis Professionals i de Consells Valencians de Col·legis Professionals de la Comunitat Valenciana amb el número 109 de la Secció Primera.

Segon

Inscriure els Estatuts del Col·legi Professional de Tècnics Superiors Sanitaris de la Comunitat Valenciana en el Registre de Col·legis Professionals i de Consells Valencians de Col·legis Professionals de la Comunitat Valenciana.

Tercer

Publicar la present resolució en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Contra la present resolució que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar, potestativament, recurs de reposició davant del mateix òrgan que hi ha dictat l'acte, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà de la seua notificació, o bé, recurs contenciós administratiu davant de la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la seua notificació. Tot això de conformitat amb el que estableixen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, i en els articles 10, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudi que s'utilitze qualsevol altra via que es considere oportuna.

València, 3 de juny del 2010.— El director general de Justícia i Menor: Antonio Gastaldi Mateo.

Segundo. El texto estatutario ha sido aprobado con los requisitos y formalidades previstos en dicho artículo y en los propios Estatutos del Colegio.

Tercero. A los efectos previstos en el artículo 21 del Decreto 4/2002, de 8 de enero, del Consell por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 6/1997, de 4 de diciembre de la Generalitat Valenciana, de Consejos y Colegios Profesionales, el expediente ha sido tramitado por el Servicio de Entidades Jurídicas, adscrito a la Dirección General de Justicia y Menor de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, competente por así disponerlo el artículo 6.1 de la citada Ley 6/1997, teniendo en cuenta lo previsto por la Disposición Final del Decreto 4/2002, de 8 de enero, en virtud de las atribuciones que tiene conferidas por el Decreto 198/2009, de 6 de noviembre, del Consell, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las consellerias de la Generalitat, y por el Decreto 206/2009, de 13 de noviembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, modificado por el Decreto 22/2010, de 22 de enero.

Vistos el artículo 36 de la Constitución Española y el artículo 49.1.22^a del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana; la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales, con sus modificaciones posteriores, en sus preceptos básicos; la Ley 6/1997, de 4 de diciembre, de la Generalitat, de Consejos y Colegios Profesionales de la Comunitat Valenciana; el Decreto 4/2002, de 8 de enero, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de ésta última; y demás disposiciones complementarias de pertinente aplicación, se dicta la siguiente resolución:

Primer

Inscribir al Colegio Profesional de Técnicos Superiores Sanitarios de la Comunitat Valenciana en el Registro de Colegios Profesionales y de Consejos Valencianos de Colegios Profesionales de la Comunitat Valenciana con el número 109 de la Sección Primera.

Segundo

Inscribir los Estatutos del Colegio Profesional de Técnicos Superiores Sanitarios de la Comunitat Valenciana en el Registro de Colegios Profesionales y de Consejos Valencianos de Colegios Profesionales de la Comunitat Valenciana.

Tercero

Publicar la presente resolución en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, o bien, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación. Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en los artículos 10, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que se utilice cualquier otra vía que se considere oportuna.

Valencia, 3 de junio de 2010.— El director general de Justicia y Menor: Antonio Gastaldi Mateo.

ESTATUTS DEL COL·LEGI PROFESSIONAL DE TÈCNICS
SUPERIORS SANITARIS DE LA COMUNITAT VALENCIANA

TÍTOL I
DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Denominació i competència

La denominació serà la de Col·legi Professional de Tècnics Superiors Sanitaris de la Comunitat Valenciana; la denominació abreujada serà la de COPTESSCV. El domicili social es fixa a Alacant, amb domicili a efectes postals en l'apartat de correus 4321, de 03080 Alacant, i a efectes físics a l'avinguda de Loring, s/n 03003 Alacant. Tot això sense perjudici de la possibilitat de canvi per part de l'Assemblea General. El Col·legi Professional exerceix les seues funcions a tot l'àmbit territorial de la Comunitat Autònoma Valenciana. El Col·legi Professional podrà tindre fins a 3 delegacions, amb seus i domicili a València, Alacant i Castelló. L'Assemblea General decidirà, en el seu moment, la composició dels òrgans d'aquestes delegacions; així com també la modificació de les seus, si fa el cas, per a una reestructuració estatutària.

Els presents Estatuts tenen com a objecte regular l'organització i actuació del Col·legi Professional de Tècnics Superiors Sanitaris de la Comunitat Valenciana, segons el que estableixen les disposicions legals sobre la seua creació i de conformitat amb la legislació vigent sobre col·legis professionals: Llei 2/1974, de 13 de febrer; Llei 7/1997, de 14 d'abril, de Mesures Liberalitzadores del Sòl; Llei 6/1997, de 4 de desembre, de Col·legis Professionals de la Comunitat Valenciana, així com per les legislacions estatals, autonòmiques i comunitàries, que l'afecten i dins de l'observança del que disposa la Llei 44/2003, de 21 de novembre, d'Ordenació de les Professions Sanitàries.

Article 2. Definició

El Col·legi Professional de Tècnics Superiors Sanitaris de la Comunitat Valenciana, és l'organització professional en què s'integren, amb caràcter obligatori, els tècnics superiors de: Laboratori de Diagnòstic Clínic, Imatge per al Diagnòstic, Anatomia Patològica-Citologia, Radioteràpia, Ortoprotètica, Documentació Sanitària, Salut Ambiental, Dietètica, Audiologia Protètica (Audiopròtesi) i els tècnics especialistes en Medicina Nuclear, que exercisquen la seua professió de forma principal a la Comunitat Valenciana. Així mateix, s'integren els tècnics especialistes amb les anteriors titulacions de Laboratori, Radiodiagnòstic, Anatomia Patològica, Radioteràpia, Salut Ambiental, Dietètica i Nutrició, Documentació Sanitària i Audiopròtesi.

Aquells tècnics superiors titulats, provinents de països de la Unió Europea, que hagen obtingut la seua homologació a Espanya, quedaran també integrats en aquest Col·legi Professional.

Així també, queden inclosos aquells professionals sanitaris que hagen obtingut una equiparació, homologació o reconeixement legal sobre la base de la normativa estatal i/o autonòmica.

Article 3. Principis essencials

Són principis essencials de la seua estructura interna i del seu funcionament: la igualtat dels seus membres; l'elecció democràtica dels seus òrgans de govern i la seua llibertat d'actuació, dins del respecte a les lleis.

TÍTOL II
FINALITAT I FUNCIONS

Article 4. Naturalesa

El Col·legi Professional de Tècnics Superiors Sanitaris de la Comunitat Valenciana és una corporació de dret públic, de caràcter representatiu dels interessos professionals i socials, amb personalitat jurídica pròpia i gaudeix de plena capacitat per a obrar en el compliment dels seus fins i l'exercici de les seues funcions. Podrà adquirir a títol oneros o lucratiu, alienar, vendre, gravar, posseir i reivindicar qualsevol classe de béns, contraure obligacions i, en general, ser titular de qualsevol classe de drets, executar o suportar qualsevol acció judicial, reclamació o recursos en totes les vies i jurisdiccions.

ESTATUTOS DEL COLEGIO PROFESIONAL DE TÉCNICOS
SUPERIORES SANITARIOS DE LA COMUNITAT VALENCIANA

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Denominación y Competencia

La denominación será la de «Colegio Profesional de Técnicos Superiores Sanitarios de la Comunitat Valenciana»; la denominación abreviada será la de COPTESSCV. El domicilio social se fija en Alicante, con domicilio a efectos postales en el apartado de correos 4321 de 03080 Alicante, y a efectos físicos en Av. de Loring, s/n 03003 Alicante. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de cambio por parte de la Asamblea General. El Colegio Profesional ejerce sus funciones en todo el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma Valenciana. El Colegio Profesional podrá tener hasta 3 delegaciones, con sedes y domicilio en Valencia, Alicante y Castellón. La Asamblea General decidirá, en su momento, la composición de los órganos de estas delegaciones; así como también, la modificación de sedes, llegado el caso, para una reestructuración estatutaria.

Los presentes Estatutos tienen por objeto regular la organización y actuación del Colegio Profesional de Técnicos Superiores Sanitarios de la Comunitat Valenciana, a tenor de lo establecido en las disposiciones legales sobre su creación y de conformidad con la legislación vigente sobre Colegios Profesionales: Ley 2/1974, de 13 de febrero, Ley 7/1997, de 14 de abril, de Medidas Liberalizadoras del Suelo, Ley 6/1997, de 4 de diciembre, de Colegios Profesionales de la Comunidad Valenciana, así como por las legislaciones estatales, autonómicas y comunitarias, que le afecten y dentro de la observancia de lo dispuesto en la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesion Sanitarias.

Artículo 2. Definición

El Colegio Profesional de Técnicos Superiores Sanitarios de la Comunitat Valenciana, es la organización profesional en la que se integran, con carácter obligatorio, los Técnicos Superiores de: Laboratorio de Diagnóstico Clínico, Imagen para el Diagnóstico, Anatomía Patológica - Citología, Radioterapia, Ortoprotésica, Documentación Sanitaria, Salud Ambiental, Dietética, Audiología Protésica (Audioprótesis) y Técnicos Especialistas en Medicina Nuclear que ejerzan su profesión de forma principal en la Comunitat Valenciana. Así mismo, se integran los Técnicos Especialistas con las anteriores titulaciones de Laboratorio, Radiodiagnóstico, Anatomía Patológica, Radioterapia, Salud Ambiental, Dietética y Nutrición, Documentación Sanitaria, y Audioprótesis.

Aquellos Técnicos Superiores Titulados, provenientes de Países de la Unión Europea que hayan obtenido su homologación en España, quedarán también integrados en este colegio profesional.

Así también, quedan incluidos aquellos profesionales sanitarios que hayan obtenido una equiparación, homologación o reconocimiento legal sobre la base de la normativa estatal y/o autonómica.

Artículo 3. Principios esenciales

Son principios esenciales de su estructura interna y de su funcionamiento: la igualdad de sus miembros, la elección democrática de sus órganos de gobierno, y su libertad de actuación dentro del respeto a las Leyes.

TÍTULO II
FINALIDAD Y FUNCIONES

Artículo 4. Naturaleza

El Colegio Profesional de Técnicos Superiores Sanitarios de la Comunitat Valenciana es una corporación de derecho público, de carácter representativo de los intereses profesionales y sociales, con personalidad jurídica propia y goza de plena capacidad para obrar en el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus funciones. Podrá adquirir a título oneroso o lucrativo, enajenar, vender, gravar, poseer y reivindicar toda clase de bienes, contraer obligaciones, y en general, ser titular de toda clase de derechos, ejecutar o soportar cualquier acción judicial, reclamación o recursos en todas las vías y jurisdicciones.

Article 5. Facultats

Amb l'acord previ de la Junta de Govern, correspon al president del Col·legi, l'exercici de la facultats establides en el punt anterior, llevat dels actes de disposició dels béns del Col·legi, per als quals s'exigirà, a més, ratificació de l'Assemblea General.

Article 6. Representació

El Col·legi Professional exercirà, en tot cas, la representació col·lectiva i oficial de les professions de tècnic superior de Laboratori de Diagnòstic Clínic, d'Imatge per al Diagnòstic, d'Anatomia Patològica-Citologia, en Radioteràpia, d'Ortoprotètica, de Documentació Sanitària, de Salut Ambiental, de Dietètica, d'Audiologia Protètica (Audiopròtesi), així com el de tècnic especialista en Medicina Nuclear, a l'àmbit professional de la Comunitat Valenciana, i aquells professionals sanitaris que tinguen reconegudes les mateixes funcions per equiparació, habilitació, homologació o dret adquirit per norma legal.

La representació legal del Col·legi Professional de Tècnics Superiors Sanitaris de la Comunitat Valenciana, tant en judici com fora d'aquest, correspon al seu president, qui es trobarà legitimat per a atorgar poders generals o especials a procuradors i advocats o qualsevol classe de mandatari, i delegar en el vicepresident, amb l'acord previ de la Junta de Govern. Així mateix, podrà ostentar la representació legal del Col·legi Professional qui legalment el substituïska.

Article 7. Fins

El Col·legi Professional de Tècnics Superiors Sanitaris de la Comunitat Valenciana assumeix, al seu àmbit territorial, totes les competències i funcions que la legislació vigent atorga, així com les que d'una manera expressa li pot delegar l'administració, per tal de complir amb els seus objectius de cooperació en la salut pública i prevenció, suport, tractament i assessorament al diagnòstic clínic, ordenació de l'exercici professional de les funcions tecnicoassistencials de cada una de les titulacions de tècnic superior, i la garantia de l'exercici ètic i de qualitat i excel·lència d'aquestes.

En aquest sentit, es defineixen com a finalitats essencials del Col·legi Professional:

a) Assumir la representació i defensa de les professions esmentades, i els interessos professionals de les persones col·legiades, en congruència amb els interessos generals de la societat; la formació professional permanent dels professionals; l'ordenació a l'àmbit de la Comunitat Valenciana de l'exercici de les diferents professions dins del marc legal i col·legial establert.

b) Ordenar l'exercici de la professió; vetllar perquè s'exerceisca d'acord amb criteris deontològics, dins del marc legal i col·legial establert, i amb respecte als drets dels particulars.

c) Participar en l'elaboració dels plans d'estudi; informar de les normes d'organització dels centres docents corresponents a la professió; mantindre permanent contacte amb aquests; crear, mantindre i proposar l'homologació dels mitjans que es puguen establir per a facilitar l'accés a la vida professional de les noves persones titulades en l'àmbit de la Unió Europea; organitzar cursos i activitats per a la formació, perfeccionament i carrera o desenvolupament professional.

d) Procurar que l'exercici professional responga, tant en nombre de professionals com en qualitat, a les necessitats de la societat.

TÍTOL III DE LA COL·LEGIACIÓ I ELS COL·LEGIATS

CAPÍTOL I De la col·legiació

Article 8. Àmbit personal

1. La prèvia incorporació al Col·legi Professional de Tècnics Superiors Sanitaris serà requisit indispensable per a l'exercici d'aquesta professió a la Comunitat Autònoma Valenciana, en els termes de la normativa bàsica estatal en matèria de col·legis professionals i del que disposen els articles 3, 4 i 12 de la Llei 6/1997, de 4 de desembre, de la Generalitat, de Consells i Col·legis Professionals de la Comunitat Valenciana; així com en la disposició addicional única de la Llei

Artículo 5. Facultades

Previo acuerdo de la Junta de Gobierno corresponde al presidente del Colegio, el ejercicio de la facultades establecidas en el punto anterior, excepto los actos de disposición de los bienes del Colegio, para los que se exigirá además ratificación de la Asamblea General.

Artículo 6. Representación

El Colegio Profesional ejercerá, en todo caso, la representación colectiva y oficial de las profesiones de Técnico Superior de Laboratorio de diagnóstico clínico, de Imagen para el diagnóstico, de Anatomía Patológica – Citología, en Radioterapia, de Ortoprotésica, de Documentación Sanitaria, de Salud Ambiental, de Dietética, de Audiología Protésica (Audioprótesis), así como el de Técnico Especialista en Medicina Nuclear, en el ámbito profesional de la Comunitat Valenciana, y aquellos profesionales sanitarios que tengan reconocidas las mismas funciones por equiparación, habilitación, homologación o derecho adquirido por norma legal.

La representación legal del Colegio Profesional de Técnicos Superiores Sanitarios de la Comunitat Valenciana, tanto en juicio como fuera de él, corresponde a su presidente, quien se hallará legitimado para otorgar poderes generales o especiales a procuradores y abogados o cualquier clase de mandatario, y delegar en el vicepresidente previo acuerdo de la Junta de Gobierno. Así mismo, podrá ostentar la representación legal del Colegio Profesional quien legalmente le sustituya.

Artículo 7. Fines

El Colegio Profesional de Técnicos Superiores Sanitarios de la Comunitat Valenciana asume en su ámbito territorial todas las competencias y funciones que la legislación vigente otorga, así como, las que de una manera expresa le puede delegar la administración a fin de cumplir sus objetivos de cooperación en la salud pública y prevención, apoyo, tratamiento y asesoramiento al diagnóstico clínico, ordenación del ejercicio profesional de las funciones técnico-asistenciales de cada una de las titulaciones de Técnico Superior, y la garantía del ejercicio ético y de calidad y excelencia de las mismas.

En tal sentido, se definen como finalidades esenciales del Colegio Profesional:

a) Asumir la representación y defensa de las profesiones citadas, y los intereses profesionales de las personas colegiadas, en congruencia con los intereses generales de la sociedad, la formación profesional permanente de los profesionales, la ordenación en el ámbito de la Comunitat Valenciana del ejercicio de las diferentes profesiones dentro del marco legal y colegial establecido.

b) Ordenar el ejercicio de la profesión; velando para que se desempeñe conforme a criterios deontológicos, dentro del marco legal y colegial establecido, y con respeto a los derechos de los particulares.

c) Participar en la elaboración de los planes de estudio; informar de las normas de organización de los centros docentes correspondientes a la profesión; mantener permanente contacto con los mismos; crear, mantener y proponer la homologación de los medios que se puedan establecer para facilitar el acceso a la vida profesional de las nuevas personas tituladas en el ámbito de la Unió Europea; organizar cursos y actividades para la formación, perfeccionamiento y carrera o desarrollo profesional.

d) Procurar que el ejercicio profesional responda, tanto en número de profesionales como en calidad, a las necesidades de la sociedad.

TÍTULO III DE LA COLEGIACIÓN Y LOS COLEGIADOS

CAPÍTULO I De la Colegiación

Artículo 8. Ámbito personal

1. La previa incorporación al Colegio Profesional de Técnicos Superiores Sanitarios será requisito indispensable para el ejercicio de esta profesión en la Comunidad Autónoma Valenciana en los términos de la normativa básica estatal en materia de colegios profesionales y de lo dispuesto en los artículos 3, 4 y 12 de la Ley 6/1997, de 4 de diciembre, de la Generalitat, de Consejos y Colegios Profesionales de la Comunitat Valenciana; así como en la Disposición Adicional Única

4/2008 de 15 de maig, de la Generalitat de creació del Col·legi Professional de Tècnics Superiors Sanitaris de la Comunitat Valenciana.

Així mateix, tindrà dret a ser admés qui ostente la titulació requerida o equivalent, i reunisca les condicions assenyalades estatutàriament.

2. Són fins essencials d'aquest Col·legi Professional: l'ordenació de l'exercici de les professions esmentades, la representació institucional exclusiva d'aquestes; la defensa dels interessos professionals dels col·legiats i la protecció dels interessos dels consumidors i usuaris dels serveis dels seus col·legiats, tot això sense perjudici de la competència de l'administració Pública per raó de la relació funcional.

3. Els tècnics superiors sanitaris no exercents podran incorporar-se al Col·legi Professional, sempre que complisquen amb la resta dels requisits per a la col·legiació. Així mateix, podran sol·licitar, si estigueren operatius i fóra pertinent, els avantatges econòmics que pogueren haver per a aquests casos i, si fa al cas, es regularan en el Reglament de Règim Intern.

Article 9. Incorporació

1. La prèvia incorporació al Col·legi Professional de Tècnics Superiors Sanitaris serà requisit indispensable per a l'exercici de les funcions tècniques i assistencials de les titulacions respectives, de prevenció, suport, tractament i assessorament al diagnòstic clínic, així com de com mantindre una vida saludable.

2. Podran integrar-se en el Col·legi Professional de Tècnics Superiors Sanitaris de la Comunitat Valenciana, tots els tècnics superiors/especialistes de la branca sanitària, enumerats en els articles 2 i 6 anteriors, i habilitats o equivalents. Així mateix, tots aquells titulats, les titulacions dels quals hagen sigut equiparades a la de tècnics superior, i aquell personal que estiga realitzant funcions de tècnic superior sanitari sota l'empara legal normativa.

Els estrangers podran incorporar-se al Col·legi Professional de Tècnics Superiors Sanitaris de la Comunitat Valenciana, quan les seues titulacions hagen obtingut el reconeixement i homologació per l'autoritat competent, sense perjudici del que resulte de l'aplicació de la normativa de la Unió Europea en aquesta matèria, tot això amb respecte al principi de col·legiació única establert en la legislació bàsica estatal en matèria de col·legis professionals i en la legislació autonòmica sobre Consells i Col·legis Professionals de la Comunitat Valenciana.

Article 10. Condicions d'incorporació

1. Són condicions necessàries per a obtenir l'alta com col·legiat:

a) Ostentar la titulació legalment requerida per a l'exercici de qualsevol de les professions enumerades, amb anterioritat, en aquests Estatuts.

b) No trobar-se inhabilitat o incapacitat legalment per a l'exercici professional.

c) No trobar-se suspès en l'exercici professional per sanció disciplinària col·legial.

d) Abonar els corresponents ingressos i quotes de col·legiació.

e) Acreditació fefaent de la seua identitat i titulació.

f) Domicili a la Comunitat Autònoma Valenciana, bé siga per exercici professional o per residència física.

La condició a) s'acreditarà mitjançant l'aportació del corresponent títol oficial o còpia acarada/confrontada oficialment d'aquest. A falta de títol pot aportar-se la còpia de la sol·licitud de títol oficial. En el cas de professionals estrangers s'acreditarà també amb el certificat d'homologació per a l'exercici a Espanya.

La condició b) s'acreditarà per declaració jurada del professional

La condició c) es farà constar, llevat que es tracte de primera col·legiació, per certificat del Col·legi de procedència, quan n'hi haguera.

La condició d), mitjançant original o còpia autèntica del document d'ingrés en el compte del Col·legi.

La condició e), mitjançant còpia acarada/confrontada del DNI o passaport, i del títol oficial o equivalent.

La condició f), mitjançant certificat de la Tresoreria Territorial de la Seguretat Social; còpia de contracte laboral; certificat d'empresa

de la Ley 4/2008 de 15 de mayo, de la Generalitat de creación del Colegio Profesional de Técnicos Superiores Sanitarios de la Comunidad Valenciana.

Asimismo, tendrá derecho a ser admitido, quien ostente la titulación requerida o equivalente, y reúna las condiciones señaladas estatutariamente.

2. Son fines esenciales de este Colegio Profesional la ordenación del ejercicio de las profesiones citadas, la representación institucional exclusiva de las mismas, la defensa de los intereses profesionales de los colegiados y la protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios de sus colegiados, todo ello sin perjuicio de la competencia de la administración Pública por razón de la relación funcional.

3. Los Técnicos Superiores Sanitarios no ejercientes podrán incorporarse al Colegio Profesional, siempre que cumplan el resto de los requisitos para la colegiación. Así mismo, podrán solicitar, si estuvieran operativas y fuera pertinente, las ventajas económicas que pudieran existir para estos casos, y que llegado el caso, se regularán en el Reglamento de Régimen Interno.

Artículo 9. Incorporación

1. La previa incorporación al Colegio Profesional de Técnicos Superiores Sanitarios será requisito indispensable para el ejercicio de las funciones técnico – asistenciales de las titulaciones respectivas, de prevención, apoyo, tratamiento y asesoramiento al diagnóstico clínico, así como de cómo mantener una vida saludable.

2. Podrán integrarse en el Colegio Profesional de Técnicos Superiores Sanitarios de la Comunitat Valenciana, todos los Técnicos Superiores/ Especialistas de la rama sanitaria enumerados en los arts. 2 y 6 anteriores, y habilitados o equivalentes. Así mismo, todos aquellos titulados cuyas titulaciones hayan sido equiparadas a la de Técnicos Superior, y aquel personal que esté realizando funciones de Técnico Superior sanitario bajo amparo legal normativo.

Los extranjeros podrán incorporarse al Colegio Profesional de Técnicos Superiores Sanitarios de la Comunitat Valenciana cuando sus titulaciones hayan obtenido el reconocimiento y homologación por la autoridad competente, sin perjuicio de lo que resulte de la aplicación de la normativa de la Unión Europea en esta materia, todo ello con respeto al principio de colegiación única establecido en la legislación básica estatal en materia de Colegios Profesionales y en la legislación autonómica sobre Consejos y Colegios Profesionales de la Comunitat Valenciana.

Artículo 10. Condiciones de incorporación

1. Son condiciones necesarias para obtener el alta como colegiado:

a) Ostentar la titulación legalmente requerida para el ejercicio de cualquiera de las profesiones enumeradas con anterioridad en estos Estatutos.

b) No hallarse inhabilitado o incapacitado legalmente para el ejercicio profesional.

c) No encontrarse suspendido en el ejercicio profesional por sanción disciplinaria colegial.

d) Abonar los correspondientes ingresos y cuotas de colegiación

e) Acreditación fehaciente de su identidad y titulación

f) Domicilio en la Comunidad Autónoma Valenciana, bien sea por ejercicio profesional o por residencia física.

La condición a) se acreditará mediante la aportación del correspondiente título oficial o copia compulsada / cotejada oficialmente de éste. A falta de título puede aportarse la copia de la solicitud de título oficial. En el caso de profesionales extranjeros se acreditará también con el certificado de homologación para el ejercicio en España.

La condición b) se acreditará por declaración jurada del profesional

La condición c) se hará constar, salvo que se trate de primera colegiación, por certificación del Colegio de procedencia cuando lo hubiere.

La condición d) mediante original o copia autèntica del documento de ingreso en la cuenta del Colegio.

La condición e) mediante copia compulsada/cotejada del DNI o pasaporte, y del título oficial o equivalente.

La condición f) mediante certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, copia de contrato laboral, certificado de empre-

que així ho acredite; certificat d'empadronament o registre de societat professional.

Es declararan o acreditaran la resta de dades que hagen de constar al Registre del Col·legi.

El sol·licitant farà constar si es proposa exercir la professió, el lloc en què va a fer-ho i la modalitat de l'exercici.

2. La junta de Govern resoldrà les sol·licituds de col·legiació, que es presentaran per escrit d'acord amb el model aprovat i tres fotografies mida de carnet, en el termini com a màxim d'un mes, i podrà denegar-les quan s'incomplisquen les condicions fixades en l'apartat anterior. La resolució podrà deixar-se en suspens per a esmenar errors o carències i procedir a les comprovacions procedents per a verificar la seua legitimitat i suficiència.

3. La Secretaria podrà expedir un certificat de col·legiació provisional amb una validesa d'un mes, prorrogable per un altre mes.

Article 11. Denegació de la col·legiació

1. La sol·licitud de col·legiació serà denegada quan:

a) Quan els documents presentats amb la sol·licitud d'ingrés no siguen suficients u oferisquen dubtes sobre la seua legitimitat, i no s'hagen completat o esmenat en el termini assenyalat a aquest efecte, o quan el sol·licitant haja falsejat les dades o documents per a la seua col·legiació. En aqueix cas a més el Col·legi Professional podrà prendre les mesures legals pertinents.

b) Si fóra el cas, quan el peticionari no haguera satisfet les quotes de col·legiació en el seu Col·legi Professional d'origen.

c) Quan haguera patit alguna condemna per sentència ferma que li inhabilite per a l'exercici de la professió.

d) Per expulsió decretada en resolució disciplinària sancionadora, esdevinguda ferma.

2. Si en el termini previst, la Junta de Govern acordara denegar la col·legiació pretesa, ho comunicarà a l'interessat assenyalant la data de l'acord denegatori, fonaments d'aquest i els recursos i terminis per a aquests que siguen pertinents.

3. En el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà a aquell en què tinga lloc la notificació o publicació de l'acord denegatori, l'interessat podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant de la Junta de Govern del Col·legi o bé recórrer davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos, computat des de l'endemà de la notificació.

Article 12. Pèrdua de la condició de col·legiat/ada

1. La condició de col·legiat/ada se perdre per les causes següents:

a) Defunció.

b) Inhabilitació o incapacitat legal i/o judicial

c) Per separació o expulsió del Col·legi, acordada en expedient disciplinari

d) L'admissió de la baixa voluntària, justificada per cessament de l'exercici professional.

e) No haver abonat la quota col·legial o altres aportacions establides pels òrgans de govern corporatius durant un any.

2. Perquè la baixa forçosa per incompliment de les obligacions econòmiques siga efectiva, hi caldrà la instrucció d'un expedient sumari que comportarà un requeriment escrit a l'afectat perquè, dins del termini d'un mes, es pose al corrent dels descoberts. Passat aquest mes sense compliment, es prendrà l'acord de baixa, que haurà de notificar-se de forma expressa a l'interessat.

Durant el temps en què es produïska la situació d'impagament de les quotes, s'entendrà suspesa la condició de col·legiat, i no es podrà, en conseqüència, gaudir dels beneficis socials establits per als col·legiats.

3. La pèrdua de la condició de col·legiat no el lliura del compliment de les obligacions vençudes i no satisfetes. Per a això el col·legi recórrerà a les vies legals que crega oportunes, inclosa la judicial.

Article 13. Reincorporació al Col·legi

1. La reincorporació al Col·legi requereix les mateixes normes que la incorporació, i el sol·licitant haurà d'acreditar, si cal, el compliment de pena o sanció, quan aquesta haja estat el motiu de la baixa.

sa que así lo acredite, certificado de empadronamiento, o registro de sociedad profesional.

Se declararán o acreditarán los restantes datos que deban constar en el registro del Colegio.

El solicitante hará constar, si se propone ejercer la profesión, el lugar en el que va a hacerlo y la modalidad del ejercicio.

2. La junta de Gobierno resolverá las solicitudes de colegiación, que se presentarán por escrito con arreglo al modelo aprobado y tres fotografías tamaño carnet, en el plazo como máximo de un mes, pudiendo denegarlas cuando se incumplan las condiciones fijadas en el apartado anterior. La resolución podrá dejarse en suspenso para subsanar errores o carencias y proceder a las comprobaciones procedentes para verificar su legitimidad y suficiencia.

3. La Secretaría podrá expedir un certificado de colegiación provisional con una validez de un mes, prorrogable por otro mes.

Artículo 11. Denegación de la colegiación

1. La solicitud de colegiación será denegada cuando:

a) Cuando los documentos presentados con la solicitud de ingreso no sean suficientes u ofrezcan dudas sobre su legitimidad y no se hayan completado o subsanado en el plazo señalado al efecto, o cuando el solicitante haya falseado los datos o documentos para su colegiación. En ese caso además el Colegio Profesional podrá tomar las medidas legales pertinentes.

b) Si fuera el caso, cuando el peticionario no hubiera satisfecho las cuotas de colegiación en su Colegio Profesional de origen.

c) Cuando hubiese sufrido alguna condena por sentencia firme que le inhabilite para el ejercicio de la profesión.

d) Por expulsión decretada en resolución disciplinaria sancionadora devenida firme.

2. Si en el plazo previsto, la Junta de Gobierno acordase denegar la colegiación pretendida, lo comunicará al interesado señalando la fecha del acuerdo denegatorio, fundamentos del mismo y los recursos y plazos para éstos que sean pertinentes.

3. En el plazo de un mes a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acuerdo denegatorio, el interesado podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno del Colegio o bien recurrir ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses computado desde el día siguiente a la notificación.

Artículo 12. Pérdida de la condición de colegiado/a

1. La condición de colegiado/a se perderá por las siguientes causas:

a) Defunción

b) Inhabilitación o incapacidad legal y/o judicial

c) Por separación o expulsión del Colegio acordada en expediente disciplinario

d) La admisión de la baja voluntaria justificada por cese del ejercicio profesional.

e) No haber abonado la cuota colegial u otras aportaciones establecidas por los órganos de gobierno corporativos durante un año.

2. Para que la baja forçosa por incumplimiento de las obligaciones económicas sea efectiva, será necesaria la instrucción de un expediente sumario que comportará un requerimiento escrito al afectado para que dentro del plazo de un mes se ponga al corriente de los descubiertos. Pasado este mes sin cumplimiento se tomará el acuerdo de baja, que deberá notificarse de forma expresa al interesado.

Durante el tiempo en que se produzca la situación de impago de las cuotas, se entenderá suspendida la condición de colegiado, no pudiéndose, en consecuencia, gozar de los beneficios sociales establecidos para los colegiados.

3. La pérdida de la condición de colegiado no libra del cumplimiento de las obligaciones vencidas y no satisfetas. Para ello el colegio recurrirá a las vías legales que estime oportunas, incluida la judicial.

Artículo 13. Reincorporación al Colegio

1. La reincorporación al Colegio requiere las mismas normas que la incorporación, y el solicitante tendrá que acreditar, si es necesario, el cumplimiento de pena o sanción, cuando ésta haya sido el motivo de la baja.

2. Quan el motiu de la baixa haja estat la falta de pagament de les quotes o aportacions, el sol·licitant haurà de satisfer les quotes o aportacions pendents de pagament, així com la quota de reincorporació vàlidament establida pels òrgans col·legials per a aquests casos.

3. Quan el motiu siga que el sol·licitant haja prèviament sol·licitat la baixa, haurà de satisfer la quota de reincorporació per a aquests casos, si és que n'hi ha.

Article 14. Inscripció, distincions i premis

1. Els col·legiats/ades podran figurar inscrits/ites com:

a) Exercent: són aquelles persones naturals que, reunint totes les condicions exigides, hagen obtingut la incorporació al Col·legi Professional i exercisquen la professió regularment.

b) No exercent: les persones naturals que hagen obtingut la incorporació al Col·legi i no exercisquen la professió.

2. El Ple de la Junta de Govern del Col·legi Professional de Tècnics Superiors Sanitaris de la Comunitat Valenciana-COPTESSCV, serà l'encarregat d'aprovar la concessió de distincions i premis a col·legiats/des i a tercers que hagen realitzat una labor rellevant i meritòria a favor de la professió.

CAPÍTOL II

Drets i deures dels professionals col·legiats

Article 15. Drets dels col·legiats

Són els seus drets:

a) Exercir la professió en cada una de les diferents titulacions que corresponga en cada cas.

b) Exercir labors d'assessorament, projectes i informes sobre qualsevol aspecte de la professió, sempre d'acord amb el perfil professional específic i les competències professionals que es deriven del currículum formatiu oficial, i la resta de normativa a aplicar.

c) Exercir la docència al seu nivell.

d) Exercir la investigació.

e) Fomentar, crear i participar en campanyes de difusió en l'àmbit sanitari i educatiu.

f) Participar en el govern del Col·legi formant part de les assemblees i exercint el dret a instar la seua convocatòria, a formular a la mateixa proposicions, esmenes, mocions de censura, i precís i preguntes, i elegir i ser elegit per als càrrecs directius, tot això en les formes i condicions previstes en aquest Estatut.

g) Utilitzar les dependències col·legials tal com es regule i beneficiar-se dels serveis, programes i altres avantatges que el Col·legi pose a la seua disposició.

h) Utilitzar l'anagrama o logotip del Col·legi en la seua identificació personal i professional, sota l'autorització prèvia dels òrgans de govern.

i) Ser assessorat o defensat pel Col·legi, en totes les qüestions que se susciten, relatives als seus drets i interessos legítims, conseqüència d'un recte exercici professional. La Junta de Govern decidirà els assumptes en què els costos i les despeses del procediment seran assumits pel Col·legi.

j) Dirigir-se als òrgans de govern i formular suggeriments, propostes, peticions i queixes.

k) Accedir a la documentació del Col·legi, obtindre certificats dels documents i actes col·legials que els afecten personalment, i rebre informació puntual sobre qüestions d'interés relacionades amb cada una de les titulacions oficials representades al Col·legi, i els seus àmbits d'aplicació.

l) Pertànyer als programes de previsió i protecció social que s'establisquen

m) Exercir el dret de recurs contra acords i resolucions dels òrgans col·legials.

n) Afirmar la seua condició de col·legiat i disposar d'un carnet que així ho acredite.

o) Que el Col·legi vetle per la protecció dels col·legiats, segons el que estableixen les lleis.

p) Crear agrupacions representatives d'interessos professionals en el si del Col·legi, dins del marc d'aquests Estatuts, amb sotmetiment, en tot cas, als òrgans de govern.

q) Qualsevol altre dret establert per les lleis o pels òrgans col·legials.

2. Cuando el motivo de la baja haya sido la falta de pago de las cuotas o aportaciones, el solicitante tendrá que satisfacer las cuotas o aportaciones pendientes de pago, así como la cuota de reincorporación válidamente establecida por los órganos colegiales para estos casos.

3. Cuando el motivo haya sido que el solicitante haya previamente solicitado la baja, deberá satisfacer la cuota de reincorporación para estos casos, si es que la hubiera.

Artículo 14. Inscripción, distinciones y premios.

1. Los Colegiados/as podrán figurar inscritos/as como:

a) Ejercientes: Son aquellas personas naturales que reuniendo todas las condiciones exigidas hayan obtenido la incorporación al Colegio Profesional y ejerzan la profesión regularmente.

b) No ejercientes: Las personas naturales que hayan obtenido la incorporación al Colegio y no ejerzan la profesión.

2. El Pleno de la Junta de Gobierno del Colegio Profesional de Técnicos Superiores Sanitarios de la Comunitat Valenciana - COPTESSCV, será el encargado de aprobar la concesión de distinciones y premios a colegiados/as y a terceros que hayan realizado una labor relevante y meritosa a favor de la profesión.

CAPÍTULO II

Derechos y deberes de los profesionales colegiados

Artículo 15. Derechos de los colegiados

Son sus derechos:

a) Ejercer la profesión en cada una de las diferentes titulaciones que corresponda en cada caso.

b) Ejercer labores de asesoramiento, proyectos e informes sobre cualquier aspecto de la profesión, siempre en consonancia con el perfil profesional específico y las competencias profesionales que se deriven del currículo formativo oficial, y demás normativa a aplicar

c) Ejercer la docencia a su nivel.

d) Ejercer la investigación.

e) Fomentar, crear y participar en campañas de difusión en el ámbito sanitario y educativo.

f) Participar en el gobierno del Colegio formando parte de las asambleas y ejerciendo el derecho a instar su convocatoria, a formular a la misma proposiciones, enmiendas, mociones de censura, y ruegos y preguntas, y a elegir y ser elegido para los cargos directivos, todo ello en las formas y condiciones previstas en este Estatuto.

g) Utilizar las dependencias colegiales tal y como se regule y beneficiarse de los servicios, programas y otras ventajas que el Colegio ponga a su disposición.

h) Utilizar el anagrama o logotipo del Colegio en su identificación personal y profesional bajo la autorización previa de los órganos de gobierno.

i) Ser asesorado o defendido por el Colegio en cuantas cuestiones se susciten relativas a sus derechos e intereses legítimos consecuencia de un recto ejercicio profesional. La Junta de Gobierno decidirá los asuntos en los que las costas y gastos del procedimiento serán asumidos por el Colegio.

j) Dirigirse a los órganos de gobierno formulando sugerencias, propuestas, peticiones y quejas.

k) Acceder a la documentación del Colegio, obtener certificaciones de los documentos y actos colegiales que les afecten personalmente y recibir información puntual sobre cuestiones de interés relacionadas con cada una de las titulaciones oficiales representadas en el Colegio, y sus ámbitos de aplicación.

l) Pertener a los programas de previsión y protección social que se establezcan

m) Ejercer el derecho de recurso contra acuerdos y resoluciones de los órganos colegiales.

n) Afirmar su condición de colegiado y disponer de un carnet que así lo acredite.

o) A que el Colegio vele por la protección de los colegiados según lo establecido en las leyes.

p) Crear agrupaciones representativas de intereses profesionales en el seno del Colegio, dentro del marco de estos Estatutos, con sometimiento, en todo caso, a los órganos de gobierno.

q) Cualquiera otro derecho establecido por las leyes o por los órganos colegiales.

r) La pertinença al Col·legi Professional no limitarà l'exercici dels drets de sindicació i associació, constitucionalment protegits, tal com estableix la legislació autonòmica i estatal vigent.

Article 16. Deures dels col·legiats

a) Complir les prescripcions contingudes en aquests Estatuts, en els reglaments interns que els desenrotllen i en els acords que el Col·legi adopte.

b) Pagar en els terminis establits les quotes i drets, tant ordinaris com extraordinaris, que hagen estat aprovats pel Col·legi per al seu sosteniment o creixement.

c) Observar la deontologia professional.

d) Informar el Col·legi dels canvis en les seues dades personals i professionals, en un període no superior a deu dies hàbils, des del moment del canvi.

e) Comunicar al col·legi qualsevol acte d'intrusisme o actuació professional irregular.

f) Observar en el Col·legi la disciplina adequada i entre els col·legiats els deures d'harmonia professional, i evitar tot tipus de competències il·lícites.

g) Informar el Col·legi dels fets i les circumstàncies que puguen incidir en la vida col·legial o en l'exercici de la professió.

h) Exercir fidelment els càrrecs col·legials per als quals siga elegit.

i) Participar en les assemblees generals del Col·legi, llevat de causa inevitable.

j) La publicitat està permesa sota les restriccions següents:

A. Haurà d'atindre's al que disposa la normativa sobre aquesta.

B. Atindre's a la dignitat de la professió

C. Ser veraç i respondre a uns coneixements, experiència i reputació demostrats.

Article 17. Abstenció dels col·legiats

A més de les prohibicions que puguen arregar-se en les normes deontològiques de rigorosa observança, i d'allò que s'ha establert en aquests Estatuts, tot col·legiat s'abstindrà de:

a) Tolerar o encobrir, en qualsevol forma, qui sense títol habilitant exercisca les funcions dels tècnics superiors sanitaris.

b) Prestar-se a impartir, figurar, promocionar o participar en cursos de formació o altres mètodes, que induïsquen a l'intrusisme professional.

c) Desviar pacients de consultes públiques de qualsevol índole cap a consultes particulars, amb fins interessats.

CAPÍTOL III

Principis bàsics reguladors de l'exercici de la professió

Article 18. Principis bàsics

1. Els principis bàsics del tècnic superior sanitari han d'estar orientats a un comportament efectiu com a professional sanitari titulat, les àrees d'actuació del qual són: la imatge per al diagnòstic, anàlisis clíniques, anatomia patològica & citologia, radioteràpia, salut ambiental, medicina nuclear, ortopèdia, dietètica i nutrició, documentació sanitària clínica, audiopròtesi, hematologia-hemoteràpia, hemodonació i transfusió, laboratoris i centres d'investigació, dietoteràpia, radioprotecció, microbiologia, fertilitat i reproducció humana, salut pública, trofologia, higiene dels aliments... i totes aquelles àrees relacionades amb cada una de les diferents titulacions oficials corresponents a cada àmbit especialitzat.

2. L'objectiu específic del tècnic superior, en cada una de les seues titulacions, és: informar, assessorar, preparar, realitzar i validar els procediments tècnics i assistencials, així com tractar i adaptar órtesis, pròtesis ortopèdiques i audiològiques.

La preparació dels pacients per a les proves de diagnòstic i tractament. Garantir l'eficàcia de les exploracions.

Assessorar sobre l'exploració adequada per a cada regió anatòmica o patologia. Fomentar l'ús racional de les radiacions ionitzants entre la població general i especialment sobre la sanitària. Elaborar informes sobre les seues unitats de treball respectives.

Assessorar a tots els nivells i àrees relacionades amb la seua professió. Participar en la formació de nous titulats i en la formació postgraduada.

I qualsevol altre camp relacionat amb el seu currículum formatiu.

r) La pertenencia al Colegio Profesional no limitará el ejercicio de los derechos de sindicación y asociación constitucionalmente protegidos, tal como establece la legislación autonómica y estatal vigente.

Artículo 16. Deberes de los colegiados

a) Cumplir las prescripciones contenidas en estos Estatutos, en los reglamentos internos que los desarrollan y en los acuerdos que el Colegio adopte.

b) Pagar en los plazos establecidos las cuotas y derechos tanto ordinarios como extraordinarios que hayan sido aprobados por el Colegio para su sostenimiento o crecimiento.

c) Observar la deontología profesional.

d) Informar al Colegio de los cambios en sus datos personales y profesionales en un período no superior a diez días hábiles desde el momento del cambio.

e) Comunicar al colegio cualquier acto de intrusismo o actuación profesional irregular.

f) Observar con el Colegio la disciplina adecuada y entre los colegiados los deberes de armonía profesional, evitando todo tipo de competencias ilícitas.

g) Poner en conocimiento del Colegio los hechos y las circunstancias que puedan incidir en la vida colegial o en el ejercicio de la profesión.

h) Ejercer fielmente los cargos colegiales para los que sea elegido.

i) Participar en las asambleas generales del Colegio, salvo causa inevitable.

j) La publicidad está permitida bajo las siguientes restricciones:

a. Habrá de atenderse a lo dispuesto en la normativa sobre la misma

b. Atenderse a la dignidad de la profesión

c. Ser veraz y responder a unos conocimientos, experiencia y reputación demostrados.

Artículo 17. Abstención de los Colegiados

Además de las prohibiciones que puedan recogerse en las normas deontológicas de rigurosa observancia, y de lo establecido en estos Estatutos, todo colegiado se abstendrá de:

a) Tolerar o encubrir, en cualquier forma, a quien sin título habilitante ejerza las funciones de los Técnicos Superiores Sanitarios.

b) Prestarse a impartir, figurar, promocionar o participar en cursos de formación u otros métodos que induzcan al intrusismo profesional.

c) Desviar pacientes de consultas públicas de cualquier índole hacia consultas particulares con fines interesados.

CAPÍTULO III

Principios básicos reguladores del ejercicio de la profesión

Artículo 18. Principios básicos

1. Los principios básicos del Técnico Superior Sanitario deben estar orientados a un comportamiento efectivo como profesional sanitario titulado, cuyo áreas de actuación son: la imagen para el diagnóstico, análisis clínicos, anatomía patológica & citología, radioterapia, salud ambiental, medicina nuclear, ortopedia, dietética y nutrición, documentación sanitaria clínica, audioprótesis, hematología - hemoterapia, hemodonación y transfusión, laboratorios y centros de investigación, dietoterapia, radioprotección, microbiología, fertilidad y reproducción humana, salud pública, trofología, higiene de los alimentos. y todas aquellas áreas relacionadas con cada una de las diferentes titulaciones oficiales correspondientes a cada ámbito especializado.

2. El objetivo específico del Técnico Superior, en cada una de sus titulaciones es: informar, asesorar, preparar, realizar y validar los procedimientos técnicos y asistenciales, así como tratar, y adaptar órtesis, pròtesis ortopédicas y audiológicas.

La preparación de los pacientes para las pruebas de diagnóstico, y tratamiento. Garantizar la eficacia de las exploraciones.

Asesorar sobre la exploración adecuada para cada región anatómica o patología. Fomentar el uso racional de las radiaciones ionizantes entre la población general y especialmente sobre la sanitaria. Elaborar informes sobre sus unidades de trabajo respectivas.

Asesorar a todos los niveles y áreas relacionadas con su profesión. Participar en la formación de nuevos titulados y en la formación postgraduada.

Cualquier otro campo relacionado con su currículum formativo.

Article 19. Exercici professional

1. Els tècnics superiors sanitaris, incorporats al Col·legi, podran actuar professionalment:

- a) Com a professional lliure de forma independent o associat amb un altre o altres homòlegs o distints professionals.
- b) Com a professional assalariat d'empreses o d'altres professionals
- c) Com a professional al servei de qualsevol administració pública i dels seus organismes.
- d) De qualsevol manera legal que puga exercir-se la professió.

2. El tècnic superior haurà de comunicar la seua situació al Col·legi, quan sol·licite la seua incorporació i sempre que es produïsquen variacions en la forma o formes d'actuació professional que desenrotlle.

Article 20. Perfil professional

El Col·legi Professional de Tècnics Superiors Sanitaris de la Comunitat Valenciana assumeix, com a tasca, vetlar pel compliment de l'exercici professional de les funcions del tècnic superior en Laboratori de Diagnòstic Clínic, Imatge per al Diagnòstic, Anatomia Patològica-Citologia, Radioteràpia, Ortoprotètica, Dietètica, Salut Ambiental, Documentació sanitària, i d'Audiopròtesi. En aquest sentit, a l'acabament de la seua formació bàsica, els tècnics superiors sanitaris:

a) Hauran de posseir les aptituds, habilitats i coneixements necessaris per a aplicar les tècniques, mètodes i procediments, i així interactuar en el seu camp, mitjançant l'ocupació de la ciència àmbit de la seua competència. En aquest sentit, seran els responsables d'establir, amb fins diagnòstics i/o de tractament, les tècniques o procediments i programes a aplicar a l'individu amb la major eficàcia.

b) Assumiran la responsabilitat del mateix aprenentatge de manera continuada, de manera que puga accedir a l'especialització, investigació científica, docència i responsabilitat organitzativa, així com a l'exerciment d'una professió totalment actualitzada, i participarà en els programes de formació de la seua especialitat.

c) Seran capaços de:

En el cas del tècnic superior de Laboratori de Diagnòstic Clínic:

1. Administració i organització dels recursos de la seua àrea de treball:

a. Organitzar, desenrotllar i gestionar fitxers de pacients, com també el manteniment d'equips i maquinària.

b. Maneig de programes informàtics, control de qualitat, magatzem de reactius, etc.

c. Gestió de recursos humans del seu àmbit professional.

2. Gestió:

d. Gestionar i realitzar els procediments de les fases preanalítica i postanalítica, en la unitat d'un laboratori d'anàlisis clíniques. Bioquímica, hematologia-hemoteràpia, banc de sang, microbiologia immunologia, genètica, biologia molecular; reproducció humana, d'investigació, etc.

3. Realització de presa de mostres:

e. Arreplegar, identificar, obtindre i extraure mostres biològiques humanes, inclosa la sang, per a la seua posterior anàlisi.

f. Realitzar aquelles proves funcionals que no requerisquen l'administració de fàrmacs al pacient.

4. Realització d'estudis de bioquímica clínica, immunologia, biologia molecular i endocrinologia:

g. Dur a terme determinacions analítiques dels diversos compostos metabòlics, fàrmacs i drogues d'abús.

h. Tècniques immunològiques específiques, així com anàlisi separativa i quantitativa de proteïnes, hormones i sediment urinari.

i. Estudis de biologia molecular, com a extracció de ADN, reacció en cadena de la polimerasa (PCR), hibridació in situ (FISH), cariotipat, etc., seleccionant els equips i la tècnica analítica més adient.

5. Realització d'estudis microbiològics:

j. Realitzar mètodes de recompte i identificació de bacteris, fongs, virus, paràsits, etc.

k. Estudi de la sensibilitat als antibiòtics dels distints microorganismes.

Artículo 19. Ejercicio Profesional

1. Los Técnicos Superiores Sanitarios incorporados al Colegio podrán actuar profesionalmente:

a) Como profesional libre de forma independiente o asociado con otro u otros homólogos o distintos profesionales.

b) Como profesional asalariado de empresas o de otros profesionales

c) Como profesional al servicio de cualquier Administración Pública y de sus organismos.

d) De cualquier manera legal que pueda ejercerse la profesión.

2. El Técnico Superior deberá comunicar su situación al Colegio cuando solicite su incorporación y siempre que se produzcan variaciones en la forma o formas de actuación profesional que desarrolle.

Artículo 20. Perfil profesional

El Colegio Profesional de Técnicos Superiores Sanitarios de la Comunitat Valenciana asume como tarea velar por el cumplimiento del ejercicio profesional de las funciones del Técnico Superior en Laboratorio de Diagnóstico Clínico, Imagen para el Diagnóstico, Anatomía Patológica – Citología, Radioterapia, Ortoprotésica, Dietética, Salud Ambiental, Documentación sanitaria, y de Audioprótesis. En tal sentido, al término de su formación básica, los Técnicos Superiores Sanitarios

a) Deberán poseer las aptitudes, habilidades y conocimientos necesarios para aplicar las técnicas, métodos y procedimientos, y así interactuar en su campo, mediante el empleo de la ciencia ámbito de su competencia. En este sentido serán los responsables de establecer con fines diagnósticos y/o de tratamiento las técnicas o procedimientos, y programas a aplicar al individuo con la mayor eficacia.

b) Asumirán la responsabilidad del propio aprendizaje de manera continuada, de manera que pueda acceder a la especialización, investigación científica, docencia y responsabilidad organizativa, así como el desempeño de un ejercicio profesional totalmente actualizado. Participarán en los programas de formación de su especialidad.

c) Serán capaces de:

En el caso del Técnico Superior de Laboratorio de diagnóstico clínico:

1. Administración y Organización de los recursos de su área de trabajo:

a. Organizar, desarrollar y gestionar ficheros de pacientes así como también el mantenimiento de equipos y maquinaria.

b. Manejo de programas informáticos, control de calidad, almacén de reactivos, etc.

c. Gestión de recursos humanos de su ámbito profesional.

2. Gestión:

d. Gestionar y realizar los procedimientos de las fases preanalítica y postanalítica en la unidad de un laboratorio de análisis clínicos. Bioquímica, hematología-hemoterapia, banco de sangre, microbiología inmunología, genética, biología molecular; reproducción humana, de investigación, etc ...

3. Realización de toma de muestras:

e. Recoger, identificar, obtener y extraer muestras biológicas humanas, incluida la sangre, para su posterior análisis.

f. Realizar aquellas pruebas funcionales que no requieran la administración de fármacos al paciente.

4. Realización de estudios de bioquímica clínica, inmunología, biología molecular, y endocrinología:

g. Llevar a cabo determinaciones analíticas de los diversos compuestos metabólicos, fármacos y drogas de abuso.

h. Técnicas inmunológicas específicas, así como análisis separativo y cuantitativo de proteínas, hormonas, sedimento urinario.

i. Estudios de biología molecular como extracción de ADN, reacción en cadena de la polimerasa (PCR), hibridación in situ (FISH), cariotipado, etc. seleccionando los equipos y la técnica analítica más adecuada.

5. Realización de estudios microbiológicos:

j. Realizar métodos de recuento e identificación de bacterias, hongos, virus, parásitos, etc.

k. Estudio de la sensibilidad a los antibióticos de los distintos microorganismos.

1. Estudis serològics, hemàtics, líquids orgànics, excrements, exsudats, etc.

6. Realització d'estudis hematològics i genètics, anàlisi de medul·la òssia i sang humana; Obtenció d'hemoderivats:

m. Realitzar tècniques hemocitomètriques i morfològiques de sang perifèrica i de medul·la òssia; hemostàsia i coagulació, així com les tècniques immunohematològiques que es requerisquen.

n. Preparar i distribuir hemoderivats en el banc de sang, així com la realització de les distintes proves de compatibilitat transfusional, (prova de Coombs, determinació de grup sanguini, Rh; anticossos irregulars), etc.

o. Realitzar estudis cromosòmics.

7. Investigació: (reproducció humana, cèl·lules mare, etc.)

p. Participar en la posada al punt de noves tècniques, projectes d'investigació i programes formatius, inclosa la docència d'altres tècnics superiors, estudiants, així com d'un altre personal (auxiliars, zeladors, etc.)

8. Exercici professional:

q. Exercirà la seua professió en centres hospitalaris (públics i privats), centres d'atenció primària i comunitària, centres de salut pública, centres d'especialitats, centres sanitaris integrats, centre superior d'investigació en salut pública, instituts de biomedicina, bioenginyeria, de biologia molecular i cel·lular, d'investigacions científiques, i d'investigació en general, de l'àmbit universitari, sanitari, etc.

r. Laboratoris extrahospitalaris (medicina d'empresa), d'investigació, indústria alimentària, farmacèutica, cosmètica, investigació, instituts anatómico-forenses, toxicologia, salut pública, etc.

9. Seguretat i higiene:

s. Emprar bones pràctiques de laboratori (BPL), que incloguen el reconeixement dels riscos presents en els laboratoris d'anàlisi clíniques, d'investigació, etc.

t. Actuar en tot moment atenent a les normes de seguretat i prevenció de riscos en persones, màquines i instal·lacions.

En el cas del tècnic superior en Imatge per al Diagnòstic/ Medicina Nuclear:

1. Aplicar el protocol adient per a l'obtenció de la imatge, basant-se en els coneixements teòrics i pràctics dels diferents procediments radiològics tecnicoassistencials, en totes les seues àrees (radiologia convencional, d'urgència, intervencionista, tomografia axial computaritzada, densitometria òssia, ecocardiografia, hemodinàmica, etc.)

2. Reconèixer i comunicar al facultatiu les situacions que posen la vida en perill i aquelles altres que exigeixen atenció immediata.

3. Conèixer i executar les mesures preventives de protecció radiològica adequades a cada situació.

4. Coneixement teoricopràctic de totes els procediments tecnicoassistencials aplicables, ja siga tant en l'obtenció d'imatges per al diagnòstic amb radiacions ionitzants, camps magnètics o ultrasons (ressonància magnètica, eco-doppler, etc.) com en les tècniques aplicables dins del camp de medicina nuclear. Açò inclou processat, digitalització i gestió de la telerradiologia, al seu nivell.

5. Reconèixer i valorar la qualitat de qualsevol tipus d'imatge obtinguda per les tècniques utilitzades en els serveis d'imatge per al diagnòstic.

6. Resolució per a decidir, en un moment de necessitat, sobre l'ampliació d'un estudi en cas d'absència del facultatiu.

7. Coneixement teòric i pràctic de les classes, composició i administració dels diversos contrastos actualment vigents en el camp de la radiologia, així com la seua execució per via endovenosa i oral. En medicina nuclear, el coneixement teoricopràctic dels isòtops radioactius i radiotracadors, i la seua administració per via endovenosa i oral. Així mateix, extraure mostres sanguínies per a la seua posterior barreja amb els isòtops, i consegüent administració al pacient, per a la seua anàlisi.

Al seu torn, coneixement de les reaccions adverses que puguem causar els mateixos, i execució de la RCP-reanimació cardiopulmonar, si hi cal.

8. Utilització dels mitjans informàtics, electrònics i òptics.

9. Control i vigilància dels diferents aparells utilitzats en el servei de radiologia-imatge per al diagnòstic, i en el de medicina nuclear, ja

1. Estudios serológicos, hemáticos, líquidos orgánicos, heces, exudados, etc.

6. Realización de estudios hematológicos y genéticos, análisis de médula ósea y sangre humana; Obtención de hemoderivados:

m. Realizar técnicas hemocitométricas y morfológicas de sangre periférica y de médula ósea; hemostasia y coagulación así como las técnicas inmunohematológicas que se requieran.

n. Preparar y distribuir hemoderivados en el banco de sangre, así como la realización de las distintas pruebas de compatibilidad transfusional, (Prueba de Coombs, determinación de grupo sanguíneo, Rh; anticuerpos irregulares), etc.

o. Realizar estudios cromosómicos.

7. Investigación: (Reproducción humana, Células madre, etc ...)

p. Participar en la puesta a punto de nuevas técnicas, proyectos de investigación y programas formativos incluida la docencia de otros Técnicos Superiores, estudiantes, así como de otro personal (auxiliares, celadores, etc.)

8. Ejercicio profesional:

q. Ejercerá su profesión en centros hospitalarios (públicos y privados), centros de atención primaria y comunitaria, centros de salud pública, centros de especialidades, centros sanitarios integrados, centro superior de investigación en salud pública, institutos de biomedicina, bioingeniería, de biología molecular y celular, de investigaciones científicas, y de investigación en general, del ámbito universitario, sanitario, etc ...

r. Laboratorios extrahospitalarios (medicina de empresa), de investigación, industria alimentaria, farmacéutica, cosmética, investigación, institutos anatómico-forenses, toxicología, salud pública, etc.

9. Seguridad e Higiene:

s. Emplear buenas prácticas de laboratorio (BPL), que incluye el reconocimiento de los riesgos presentes en los laboratorios de análisis clínicos, de investigación, etc ...

t. Actuar en todo momento atendiendo a las normas de seguridad y prevención de riesgos en personas, máquinas e instalaciones.

En el caso del Técnico Superior en Imagen para el diagnóstico/ Medicina Nuclear:

1. Aplicar el protocolo adecuado para la obtención de la imagen, basándose en los conocimientos teóricos y prácticos de los diferentes procedimientos radiológicos técnico-asistenciales, en todas sus áreas (radiología convencional, de urgencia, intervencionista, tomografía axial computarizada, densitometría ósea, ecocardiografía, hemodinámica, etc ...).

2. Reconocer y comunicar al facultativo las situaciones que ponen la vida en peligro y aquellas otras que exigen atención inmediata.

3. Conocer y ejecutar las medidas preventivas de protección radiológica adecuadas a cada situación.

4. Conocimiento teórico-práctico de todas los procedimientos técnico-asistenciales aplicables ya sea tanto en la obtención de imágenes para el diagnóstico con radiaciones ionizantes, campos magnéticos o ultrasonidos (resonancia magnética, eco-doppler, etc...) como en las técnicas aplicables dentro del campo de medicina nuclear. Esto incluye procesado, digitalización y gestión de la telerradiología, a su nivel.

5. Reconocer y valorar la calidad de cualquier tipo de imagen obtenida por las técnicas utilizadas en los servicios de imagen para el diagnóstico.

6. Resolución para decidir en un momento de necesidad sobre la ampliación de un estudio en caso de ausencia del facultativo.

7. Conocimiento teórico-práctico de las clases, composición y administración de los diversos contrastes actualmente vigentes en el campo de la radiología, así como su ejecución por vía endovenosa y oral. En medicina nuclear, el conocimiento teórico-práctico de los isótopos radioactivos y radiotrazadores, y su administración por vía endovenosa y oral. Así mismo, extraer muestras sanguíneas para su posterior mezcla con los isótopos, y consiguiendo administración al paciente, para su análisis.

A su vez conocimiento de las reacciones adversas que puedan causar los mismos, y ejecución de la RCP – reanimación cardiopulmonar, si es preciso.

8. Utilización de los medios informáticos, electrónicos y ópticos.

9. Control y vigilancia de los distintos aparatos utilizados en el servicio de radiología– imagen para el diagnóstico, y en el de medicina

siga pels facultatius especialistes com pels tècnics, per a mantindre les condicions de qualitat necessàries per a cada estudi i comunicar les fallades de funcionament en cas d'avaría al personal qualificat.

En el cas del tècnic superior d'Anatomia Patològica i Citologia:

a) Haurà de posseir les aptituds, habilitats i coneixements necessaris per a arreplegar, processar i analitzar les diferents mostres necròpsiques, quirúrgiques, biòpsiques i citològiques, així com poder realitzar una aproximació diagnòstica de les citologies. També col·laborarà en la realització de necròpsies clíniques o forenses.

b) Assumirà la responsabilitat del propi aprenentatge de manera continuada, de manera que pugua accedir a l'especialització, investigació científica, docència i responsabilitat organitzativa, així com a un exerciment professional totalment actualitzat.

Col·laborarà amb els serveis compromesos en el desenvolupament de la salut i serà un agent actiu d'aquest, des de l'àmbit de l'anatomia patològica i la citologia, treballarà en equips multiprofessionals, quan siga apropiat tant per al subministrament de cures de la salut, com en les intervencions per a la promoció de la salut.

c) Participarà en els diferents nivells educatius a través de: la formació en pregrau, postgrau i continuada del tècnic superior en anatomia patològica i citologia, com a integrant de l'equip docent a les escoles d'anatomia patològica.

d) Participarà en projectes d'investigació en les àrees relacionades amb la biologia humana i animal.

e) Exercir la seua professió seguint en tot moment els principis de l'ètica professional del tècnic superior d'anatomia patològica i citologia, amb respecte a altres professionals la salut.

f) Serà capaç de:

1. Col·laborar en la presa de mostres, en el processat de biòpsies i en la realització de necròpsies clíniques o forenses; preparar, seleccionar i fer aproximació diagnòstica de citologies,

2. Recepció, processat i magatzematge de mostres biològiques, humanes i animals.

3. Realització de necròpsies clíniques o forenses, sota la direcció del facultatiu.

4. Preparació, selecció i aproximació diagnòstica de citologies.

5. Aplicació de les tècniques d'immunohistoquímica, microscòpia electrònica i biologia molecular, de manera que servisquen com a suport al diagnòstic clínic o medicolegal.

6. Organitzar i programar el treball, complint amb els criteris de qualitat del servei i d'optimització de recursos.

7. Gestió de les normes de qualitat adaptades al laboratori d'anatomia patològica.

8. Utilització dels mitjans informàtics, electrònics i òptics.

9. Registrar fotogràficament les peces i preparacions a nivell macroscòpiques, microscòpiques i ultramicroscòpiques.

En el cas del tècnic superior de Radioteràpia:

1. Localitzarà l'àrea de tractament especificada pel facultatiu, i aplicarà el protocol adequat, segons les diferents modalitats existents, per a obtenir imatges radiològiques: simulació convencional (equip de RX), TAC (simulació virtual), sistema de visió portal, etc., així com el seu processament. Per tal de localitzar l'àrea de tractament especificada amb la major nitidesa possible, elaborar sistemes immovilitzadors, així com realitzar marques en la pell dels pacients (tatuatges, etc.) per a reproduir diàriament el tractament.

2. Conèixer de forma teoricopràctica les diferents tècniques de tractament utilitzades en radioteràpia. Radioteràpia externa convencional, radioteràpia externa 3D, IMRT, IGRT, tècniques especials (RIO, radioteràpia estereotàctica, etc.), i braquiteràpia amb les seues diferents modalitats (plesioteràpia, intersticial, endocàvitaria, etc.).

3. Identificar els efectes secundaris (aguts i tardans) associats als tractaments amb radiacions ionitzants, i comunicar-los al facultatiu responsable, així com qualsevol situació que pose en risc la vida del pacient o que requerisca d'una actuació immediata.

4. Executar les mesures preventives de protecció radiològica adequades a cada situació, en un servei d'oncologia radioteràpica.

nuclear, ya sea por los facultativos especialistas como por los técnicos, para mantenerlos en las condiciones de calidad necesarias para cada estudio y comunicar los fallos de funcionamiento en caso de avería al personal cualificado.

En el caso del Técnico Superior de Anatomía Patológica y Citología:

a) Deberá poseer las aptitudes, habilidades y conocimientos necesarios para recoger, procesar y analizar las diferentes muestras necròpsicas, quirúrgicas, biòpsicas i citològiques, así como poder realizar una aproximación diagnòstica de las citologías.

Colaborarà en la realización de necropsias clínicas o forenses.

b) Asumirá la responsabilidad del propio aprendizaje de manera continuada, de manera que pueda acceder a la especialización, investigación científica, docencia y responsabilidad organizativa, así como el desempeño de un ejercicio profesional totalmente actualizado.

Colaborar con los servicios comprometidos en el desarrollo de la salud y ser un agente activo del mismo desde el ámbito de la anatomía patológica y la citología trabajando en equipos multiprofesionales, cuando sea apropiado tanto para el suministro de cuidados de la salud, como en las intervenciones para la promoción de la salud.

c) Participar en los diferentes niveles educativos a través de: la formación en pregrado, postgrado y continuada del técnico superior en anatomía patológica y citología, como integrante del equipo docente en las escuelas de anatomía patológica.

d) Participar en proyectos de investigación en las áreas relacionadas con la biología humana y animal

e) Ejercer su profesión siguiendo en todo momento los principios de la ética profesional del técnico superior de anatomía patológica y citología, con respeto a otros profesionales la salud.

f) Será capaz de:

1. Colaborar en la toma de muestras, en el procesado de biopsias y en la realización de necropsias clínicas o forenses, preparar, seleccionar y hacer aproximación diagnòstica de citologías,

2. Recepción, procesado y almacenaje de muestras biológicas, humanas y animales.

3. Realización de necropsias clínicas o forenses, bajo la dirección del facultativo.

4. Preparación, selección y aproximación diagnòstica de citologías.

5. Aplicación de las técnicas de inmunohistoquímica, microscopía electrónica y biología molecular de manera que sirvan como soporte al diagnóstico clínico o medicolegal.

6. Organizar y programar el trabajo, cumpliendo criterios de calidad del servicio y de optimización de recursos.

7. Gestión de las normas de calidad adaptadas al laboratorio de anatomía patológica.

8. Utilización de los medios informáticos, electrónicos y ópticos.

9. Registrar fotogràficament les peces i preparacions a nivell macroscòpiques, microscòpiques i ultramicroscòpiques

En el caso del Técnico Superior de Radioterapia:

1. Localizar el área de tratamiento especificada por el facultativo, aplicando el protocolo adecuado, según las diferentes modalidades existentes, para obtener imágenes radiológicas: simulación convencional (equipo de RX), TAC (simulación virtual), sistema de visión portal, etc., así como su procesamiento. Con el fin de localizar el área de tratamiento especificada, con la mayor nitidez posible, elaborar sistemas inmóvilizados así como, realizar marcas en la piel de los pacientes (tatuajes, etc ...) para reproducir diariamente el tratamiento.

2. Conocer de forma teórico-práctica las diferentes técnicas de tratamiento utilizadas en radioterapia. radioterapia externa convencional, radioterapia externa 3D, IMRT, IGRT, técnicas especiales (RIO, radioterapia estereotáctica, etc.), y braquiterapia con sus diferentes modalidades (plesioterapia, intersticial, endocavitaria, etc.).

3. Identificar los efectos secundarios (agudos y tardios) asociados a los tratamientos con radiaciones ionizantes, y comunicarlo al facultativo responsable, así como, cualquier situación que ponga en riesgo la vida del paciente o que requiera de una actuación inmediata.

4. Ejecutar las medidas preventivas de protección radiológica adecuadas a cada situación en un servicio de oncología radioterápica.

5. Elaborar complements, motles, accessoris, etc., necessaris per a aplicar correctament els tractaments de radioteràpia.

6. Realitzar planificacions dosimètriques clíniques de pacients, segons la seua localització, per tal d'aconseguir la millor opció terapèutica, incloent en el procés la delimitació d'òrgans de risc o qualsevol altre volum que el facultatiu mèdic estime necessari.

7. Utilitzar adequadament els mitjans informàtics, electrònics, òptics, etc., disponibles en el servei d'oncologia radioteràpia.

8. Participar i col·laborar en la posada al punt de noves tècniques, projectes d'investigació, programes formatius, etc. i en la gestió dels recursos del servei d'Oncologia Radioteràpia.

9. Efectuar les verificacions dosimètriques físiques dels equips usats en el servei d'oncologia radioteràpia, segons el programa de garantia de qualitat en radioteràpia, per a garantir tant el funcionament correcte d'aquests, com la qualitat del feix d'irradiació o, en cas contrari, notificar-ho al personal qualificat.

10. Mantindre i vigilar els aparells i sales d'administració de radioteràpia, perquè tinguen les condicions higièniques necessàries.

11. Atendre i manipular el pacient des d'una correcta perspectiva sanitària tecnicoassistencial, així com utilitzar i aplicar les tècniques de tractament.

En el cas del tècnic superior de Documentació Sanitària:

1. Indexar i codificar els diagnòstics i procediments referents als episodis assistencials, no solament a l'àrea d'Hospitalització, si no també en l'àrea d'Urgències i Consultes Externes.

2. Gestionar i controlar el registre de pacients, com també les agendas de Consultes Externes; realitzar els controls de qualitat necessaris de la base de dades per a la seua actualització i depuració de les llistes d'espera en consultes.

3. Gestionar la demanda quirúrgica als centres hospitalaris; registrar el pacient; codificar els diagnòstics i procediments de la llista d'espera quirúrgica; actualitzar i depurar la llista d'espera i mantenir sempre una constant comunicació amb els responsables dels diferents serveis quirúrgics del centre hospitalari i amb els serveis centrals de la Conselleria de Sanitat de la Comunitat Valenciana, a través dels programes informàtics creats a aquest efecte.

4. Indexar i codificar els diagnòstics i procediments en l'àrea quirúrgica; realitzar els controls de qualitat necessaris per a la depuració dels possibles errors en la introducció de les dades (duplicats, absència del número SIP, etc.).

5. Gestionar la informació clínica a tercers; facilitar la documentació sol·licitada pel mateix pacient o una altra institució sanitària o judicial, i aplicar sempre la legislació vigent referent a la confidencialitat i privacitat de les dades.

6. Gestionar la demanda d'hospitalització del pacient en el mateix centre hospitalari i coordinar els trasllats de pacients intercentres, i garantir el compliment de les normes de l'administració sanitària.

7. Gestionar i derivar les sol·licituds d'assistència dirigides a altres centres sanitaris, i codificar els diagnòstics de les propostes d'assistència (SIFCO: fons de cohesió sanitària per a la derivació de pacients per a assistència sanitària especialitzada programada, entre centres hospitalaris dependents del Sistema Nacional de Salut).

8. Participar en totes aquelles tasques, en què el facultatiu responsable de la Unitat de Documentació Clínica el considere capacitat, com pot ser la participació en comissions clíniques o activitat docent.

En el cas del tècnic superior d'Audiologia Protètica /Audiopròtesi:

1. Realitzar exploracions clíniques i audiològiques per a analitzar la funcionalitat de l'oida.

2. Seleccionar i/o adaptar i/o ajustar un tipus de pròtesi auditiva no implantada, en funció de la deficiència auditiva del pacient, així com de les seues necessitats.

3. Ajustar les pròtesis auditives implantades en funció de la deficiència auditiva del pacient, així com de les seues necessitats personals i socials.

4. Coneixement, selecció i ajustament de les ajudes tècniques auditives.

5. Elaborar complements, moldes, accessoris, etc., necessaris para aplicar correctament los tratamientos de radioterapia.

6. Realizar planificaciones dosimétricas clínicas de pacientes, según su localización, con el fin de conseguir la mejor opción terapéutica, incluyendo en el proceso la delimitación de órganos de riesgo o cualquier otro volumen que el facultativo médico estime necesario.

7. Utilizar adecuadamente los medios informáticos, electrónicos, ópticos, etc., disponibles en el servicio de oncología radioterápica.

8. Participar y colaborar en la puesta a punto de nuevas técnicas, proyectos de investigación, programas formativos, etc. y en la gestión de los recursos del servicio de Oncología Radioterápica.

9. Efectuar las verificaciones dosimétricas físicas de los equipos usados en el servicio de oncología radioterápica, según el programa de garantía de calidad en radioterapia, para garantizar tanto el correcto funcionamiento de los mismos, como la calidad del haz de irradiación y en caso contrario notificarlo al personal cualificado.

10. Mantener y vigilar los aparatos y salas de administración de radioterapia para que tengan las condiciones higiénicas necesarias.

11. Atender y manipular al paciente desde una correcta perspectiva sanitaria técnico-asistencial, así como utilizar y aplicar las técnicas de tratamiento.

En el caso del Técnico Superior de Documentación Sanitaria:

1. Indexar y codificar los diagnósticos y procedimientos referentes a los episodios asistenciales no sólo en el área de Hospitalización si no también en el área de Urgencias y Consultas Externas.

2. Gestionar y controlar el registro de pacientes así como las agendas de Consultas Externas, realizando los controles de calidad necesarios de la base de datos para su actualización y depuración de las listas de espera en Consultas.

3. Gestionar la demanda quirúrgica en los Centros hospitalarios registrando al paciente, codificando los diagnósticos y procedimientos de la lista de espera quirúrgica, actualizando y depurando la lista de espera y manteniendo siempre una constante comunicación con los responsables de los diferentes servicios quirúrgicos del centro hospitalario y con los Servicios Centrales de la Conselleria de Sanidad de la Comunitat Valenciana, a través de los programas informáticos creados a tal efecto.

4. Indexar y codificar los diagnósticos y procedimientos en el área quirúrgica realizando los controles de calidad necesarios para la depuración de los posibles errores en la introducción de los datos (duplicados, ausencia del número SIP, etc.).

5. Gestionar la información clínica a terceros facilitando la documentación solicitada por el propio paciente u otra institución sanitaria o judicial, aplicando siempre la legislación vigente referente a la confidencialidad y privacidad de los datos.

6. Gestionar la demanda de hospitalización del paciente en el propio centro hospitalario y coordinando los traslados de pacientes intercentros desde o a otros Centros sanitarios garantizando el cumplimiento de las normas de la administración sanitaria.

7. Gestionar y derivar las solicitudes de asistencia dirigidas a otros Centros sanitarios codificando los diagnósticos de las propuestas de asistencia (SIFCO: fondo de cohesión sanitaria para la derivación de pacientes para asistencia sanitaria especializada programada, entre Centros hospitalarios dependientes del sistema Nacional de Salud).

8. Participar en todas aquellas tareas en las que el Facultativo responsable de la Unidad de Documentación Clínica le considere capacitado como puede ser la participación en Comisiones Clínicas o actividad docente.

En el caso del Técnico Superior de Audiología Protésica / Audioprótesis:

1. Realizar exploraciones clínicas y audiológicas para analizar la funcionalidad del oído.

2. Seleccionar y/o adaptar y/o ajustar un tipo de prótesis auditiva no implantada, en función de la deficiencia auditiva del paciente así como de sus necesidades.

3. Ajustar las prótesis auditivas implantadas en función de la deficiencia auditiva del paciente así como de sus necesidades personales y sociales.

4. Conocimiento, selección y ajuste de las ayudas técnicas auditivas.

5. Instruir el pacient/usuari, o els seus familiars/tutors, de la utilització correcta i manteniment de les pròtesis auditives, així com dels adaptadors auditius i ajudes tècniques.

6. Facilitar, el màxim possible, la comunicació amb el metge otorinolaringòleg, logopeda, psicòleg i la resta de personal que envolta el pacient/usuari, sempre tenint en compte la Llei Protecció de Dades.

7. Seleccionar, elaborar i ajustar els adaptadors anatòmics, els estàndards i els protectors auditius.

8. Muntatge i reparació dels dispositius electroacústics i acústics, així com de les ajudes tècniques.

9. Classificar i gestionar el correcte tractament dels diferents tipus de residus, d'acord amb la llei vigent.

10. Rebre una formació, tant contínua com continuada, per a donar resposta en tot moment a les necessitats dels usuaris/pacients.

11. Col·laborar amb un equip d'atenció interdisciplinària; complir amb les seues responsabilitats/obligacions i, alhora, exigir els seus drets.

12. Mesurar nivells sonors en recintes per a elaborar informes i mapes de nivells sonors i poder recomanar mesures de protecció auditives individuals o col·lectives. Col·laborar amb la prevenció de riscos laborals.

13. Crear i/o gestionar, d'acord amb les seues possibilitats, una empresa o gabinet audioprotèsic.

En el cas del tècnic superior en Salut Ambiental:

1. Organitzar i gestionar la unitat de salut ambiental. Organització, inventari i control de recursos materials, manteniment i calibrat d'equipaments, gestió d'arxius i tractament de dades.

2. Identificar, controlar i vigilar els riscos per a la salut de la població general, associats a l'ús de l'aigua. Inspecció de sistemes d'abastiments, producció d'aigües, que permeten determinar la qualitat de l'aigua de consum, bany, control d'abocaments i vigilància dels sistemes de tractament i depuració, presa de mostres i realització d'anàlisi «in situ»

3. Identificar, controlar i vigilar els riscos per a la salut de la població general, associats a l'aire i distintes fonts d'energia. Detectar els nivells de contaminació de l'aire, presa de mostres i anàlisi «in situ».

4. Identificar, controlar i vigilar els riscos per a la salut de la població general, associats a productes químics i vectors d'interès en salut pública. Inspeccionar els processos comercialització i utilització de plaguicides, Presa de mostres i identificació, seguiment i avaluació dels sistemes de control de plagues instal·lats.

5. Identificar, controlar i vigilar els riscos per a la salut de la població general, associats a la gestió de residus sòlids i de medi construït. Inspecció, presa de mostres i anàlisi «in situ»

6. Identificar, controlar i vigilar els riscos per a la salut de la població general, associats a la contaminació dels aliments. Inspecció, presa de mostres i anàlisi «in situ».

7. Identificar, controlar i vigilar els riscos per a la salut de la població general, associats a la contaminació acústica. Inspecció, anàlisi i mesures de sons exteriors, sorolls.

8. Fomentar la salut de les persones mitjançant activitats d'educació mediambiental. Informar altres agents i la comunitat. Controlar factors contribuents de la salut, mitjançant activitats de vigilància epidemiològica.

9. Desenvolupar i impulsar estratègies encaminades a la promoció de la salut i actuar com a dinamitzador d'activitats d'educació mediambiental, en col·lectius i grups amb diferents nivells de formació i motivació.

En el cas del tècnic superior en Ortoprotètica:

1. Dissenyar òrtesi, pròtesi i ortopròtesi, adaptades a les característiques dels pacients i a la prescripció mèdica i podològica de l'ortopròtesi.

2. Fabricar òrtesi, pròtesi i/o ajudes tècniques idònies, manejant-se de manera adequada els equips, útils i eines, i assegurant l'adequació al pacient i a la terapèutica prescrita.

3. Adaptar les ortopròtesis i/o ajudes tècniques als pacients; informar/formar sobre les característiques tècniques i normes d'ús correcte;

5. Instruir al paciente/usuario o a sus familiares/tutores la correcta utilización y mantenimiento de las prótesis auditivas así como de los adaptadores auditivos y ayudas técnicas.

6. Facilitar en lo máximo posible la comunicación con médico otorinolaringólogo, logopeda, psicólogo y demás personal que rodea al paciente/usuario, siempre teniendo en cuenta la ley protección de datos.

7. Seleccionar, elaborar y ajustar los adaptadores anatómicos, los estándares y los protectores auditivos.

8. Montaje y reparación de los dispositivos electroacústicos y acústicos, así como de las ayudas técnicas.

9. Clasificar y gestionar el correcto tratamiento de los distintos tipos de residuos de acuerdo con la ley vigente.

10. Recibir una formación tanto continua como continuada para dar respuesta en todo momento a las necesidades de los usuarios/pacientes.

11. Colaborar con un equipo de atención interdisciplinaria, cumpliendo con sus responsabilidades/obligaciones y a la vez exigiendo sus derechos.

12. Medir niveles sonoros en recintos para elaborar informes y mapas de niveles sonoros y poder recomendar medidas de protección auditivas individuales o colectivas. Colaborar con la prevención de riesgos laborales.

13. Crear y/o gestionar de acuerdo a sus posibilidades, una empresa o gabinete audioprotésico.

En el caso del Técnico Superior en Salud Ambiental:

1. Organizar y gestionar la unidad de salud ambiental. Organización, inventariado y control de recursos materiales, mantenimiento y calibrado de equipos, gestión de archivos y tratamiento de datos

2. Identificar, controlar y vigilar los riesgos para la salud de la población general asociados al uso del agua. Inspección de sistemas de abastecimientos, producción de aguas que permitan determinar la calidad del agua de consumo, baño, control de vertidos y vigilancia de los sistemas de tratamiento y depuración, toma de muestras y realización de análisis «in situ»

3. Identificar, controlar y vigilar los riesgos para la salud de la población general asociados al aire y distintas fuentes de energía. Detectar los niveles de contaminación del aire, toma de muestras y análisis «in situ».

4. Identificar, controlar y vigilar los riesgos para la salud de la población general asociados a productos químicos y vectores de interés en salud pública. Inspeccionar los procesos comercialización y utilización de plaguicidas, Toma de muestras e identificación, seguimiento y evaluación de los sistemas de control de plagas instalados.

5. Identificar, controlar y vigilar los riesgos para la salud de la población general asociados a la gestión de residuos sólidos y de medio construido. Inspección, toma de muestras y análisis «in situ»

6. Identificar, controlar y vigilar los riesgos para la salud de la población general asociados a la contaminación de los alimentos. Inspección, toma de muestras y análisis «in situ».

7. Identificar, controlar y vigilar los riesgos para la salud de la población general asociados a la contaminación acústica. Inspección, análisis y medidas de sonidos exteriores, ruidos, ...

8. Fomentar la salud de las personas mediante actividades de educación medioambiental. Informar a otros agentes y a la comunidad. Controlar factores contribuents de la salud mediante actividades de vigilancia epidemiológica.

9. Desarrollar e impulsar estrategias encaminadas a la promoción de la salud y actuar como dinamizador de actividades de educación medioambiental en colectivos y grupos con diferentes niveles de formación y motivación.

En el caso del Técnico Superior en Ortoprotésica:

1. Diseñar órtesis, prótesis y ortoprótesis adaptadas a las características de los pacientes y a la prescripción médica y podológica de la ortoprótesis.

2. Fabricar órtesis, prótesis y/o ayudas técnicas idóneas manejando diestramente los equipos, útiles y herramientas y asegurando la adecuación al paciente y a la terapéutica prescrita.

3. Adaptar las ortoprótesis y/o ayudas técnicas a los pacientes, informando/formando sobre las características técnicas y normas de

comprovar i realitzar les proves necessàries, per a aconseguir la satisfacció del pacient i del prescriptor d'aquesta.

4. Identificar i valorar la situació psicoemocional de les persones amb minusvalideses físiques, susceptibles de ser millorades mitjançant la prestació ortoprotètica.

5. Participar en la posada al punt de noves tècniques en projectes d'investigació i en programes de formació, així com proposar mesures relacionades amb l'eficiència i seguretat.

6. Posseir una visió global i integrada del sector i del procés de producció ortoprotètica, tant en el seu vessant públic com privat.

7. Integrar-se en equip sanitari interdisciplinari per a exercir el seu treball; col·laborar amb els membres de l'equip de treball; assumir les seues responsabilitats; complir els objectius assignats i mantenir el flux d'informació adequat.

8. Adaptar-se a les noves situacions generades com a conseqüència d'innovacions tecnològiques i organitzatives, introduïdes en la seua àrea laboral.

En el cas del tècnic superior de Dietètica/Dietètica i Nutrició:

1. Identificar les necessitats nutricionals de la població en general, elaborant dietes adaptades a ella i realitzar el seu seguiment.

2. Elaborar dietes adaptades a persones i/o col·lectius amb patologies específiques, interpretant i seguint les prescripcions mèdiques dietètiques i realitzar el seguiment d'aquestes.

3. Determinar la qualitat alimentària i higienicosanitària dels aliments, aplicant tècniques analítiques senzilles, interpretar resultats analítics i informar, elaborant i/o proposant mesures correctores.

4. Controlar la conservació, manipulació i transformació d'aliments de consum humà, detectant els riscos per a la salut i proposant mesures correctores d'aquests.

5. Avaluar la influència que els hàbits alimentaris i l'estat nutricional de les persones tenen sobre la salut/malaltia, i explicar els aspectes preventius, assistencials i rehabilitadors.

6. Prevenir els riscos laborals associats, tant personals com de les instal·lacions, i aplicar mesures d'higiene i de protecció.

7. Participar en el disseny i aplicar, programes i estratègies de promoció de la salut, per tal de promoure actituds i hàbits preventius i higienicosanitaris en la població.

8. Mantindre la funcionalitat i millorar el rendiment de la unitat/gabinet de treball, cuidarà dels aspectes organitzatius, humans, materials i funcionals d'aquesta.

9. Participar en la posada al punt de noves tècniques, en projectes d'investigació i en programes de formació continuada, així com proposar mesures relacionades amb l'eficiència i la seguretat en el treball.

10. Organitzar i/o programar el treball de la unitat/gabinet; adaptar procediments, produir informació i instruccions, preveure, assignar o distribuir tasques, recursos i materials.

11. Valorar la interrelació de les persones amb els estats de salut/malaltia i precisar els seus aspectes assistencials, preventius i rehabilitadors.

I, en general, els tècnics superiors sanitaris:

a) Prestaran atenció a l'individu, tant en salut com en malaltia, aplicant tots els mitjans i tècniques al seu abast.

b) Col·laboraran amb els serveis compromesos en el desenvolupament de la salut i ser un agent del mateix, des de l'àmbit de cada una de les distintes titulacions, i incorporar tots els nous procediments técnicoassistencials d'aproximació al diagnòstic clínic, de tractament, de prevenció i d'adaptació.

c) Participar en els diferents nivells educatius a través de: la formació en els centres educatius en cada una de les especialitats, formació postgrau, i formació continuada dels tècnics superiors sanitaris.

d) Desenvolupar sistemes de control i excel·lència, que contribuïquen a l'eficàcia del sistema sanitari, així com elaborar els informes que se li sol·liciten, d'acord amb la seua funció.

e) Mantindre el seu nivell de competència a través d'una formació permanent i actualitzada.

uso correcto y comprobando y realizando las pruebas necesarias, para conseguir la satisfacción del paciente y del prescriptor de la misma.

4. Identificar y valorar la situación físico-emocional de las personas con minusvalías físicas, susceptibles de ser mejoradas mediante la prestación ortoprotésica.

5. Participar en la puesta a punto de nuevas técnicas, en proyectos de investigación y en programas de formación, así como proponer medidas relacionadas con la eficiencia y seguridad.

6. Poseer una visión global e integrada del sector y del proceso de producción ortoprotésica, tanto en su vertiente pública como privada.

7. Integrarse en equipo sanitario interdisciplinar para ejercer su trabajo, colaborando con los miembros del equipo de trabajo, asumiendo sus responsabilidades, cumpliendo los objetivos asignados y manteniendo el flujo de información adecuado.

8. Adaptarse a las nuevas situaciones generadas como consecuencia de innovaciones tecnológicas y organizativas introducidas en su área laboral.

En el caso del Técnico Superior de Dietética / Dietética y Nutrición:

1. Identificar las necesidades nutricionales de la población en general, elaborando dietas adaptadas a los mismos y realizar su seguimiento.

2. Elaborar dietas adaptadas a personas y/o colectivos con patologías específicas, interpretando y siguiendo las prescripciones médico-dietéticas y realizar el seguimiento de las mismas.

3. determinar la calidad alimentaria e higiénico-sanitaria de los alimentos aplicando técnicas analíticas sencillas, interpretar resultados analíticos e informar, elaborando y/o proponiendo medidas correctoras.

4. Controlar la conservación, manipulación y transformación de alimentos de consumo humano, detectando los riesgos para la salud y proponiendo medidas correctoras de los mismos.

5. Evaluar la influencia que los hábitos alimentarios y el estado nutricional de las personas tienen sobre la salud/enfermedad, explicando los aspectos preventivos, asistenciales y rehabilitadores.

6. Prevenir los riesgos laborales asociados, tanto personales como de las instalaciones, aplicando medidas de higiene y de protección.

7. Participar en el diseño y aplicar, programas y estrategias de promoción de la salud para promover actitudes y hábitos preventivos e higiénico-sanitarios en la población.

8. Mantener la funcionalidad y mejorar el rendimiento de la unidad/gabinete de trabajo cuidando, de los aspectos organizativos, humanos, materiales y funcionales de la misma.

9. Participar en la puesta a punto de nuevas técnicas, en proyectos de investigación y en programas de formación continuada, así como proponer medidas relacionadas con la eficiencia y la seguridad en el trabajo.

10. Organizar y/o programar, el trabajo de la unidad/gabinete, adaptando procedimientos, produciendo información e instrucciones, previendo o distribuyendo tareas, recursos y materiales.

11. Valorar la interrelación de las personas con los estados de salud/enfermedad y precisar sus aspectos asistenciales, preventivos y rehabilitadores.

Y en general, los Técnicos Superiores Sanitarios:

a) Prestarán atención al individuo tanto en salud, como en enfermedad, aplicando todos los medios y técnicas a su alcance.

b) Colaborarán con los servicios comprometidos en el desarrollo de la salud y ser un agente del mismo, desde el ámbito de cada una de las distintas titulaciones, incorporando todos los nuevos procedimientos técnico-asistenciales de aproximación al diagnóstico clínico, de tratamiento, de prevención y de adaptación.

c) Participar en los diferentes niveles educativos a través de: la formación en los centros educativos en cada una de las especialidades, formación postgrado, y formación continuada de los Técnicos Superiores Sanitarios.

d) Desarrollar sistemas de control y excelencia que contribuyan a la eficacia del sistema sanitario, así como elaborar los informes que se le soliciten de acuerdo con su función.

e) Mantener su nivel de competencia a través de una formación permanente y actualizada.

- f) Participar en projectes d'investigació.
- g) Oferir tècniques d'assessorament i projectes i tecnologia.
- h) Exerciran totes les funcions, sobre la base de l'article 3.4 de la Llei 44/2003, de 21 de novembre, d'Ordenació de les Professions Sanitàries, en concordança amb els reials decrets esmentats en l'article 3 de la Llei 4/2008, de 15 de maig, de la Generalitat, de creació del Col·legi Professional de Tècnics Superiors Sanitaris de la Comunitat Valenciana.
- i) Exercir la seua professió seguint, en tot moment, els principis de l'ètica professional, i respectant els de tots els sanitaris col·legiats.
- j) Respectar, atendre i cuidar els ciutadans pacients, i dedicar-los tota la capacitat i esforç per damunt de qualsevol altre interès.
- k) Respectar el secret professional.

Article 21. Competència deslleial

1. El tècnic superior ha d'evitar qualsevol forma de competència deslleial, i en la seua publicitat o propaganda s'atindrà a les normes que establisca el Col·legi o, si és procedent, l'Assemblea General. Està prohibida, en tot cas, la propaganda enganyosa, que siga contrària a la normativa vigent en matèria de competència i a la normativa col·legial en matèria d'honoraris professionals.
2. El tècnic superior ha de procurar, d'acord amb els usos científics, la comunicació del seu saber a la comunitat professional.

Article 22. Identificació i emissió de projectes i informes

1. El tècnic superior col·legiat té el dret i deure identificar el seu treball habitual amb la seua signatura i número de col·legiat. A aquests efectes disposarà, quan en depenga, els mecanismes i suports necessaris. Quan depenga d'empresa o administració, aquesta ha de permetre la possibilitat d'identificació per part del col·legiat. És la identificació el marxamo de garantia legal sobre el treball diari. És el compromís de qualitat amb la societat a què servim.
2. Quan hi calga, el col·legiat haurà d'assumir treballs professionals que requerisquen emissió de documents, informes, dictàmens, projectes... que hauran de ser signats pel professional, el qual farà constar el seu número de col·legiat i es responsabilitzarà del contingut i oportunitat.

TÍTOL IV DELS ÒRGANS DE GOVERN

CAPÍTOL I L'Assemblea General

Article 23. Caràcter i composició

1. L'Assemblea General és l'òrgan sobirà del Col·legi I, com a tal, màxim òrgan d'expressió de la voluntat col·legial, i obliga, amb els seus acords, tots els col·legiats, fins i tot els absents, els dissidents i els absentistes.
2. Serà regit pels principis de participació directa, igual i democràtica, de tots els col·legiats assistents. En les assemblees generals poden participar tots els col·legiats, prèvia acreditació que estiguen en plenitud dels seus drets.

Article 24. Tipus d'assemblees generals i la seua missió

1. Poden ser ordinàries o extraordinàries. L'Assemblea General es reunirà, amb caràcter ordinari, com a mínim una vegada a l'any.
Són facultats de l'Assemblea General Ordinària:
 - Aprovar, si fa al cas, la gestió de la Junta de Govern.
 - Examinar i aprovar els comptes anuals.
 - Aprovar o rebutjar les propostes de la Junta de Govern.
 - Fixar les quotes ordinàries i/o extraordinàries.
 - Qualsevol que no siga competència exclusiva de l'Assemblea Extraordinària.
 - Acordar la remuneració, si fa al cas, dels membres dels òrgans de representació, quan així ho expressen aquests Estatuts.
 - Distincions i mencions.
 - Pressupostos i exercicis.Correspon a l'Assemblea General Extraordinària:
 - Nomenament dels membres de la Junta de Govern.

- f) Participar en proyectos de investigación.
- g) Ofertar técnicas de asesoramiento y proyectos y tecnología.
- h) Ejercerán todas las funciones, sobre la base del artículo 3.4 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias, en concordancia con los Reales Decretos nombrados en el art. 3 de la Ley 4/2008 de 15 de mayo, de la Generalitat de creación del Colegio Profesional de Técnicos Superiores Sanitarios de la Comunitat Valenciana.
- i) Ejercer su Profesión siguiendo en todo momento los principios de la ética profesional, y respetando los de todos los sanitarios colegiados.
- j) Respetar, atender y cuidar a los ciudadanos pacientes, dedicándoles toda la capacidad y esfuerzo por encima de cualquier otro interés.
- k) Respetar el secreto profesional.

Artículo 21. Competencia desleal

1. El Técnico Superior ha de evitar cualquier forma de competencia desleal, y en su publicidad o propaganda se atenderá a las normas que establezca el Colegio, o si procede, la Asamblea General. Está prohibida, en cualquier caso, la propaganda engañosa, la que sea contraria a la normativa vigente en materia de competencia y a la normativa colegial en materia de honorarios profesionales.
2. El Técnico Superior ha de procurar, de acuerdo con los usos científicos, la comunicación de su saber a la comunidad profesional.

Artículo 22. Identificación y emisión de proyectos e informes

1. El Técnico Superior colegiado tiene el derecho y deber de identificar su trabajo habitual con su firma y número de colegiado. A estos efectos dispondrá, cuando de él dependa, los mecanismos y soportes necesarios. Cuando dependa de empresa o administración, ésta debe permitir la posibilidad de identificación por parte del colegiado. Es la identificación el marchamo de garantía legal sobre el trabajo diario. Es el compromiso de calidad con la sociedad a la que servimos.
2. Cuando sea preciso el colegiado tendrá que asumir trabajos profesionales que requieran emisión de documentos, informes, dictámenes, proyectos... tendrán que ser firmados por el profesional, el cual hará constar su número de colegiado y se responsabilizará del contenido y oportunidad.

TÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

CAPÍTULO I La Asamblea General

Artículo 23. Carácter y composición

1. La Asamblea General es el órgano soberano del Colegio, y como tal, máximo órgano de expresión de la voluntad colegial, obligando con sus acuerdos a todos los colegiados, incluso los ausentes, los disidentes y los absentistas.
2. Se regirá por los principios de participación directa, igual y democrática de todos los colegiados asistentes. En las assemblees generales pueden participar todos los colegiados, previa acreditación, que estén en plenitud de sus derechos.

Artículo 24. Tipos de Assembleas Generales y su misión

1. Pueden ser ordinarias o extraordinarias. La assemblea general se reunirá con carácter ordinario como mínimo una vez al año.
Son facultades de la Asamblea General Ordinaria:
 - Aprobar, en su caso, la gestión de la Junta de Gobierno
 - Examinar y aprobar las cuentas anuales
 - Aprobar o rechazar las propuestas de la Junta de Gobierno
 - Fijar las cuotas ordinarias y/o extraordinarias
 - Cualquiera que no sea competencia exclusiva de la Asamblea Extraordinaria.
 - Acordar la remuneración, en su caso, de los miembros de los órganos de representación, cuando así lo expresen estos Estatutos.
 - Distinciones y menciones
 - Presupuestos y ejerciciosCorresponde a la Asamblea General Extraordinaria:
 - Nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno

- Modificació dels Estatuts.
- Dissolució del Col·legi.
- Expulsió de col·legiats, a proposta de la Junta de Govern.

Article 25. Convocatòria de l'Assemblea General

1. L'Assemblea General Ordinària se celebrarà a la seu del Col·legi o en un altre lloc, i serà facultat de la Junta de Govern qui assenyalare el lloc, dia i hora de celebració.

a) Les convocatòries de les assemblees generals ordinàries seran comunicades per escrit, amb notificació individual a cada col·legiat/ada, amb almenys quinze dies naturals d'antelació a la seua celebració, i especificar el dia, l'hora i lloc i l'orde del dia. Els col·legiats podran consultar a la Secretaria del Col·legi els antecedents dels assumptes a tractar. Així mateix, podran sol·licitar per escrit informació sobre els temes als membres de la Junta de Govern, amb almenys deu dies d'antelació a la Assemblea.

b) Fins a cinc dies abans de la celebració de l'Assemblea General Ordinària, els col·legiats podran presentar les propostes que desitgen sotmetre a deliberació i acord, si bé només serà obligatori per a la Junta de Govern incloure en l'orde del dia aquelles que vinguen avalades per un cinc per cent del cens de col·legiats, i serà notificada la seua inclusió en el mateix dia de la celebració de l'Assemblea.

2. Les assemblees generals extraordinàries se celebraran a iniciativa de la Junta de Govern o d'un vint-i-cinc per cent dels col·legiats i am un orde del dia concret. La seua convocatòria no tindrà lloc més enllà del termini de dos mesos, ni menys de quinze dies, comptadors des de la data de sol·licitud, i serà facultat de la Junta de Govern la comunicació per escrit, a cada col·legiat, del dia, hora i lloc de celebració i orde del dia de l'Assemblea General Extraordinària, almenys amb tres dies d'antelació a la celebració d'aquesta. Quan el motiu de l'Assemblea General Extraordinària siga la modificació d'aquests Estatuts, haurà d'acompanyar-se a la convocatòria d'una còpia de les propostes de modificació d'aquests, perquè puguen ser sotmesos a la votació en l'Assemblea, havent de complir en aquesta el que estableix l'article 65 dels presents Estatuts, pel que fa al quòrum d'assistència i adopció d'acords.

Article 26. Constitució de l'Assemblea General

1. Les assemblees generals seran dirigides per la Mesa, formada pel president i acompanyat per la resta de la Junta de Govern. El secretari o un delegat presentarà els membres de la Mesa, llegirà l'orde del dia, moderarà els torns de paraula i alçarà l'acta de la sessió.

2. Les assemblees generals quedaran vàlidament constituïdes en primera convocatòria quan participe la majoria simple dels col·legiats. Quedarà vàlidament constituïda, en segona convocatòria, siga quin siga el nombre d'assistents.

3. Les assemblees generals podran prendre acords sobre aquells assumptes fixats en l'orde del dia, el qual no pot ser modificat. Tindran dret a veu i vot els col·legiats que es troben presents en l'Assemblea, llevat dels col·legiats d'honor aliens a la professió i els suspesos d'algun d'aquests drets o d'ambdós.

Article 27. Desenvolupament de l'Assemblea General

1. El secretari o delegat obri l'Assemblea, presenta la Mesa, inicia l'acta i llig l'orde del dia. La Mesa podrà proposar a l'Assemblea General la modificació de l'orde de discussió dels assumptes inclosos en l'orde del dia, la qual decidirà si és procedent després de votació.

En cas d'invitats a la mesa, abans de començar el debat sobre l'orde del dia, aquest invitat pot obrir de manera honorífica l'Assemblea.

2. L'Assemblea pot ser pública o a porta tancada, a criteri de la Mesa. Una Assemblea General pública pot convertir-se en privada si així ho decideix la Junta de Govern en el transcurs d'aquesta.

3. El secretari pot, prèvia consulta amb el vicepresident, interrompre l'Assemblea General per a introduir descansos, no majors de mitja hora.

4. El president pot procedir a l'expulsió de qualsevol col·legiat o no col·legiat del recinte de l'Assemblea, sempre de manera justificada i quan entenga que es posa en perill la integritat d'algun col·legiat o col·legiats. El secretari o delegat ho farà constar en acta.

- Modificació de los estatutos
- Disolución del Colegio
- Expulsión de colegiados, a propuesta de la Junta de Gobierno.

Artículo 25. Convocatoria de la Asamblea General

1. La Asamblea General Ordinaria se celebrará en la sede del Colegio u otro lugar, siendo facultad de la Junta de Gobierno el señalamiento del lugar, día y hora de celebración.

a) Las convocatorias de las Asambleas Generales Ordinarias serán comunicadas por escrito, con notificación individual a cada colegiado, con al menos quince días naturales de antelación a su celebración, especificando el día, hora y lugar y orden del día. Los colegiados podrán consultar en la Secretaría del Colegio los antecedentes de los asuntos a tratar. Así mismo podrán solicitar por escrito información sobre los temas a los miembros de la Junta de Gobierno con al menos diez días de antelación a la Asamblea.

b) Hasta cinco días antes de la celebración de la Asamblea General Ordinaria, los colegiados podrán presentar las propuestas que deseen someter a deliberación y acuerdo, si bien sólo será obligatorio para la Junta de Gobierno incluir en el orden del día las que vengan avaladas por un cinco por ciento del censo de colegiados, siendo notificada su inclusión en el mismo día de la celebración de la Asamblea.

2. Las Asambleas Generales Extraordinarias se celebrarán a iniciativa de la Junta de Gobierno o de un veinticinco por ciento de los colegiados. Con un orden del día concreto. Su convocatoria no tendrá lugar más allá del plazo de dos meses ni menos de quince días, a contar desde la fecha de solicitud, siendo facultad de la Junta de Gobierno la comunicación por escrito a cada colegiado del día, hora y lugar de celebración y orden del día de la Asamblea General Extraordinaria, al menos con tres días de antelación a la celebración de la misma. Cuando el motivo de la Asamblea General Extraordinaria sea la modificación de estos Estatutos, deberá acompañarse a la convocatoria de una copia de las propuestas de modificación de los mismos, para que puedan ser sometidas a la votación en la Asamblea, debiéndose cumplir en ésta lo establecido en el artículo 65 de los presentes estatutos en cuanto al quórum de asistencia y adopción de acuerdos.

Artículo 26. Constitución de la Asamblea General

1. Las Asambleas Generales serán dirigidas por la mesa, compuesta por el Presidente acompañado por el resto de la Junta de Gobierno. El Secretario o un delegado presentará a los miembros de la mesa, leerá el orden del día, moderará los turnos de palabra y levantará el acta de la sesión.

2. Las Asambleas Generales quedarán válidamente constituidas en primera convocatoria cuando participe la mayoría simple de los colegiados. Quedará válidamente constituida en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de asistentes.

3. Las Asambleas Generales podrán tomar acuerdos sobre aquellos asuntos fijados en el orden del día, el cual no puede ser modificado. Tendrán derecho a voz y voto los colegiados que se encuentren presentes en la Asamblea, a excepción de los colegiados de honor ajenos a la profesión y los suspendidos de alguno de estos derechos o de ambos.

Artículo 27. Desarrollo de la Asamblea General

1. El Secretario o delegado abre la asamblea presentando a la mesa, abriendo el acta y leyendo el orden del día. La mesa podrá proponer a la Asamblea General la modificación del orden de discusión de los asuntos incluidos en el orden del día, la cual decidirá si procede tras votación.

En caso de invitados a la mesa, antes de empezar el debate sobre el orden del día, este invitado puede abrir de manera honorífica la Asamblea.

2. La Asamblea puede ser pública o a puerta cerrada a criterio de la mesa. Una Asamblea General pública puede convertirse en privada si así lo decide la Junta de Gobierno en el transcurso de ésta.

3. El Secretario puede, previa consulta con el Vicepresidente interrumpir la Asamblea General para introducir descansos, no mayores de media hora.

4. El Presidente puede proceder a la expulsión de cualquier colegiado o no colegiado del recinto de la Asamblea, siempre de manera justificada y cuando entienda que se pone en peligro la integridad de algún colegiado o colegiados. El Secretario o delegado lo hará constar en acta.

El president pot sol·licitar la intervenció de les forces de l'orde per a aquesta comesa.

5. El president, prèvia petició de recessió al vicepresident, pot suspendre l'Assemblea de manera definitiva. Sempre de manera justificada i quan concórreguen causes que puguen constituir delictes o posar en perill la integritat dels col·legiats. El president pot sol·licitar la intervenció de les forces de l'orde per a aquesta comesa.

6. El secretari és l'encarregat d'alçar la sessió amb permís del president. El president pot fer una intervenció per a tancar l'Assemblea, també pot delegar el vicepresident, o en algun invitat il·lustre, per a aquesta intervenció final.

7. En la discussió dels assumptes s'establiran torns a favor i en contra que es consumiran alternativament, sense que puguen dedicar-se més de cinc minuts a cada intervenció. Els col·legiats que desitgen consumir torn ho comunicaran a la Secretaria abans de cada assumpte. El secretari també podrà demanar la intervenció d'algun col·legiat, si així ho desitja aquest, per a la defensa o exposició de motius sobre algun assumpte de l'orde del dia. Finalitzades les intervencions, es procedirà a les votacions, si hi calguera.

8. Podrà concedir-se l'ús de la paraula, per una sola vegada, per al·lusions i aclariments després de consumits els torns i abans de la votació. En qualsevol cas, podrà haver-hi un segon torn de rèplica, si el secretari ho estima oportú.

9. Les esmenes, addicions i propostes incidentals, han de discutir-se amb preferència a la proposició objecte de debat, i es començarà per les esmenes a la totalitat. Si la Mesa no les assumeix es votarà en primer terme la seua presa de consideració, amb un torn previ a favor i un altre en contra.

10. Els membres de la Junta de Govern i els components de les comissions, nomenades per a alguna finalitat especial, als quals es discutisca la seua gestió, i els col·legiats la conducta dels quals afecte les proposicions sotmeses a deliberació de l'Assemblea, podran fer ús de la paraula amb caràcter preferent i no consumiran torn. Tampoc no consumiran torn els autors de la proposició mentre aquesta es discutisca. Sempre donarà la paraula el secretari o el delegat per aquest.

Article 28. Votacions

Les votacions poden ser:

- a) Ordinàries, com a norma general.
- b) Secretes, en cas de sol·licitud de la quarta part dels col·legiats presents, i sempre que algun membre ho sol·licite en els casos d'assumptes que afecten la imatge del Col·legi, la dignitat d'algun col·legiat, en els de moció de censura o confiança i, en general, en aquells assumptes en què poguera estar condicionada la llibertat en l'emissió del vot.
- c) Nominals, si així ho sol·liciten la tercera part dels col·legiats presents.

En cas d'empat, la Junta de Govern dirimirà a porta tancada, per no més de cinc minuts, en recessió proposada pel secretari. El president tindrà ací vot de qualitat, en el cas que persistisca l'empat dins de la Junta de Govern.

Article 29. Acords

1. Els acords seran adoptats, com a norma general, per majoria de vots a favor respecte a vots en contra, i es computaran els vots vàlids emesos.

2. No obstant caldrà el quòrum qualificat que, tot seguit s'expressa, en les matèries que s'assenyalen:

a) Majoria absoluta dels col·legiats inscrits per a aprovar propostes de la Junta de govern quant a fusió, absorció, segregació i dissolució del Col·legi. Per a l'aprovació d'aquestes propostes caldrà igualment un quòrum d'assistència de la meitat més un dels col·legiats censats, en primera convocatòria, i d'un 25% del cens, en la segona.

b) Els acords per a la modificació dels presents Estatuts serà regit pel previst en l'article 65 dels presents Estatuts.

c) Els acords per a les mocions de censura es regiran per allò que s'ha estipulat en l'article 31 dels presents Estatuts.

d) Els altres que es prevegen per a assumptes específics en els reglaments que desenvolupen aquests Estatuts.

3. Els acords presos en Assemblea General seran de compliment obligatori i vinculants per a tots els membres del Col·legi, i vincula-

El Presidente puede solicitar la intervención de las fuerzas del orden para este cometido.

5. El Presidente, previa petición de receso al Vicepresidente puede suspender la Asamblea de manera definitiva. Siempre de manera justificada y cuando concurren causas que puedan constituir delito o poner en peligro la integridad de los colegiados. El Presidente puede solicitar la intervención de las fuerzas del orden para este cometido.

6. El Secretario es el encargado de levantar la sesión con permiso del Presidente. El Presidente puede hacer una intervención para cerrar la Asamblea, también puede delegar en el Vicepresidente, o en algún invitado ilustre, para esta intervención final.

7. En la discusión de los asuntos se establecerán turnos a favor y en contra que se consumirán alternativamente, sin que puedan dedicarse más de cinco minutos a cada intervención. Los colegiados que deseen consumir turno lo comunicarán a la Secretaría antes de cada asunto. El Secretario también podrá pedir la intervención de algún colegiado, si así lo desea éste, para la defensa o exposición de motivos acerca de algún asunto del orden del día. Finalizadas las intervenciones se procederá a las votaciones si fuere necesario.

8. Podrá concederse el uso de la palabra, por una sola vez, por alusiones y aclaraciones luego de consumidos los turnos y antes de la votación. En cualquier caso podrá haber un segundo turno de réplica si el Secretario lo estima oportuno.

9. Las enmiendas, adiciones y propuestas incidentales, tienen que discutirse con preferencia a la proposición objeto de debate, comenzando por las enmiendas a la totalidad. Si la mesa no las asume se votará en primer término su toma de consideración con un turno previo a favor y otro en contra.

10. Los miembros de la Junta de Gobierno y los componentes de las Comisiones nombradas para alguna finalidad especial, a los cuales se les discuta su gestión, y los colegiados cuya conducta afecte a las proposiciones sometidas a deliberación de la Asamblea podrán hacer uso de la palabra con carácter preferente y no consumirán turno. Tampoco consumirán turno los autores de la proposición mientras esta se discuta. Siempre dará la palabra el Secretario o delegado por éste.

Artículo 28. Votaciones

Las votaciones pueden ser:

- a) Ordinarias como norma general.
- b) Secretas en caso de solicitud de la cuarta parte de los colegiados presentes, y siempre que algún miembro lo solicite en los casos de asuntos que afecten a la imagen del Colegio, a la dignidad de algún colegiado, en los de moción de censura o confianza, y en general, en aquellos asuntos en los que pudiera verse condicionada la libertad en la emisión del voto.
- c) Nominales, si así lo solicitan la tercera parte de los colegiados presentes.

En caso de empate la Junta de Gobierno dirimirá a puerta cerrada por no más de cinco minutos en receso propuesto por el Secretario. El Presidente tendrá aquí voto de calidad, en caso de que persista el empate dentro de la Junta de Gobierno.

Artículo 29. Acuerdos

1. Los acuerdos serán adoptados como norma general por mayoría de votos a favor respecto a votos en contra computando los votos válidos emitidos.

2. No obstante se precisará el quórum cualificado que a continuación se expresa en las materias que se señalan:

a) Mayoría absoluta de los colegiados inscritos para aprobar propuestas de la Junta de Gobierno en cuanto a fusión, absorción, segregación y disolución del Colegio. Para la aprobación de estas propuestas será necesario igualmente un quórum de asistencia de la mitad más uno de los colegiados censados, en primera convocatoria y de un 25% del censo en segunda convocatoria.

b) Los acuerdos para la modificación de los presentes estatutos se regirán por lo contemplado en el artículo 65 de los presentes estatutos.

c) Los acuerdos para las mociones de censura se regirán por lo estipulado en el artículo 31 de los presentes estatutos.

d) Los demás que se prevean para asuntos específicos en los reglamentos que desarrollen estos estatutos.

3. Los acuerdos tomados en Asamblea General serán de obligado cumplimiento y vinculantes para todos los miembros del Colegio; vin-

ran, fins i tot, els absents, dissidents i absentistes, sense perjudici dels recursos procedents.

Article 30. Competència de l'Assemblea General

És competència de l'Assemblea General ordinària o extraordinària, segons allò estipulat en l'article 24:

1. Aprovar l'Estatut del Col·legi, els reglaments, el Codi Deontològic i la normativa general de compliment obligatori, així com les seues modificacions.

2. Conèixer i aprovar, si és procedent, la memòria anual de resum d'actuació presentada per la Junta de Govern.

3. Conèixer i aprovar, si és procedent, la liquidació del pressupost vençut i el balanç i compte de resultats del Col·legi, així com l'informe anual emés per agent extern.

4. Aprovar els pressupostos i programa d'actuació.

5. Autoritzar els actes d'adquisició i disposició i gravamen dels béns immobles i drets reals, constituïts sobre aquests.

6. Conèixer i controlar la gestió de la Junta de Govern, demanar informes i adoptar, si fa la cas, les mocions adients, fins i tot la de censura amb caràcter revocatori, d'acord al que preveu l'article següent, així com resoldre sobre mocions de confiança.

7. L'establiment d'acords o convenis que vinculen el Col·legi més enllà del temps d'exercici de la Junta que els propose.

8. L'aprovació, si és procedent, de les quotes econòmiques ordinàries i extraordinàries proposades per la Junta de Govern.

9. Discutir i votar qualssevol assumptes inclosos en l'orde del dia corresponent.

10. Aprovar, si és procedent, les propostes de la Junta de Govern quant a la fusió, absorció, segregació i dissolució del Col·legi, per a la seua posterior tramesa a la Generalitat per a la seua tramitació, de conformitat amb allò que ha establert el decret o llei, segons corresponga.

11. Aprovar, si fa al cas, la concessió de distincions i premis proposada per la Junta de Govern.

12. Conèixer dels precís i preguntes i proposicions sotmeses a la seua consideració.

Article 31. Moció de censura

1. La moció de censura contra la Junta de Govern només podrà plantejar-se en Assemblea General Extraordinària, convocada a aquest efecte i com a únic punt de l'orde del dia. Hi caldrà un quòrum de la meitat més un dels col·legiats en primera convocatòria, i un quòrum del 30%, en segona. Tenen la legitimació per a plantejar moció de censura el 20% dels col·legiats, els quals hauran de fer-ho mitjançant signatures legitimades notarialment o davant del secretari del Col·legi, expressant amb claredat les raons en què es fonamenta i acompanyant una candidatura mínima completa i tancada, d'acord amb el que preveu l'article 47 dels presents Estatuts. Perquè la moció de censura siga aprovada caldrà el vot favorable de la majoria dels assistents, expressat en forma secreta, directa i personal.

2. L'aprovació de la moció de censura contra la Junta de Govern comportarà el cessament dels càrrecs d'aquesta, i es considerarà des d'aqueix moment com a titulars dels òrgans aquelles persones proposades en la moció triomfant. La duració del mandat d'aquests nous càrrecs serà només pel temps que reste del mandat dels càrrecs cessats per la moció.

3. El president del Col·legi podrà sotmetre a l'Assemblea General qüestió de confiança, per a la ratificació de la seua gestió i/o programa de govern. La denegació d'aquesta, implicaria la celebració d'eleccions.

4. Els qui hagueren presentat una moció de censura no podran formular-ne cap altra contra la mateixa Junta de Govern, en el termini de tres anys.

5. En la votació de la moció de censura no serà admissible el vot delegat.

Article 32. Llibre d'actes de l'Assemblea General

1. De les reunions de l'Assemblea General s'estendrà acta, que quedarà registrada en un llibre per a aqueix efecte, signada pel president i el secretari. En cas de no acudir el president, el vicepresident signarà com a president accidental.

2. L'acta de l'Assemblea serà llegida i aprovada per la mateixa Assemblea i tindrà força executiva.

culando incluso a los ausentes, disidentes y absentistas, sin perjuicio de los recursos procedentes.

Artículo 30. Competencia de la Asamblea General

Es competencia de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria según lo estipulado en el artículo 24:

1. Aprobar el Estatuto del Colegio, los Reglamentos, el Código Deontológico y la normativa general de obligado cumplimiento, así como sus modificaciones.

2. Conocer y aprobar si procede, la memoria anual de resumen de actuación presentada por la Junta de Gobierno.

3. Conocer y aprobar si procede la liquidación del presupuesto vencido y el balance y cuenta de resultados del Colegio, así como el informe anual emitido por agente externo.

4. Aprobar los presupuestos y programa de actuación.

5. Autorizar los actos de adquisición y disposición y gravamen de los bienes inmuebles y derechos reales constituidos sobre los mismos.

6. Conocer y controlar la gestión de la Junta de Gobierno recabando informes y adoptando, en su caso, las oportunas mociones, incluso la de censura con carácter revocatorio con forme a lo previsto en el artículo siguiente, así como resolver sobre mociones de confianza.

7. El establecimiento de acuerdos o convenios que vinculen al Colegio más allá del tiempo de ejercicio de la Junta que los proponga.

8. La aprobación si procede, de las cuotas económicas ordinarias y extraordinarias, propuestas por la Junta de Gobierno.

9. Discutir y votar cualesquiera asuntos incluidos en el orden del día correspondiente.

10. Aprobar si procede, las propuestas de la Junta de Gobierno en cuanto a la fusión, absorción, segregación y disolución del Colegio, para su posterior remisión a la Generalitat para su tramitación de conformidad con lo establecido por Decreto o Ley según corresponda.

11. Aprobar en su caso la concesión de distinciones y premios propuesta por la Junta de Gobierno.

12. Conocer de los ruegos y preguntas y proposiciones sometidas a su consideración.

Artículo 31. Moción de censura

1. La moción de censura contra la Junta de Gobierno sólo podrá plantearse en Asamblea General Extraordinaria planteada al efecto y como único punto del orden del día. Será necesario un quórum de la mitad más uno de los colegiados en primera convocatoria y un quórum del 30% en segunda. Tienen la legitimación para plantear moción de censura el 20% de los colegiados, quienes deberán hacerlo mediante firmas legitimadas notarialmente o ante el Secretario del colegio, expresando con claridad las razones en que se fundamenta y acompañando una candidatura mínima completa y cerrada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 47 de los presentes estatutos. Para que la moción de censura sea aprobada será necesario el voto favorable de la mayoría de los asistentes, expresado en forma secreta, directa y personal.

2. La aprobación de la moción de censura contra la Junta de Gobierno comportará el cese de los cargos de ésta, considerándose desde ese momento como titulares de los órganos aquellas personas propuestas en la moción triunfante. La duración del mandato de estos nuevos cargos será solamente por el tiempo que reste del mandato de los cargos cesados por la moción.

3. El Presidente del Colegio podrá someter a la Asamblea General cuestión de confianza para la ratificación de su gestión y/o programa de gobierno. La denegación de ésta, implicaría la celebración de elecciones.

4. Los que hubieran presentado una moción de censura no podrán formular ninguna otra contra la misma Junta de Gobierno en el plazo de tres años.

5. En la votación de la moción de censura no será admissible el voto delegado.

Artículo 32. Libro de actas de la Asamblea General

1. De las reuniones de la Asamblea General se levantará acta que quedará registrada en un libro para ese efecto, firmada por el Presidente y el Secretario. En caso de no acudir el Presidente, el Vicepresidente firmará como Presidente accidental.

2. El acta de la Asamblea será leída y aprobada por la misma Asamblea y tendrá fuerza ejecutiva.

CAPÍTOL II
La Junta de Govern

Article 33. Caràcter

La Junta de Govern té encomanada la direcció i administració del Col·legi i constitueix l'òrgan executiu d'aquest respecte als acords de l'Assemblea General, als preceptes continguts en aquests Estatuts i reglaments interns que es dicten, i respecte de la resta de les normes i acords que regulen el règim col·legial.

Article 34. Composició

1. La Junta de Govern té caràcter col·legiat i estarà integrada pel president, vicepresident, secretari i tresorers i tres vocals, com a mínim, i deu com a màxim.

2. La Junta de Govern designarà una comissió permanent formada pel president, vicepresident, secretari i tresorer.

A aquesta Comissió podran incorporar-se, temporalment, vocals o col·legiats experts per a la realització d'activitats especials i fins al cessament d'aquestes.

3. La Junta de Govern podrà formar comissions, nomenar assessors o coordinadors de secció per a l'exercici de les funcions d'informació, assessorament, enllaç i coordinació de les distintes comissions de treball. La Junta de Govern decidirà si els assessors o coordinadors participen en les reunions de la Junta de Govern o de la comissió permanent, si ho fan amb dret de vot o sense aquest, i si aquest és per a la totalitat d'assumptes a tractar o només els que afecten el seu equip de treball.

Article 35. Funcions

Són funcions de la Junta de Govern:

a) Complir i fer complir els acords de l'Assemblea General, els Estatuts, els

reglaments i la legislació vigent que afecte el Col·legi.

b) La gestió i administració del Col·legi i els seus interessos.

c) Decidir sobre les sol·licituds de col·legiació i baixa dels col·legiats.

d) Procurar que es complisquen les disposicions legals que afecten la professió, el Col·legi i els col·legiats, els presents Estatuts, el Reglament de Règim Interior

del Col·legi i la resta de normes adoptades pels òrgans col·legials, si n'hi ha, i tots els acords que adopten els òrgans de govern del Col·legi, fent ús de les mesures legals que jutge convenientes per a la seua millor execució, fins i tot demanant l'auxili de les autoritats, dins de l'àmbit territorial del Col·legi, i prestant-los la seua cooperació.

e) Redactar les modificacions dels Estatuts del Col·legi i el Reglament de Règim Interior d'aquest, per a sotmetre'ls a l'aprovació de l'Assemblea General de col·legiats.

f) L'exercici de la potestat disciplinària dels col·legiats.

g) Aprovar, si fa al cas, el compte d'ingressos i despeses i els pressupostos que formule el tresorer, juntament amb l'informe econòmic anual, i la memòria que redacte el secretari, per tal de sotmetre tot això a la definitiva aprovació de l'Assemblea General.

h) Fixar l'import dels drets de col·legiació, l'import de les quotes col·legials, ordinàries o, si fa al cas, extraordinàries, així com el manteniment o modificació de la seua quantia.

i) Crear o reestructurar les comissions i grups de treball necessaris per al millor compliment de les funcions col·legials i per a l'estudi, seguiment o promoció d'aspectes d'interès per als tècnics superiors sanitaris.

j) La preparació dels assumptes que hagen de ser sotmesos a l'Assemblea i l'atenció de tots els aspectes i tràmits referits a la seua celebració.

k) Acordar la celebració de l'Assemblea General de col·legiats, ja siga ordinària o extraordinària, i assenyalar el lloc, data i hora de celebració i orde del dia.

l) Convocar eleccions als càrrecs de la Junta de Govern.

m) Administrar, cuidar, defensar, recaptar i distribuir els fons econòmics del Col·legi.

n) Exercitar les accions i actuacions oportunes per a impedir i perseguir l'intrusisme i els qui l'encobreixen, el toleren o el promocionen.

CAPÍTULO II
La Junta de Gobierno

Artículo 33. Carácter

La Junta de Gobierno tiene encomendada la dirección y administración del colegio y constituye el órgano ejecutivo del mismo respecto a los acuerdos de la Asamblea General, a los preceptos contenidos en estos Estatutos y reglamentos internos que se dicten, y respecto del resto de las normas y acuerdos que regulen el régimen colegial.

Artículo 34. Composición

1. La Junta de Gobierno tiene carácter colegiado y estará integrada por el Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero y tres vocales como mínimo y diez como máximo.

2. La Junta de Gobierno designará una comisión permanente formada por Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero.

A esta Comisión podrán incorporarse temporalmente vocales o colegiados expertos para la realización de actividades especiales y hasta el cese de éstas.

3. La Junta de Gobierno podrá formar comisiones, nombrando asesores o coordinadores de sección para el ejercicio de las funciones de información, asesoramiento, enlace y coordinación de las distintas comisiones de trabajo. La Junta de Gobierno decidirá si los asesores o coordinadores participan en las reuniones de la Junta de Gobierno o de la comisión permanente, si lo hacen con derecho a voto o sin él, y si éste es para la totalidad de asuntos a tratar o sólo los que afecten a su equipo de trabajo.

Artículo 35. Funciones

Son funciones de la Junta de Gobierno:

a) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Asamblea General, los Estatutos, los

Reglamentos y la legislación vigente que afecte al Colegio.

b) La gestión y administración del Colegio y sus intereses.

c) Decidir sobre las solicitudes de colegiación y baja de los colegiados.

d) Cuidar de que se cumplan las disposiciones legales que afecten a la profesión, al Colegio y a los colegiados, los presentes Estatutos, el Reglamento de Régimen Interior del Colegio y demás normas adoptadas por los órganos colegiales, si existieran, y cuantos acuerdos adopten los órganos de gobierno del Colegio, haciendo uso de las medidas legales que juzgue convenientes para su mejor ejecución, incluso recabando el auxilio de las autoridades, dentro del ámbito territorial del Colegio, y prestándoles su cooperación.

e) Redactar las modificaciones de los Estatutos del Colegio y el Reglamento de Régimen Interior del mismo, para someterlo a la aprobación de la Asamblea General de colegiados.

f) El ejercicio de la potestad disciplinaria de los colegiados.

g) Aprobar, en su caso, la Cuenta de Ingresos y Gastos y los Presupuestos que formule el Tesorero junto con el informe económico anual, y la memoria que redacte el Secretario, a fin de someter todo ello a la definitiva aprobación de la Asamblea General.

h) Fijar el importe de los derechos de colegiación, el importe de las cuotas colegiales, ordinarias o en su caso extraordinarias, así como el mantenimiento o modificación de su cuantía.

i) Crear o reestructurar las comisiones y grupos de trabajo necesarios para el mejor cumplimiento de las funciones colegiales y para el estudio, seguimiento o promoción de aspectos de interés para los Técnicos Superiores Sanitarios.

j) La preparación de los asuntos que hayan de ser sometidos a la Asamblea y el cuidado de todos los aspectos y trámites referidos a su celebración.

k) Acordar la celebración de la Asamblea General de colegiados, ya sea ordinaria o extraordinaria, señalando lugar, fecha y hora de celebración y orden del día.

l) Convocar elecciones a los cargos de la Junta de Gobierno.

m) Administrar, cuidar, defender, recaudar y distribuir los fondos económicos del Colegio.

n) Ejercitar las acciones y actuaciones oportunas para impedir y perseguir el intrusismo y a quienes los encubren, lo toleran o lo promocionan.

o) Proposar a l'Assemblea General l'establiment de normes orientatives d'honoraris, participar en la confecció dels honoraris professionals amb les entitats involucrades.

p) Vetlar per l'observació de les condicions de dignitat i prestigi que corresponen al tècnic superior, en l'exercici de la seua professió.

q) Defensar els col·legiats en l'exercici de les funcions de la professió o en ocasió d'aquestes, quan ho estime procedent.

r) Exercir els drets i accions que corresponen al Col·legi i, en particular, contra els qui entrebanquen el bon funcionament de l'administració sanitària o la llibertat i independència en l'exercici professional.

s) Procedir a la contractació dels empleats necessaris per a la gestió del Col·legi. El personal que preste els seus serveis al Col·legi se seleccionarà d'acord amb el que estableix la normativa jurídica de la Llei sobre Consells i Col·legis Professionals de la Comunitat Valenciana, per la qual cosa la contractació se sotmetrà als principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

t) Dirigir, coordinar, programar i controlar l'activitat dels departaments i serveis col·legials.

u) Adquirir, hipotecar i alienar béns immobles amb l'autorització prèvia de l'Assemblea General.

v) Proposar a l'Assemblea General, per a l'aprovació definitiva, la concessió de distincions i premis a col·legiats, i a tercers, que hagen fet una labor rellevant a favor de la professió i / o del Col·legi, segons allò que s'ha estipulat en l'article 14.2.

w) Quantes funcions no indicades deriven d'aquests Estatuts o siguen funcions pròpies del Col·legi i no estiguen expressament atribuïdes a l'Assemblea General.

Article 36. Convocatòria de la Junta de Govern

1. La Junta de Govern celebrarà almenys una sessió trimestral, i tantes vegades com ho decidisca el president o tres dels seus membres.

2. Les convocatòries es faran per escrit a través de la Secretària, a mandat del president, amb almenys 7 dies d'antelació i acompanyades del procedent orde del dia.

3. Cal l'assistència de tots els membres. La falta d'assistència no justificada a dues sessions consecutives, o quatre no consecutives, s'estimarà com a renúncia al càrrec.

4. Les sessions de la Junta de Govern se celebraran preferentment a la seu del Col·legi.

Article 37. Constitució de la Junta de Govern

1. La Junta de Govern quedarà favoritament constituïda amb l'assistència de la meitat més un dels seus membres, entre els quals hi haurà donen trobar-se, almenys, el president o vicepresident, i el secretari.

2. Els acords es prendran per majoria dels vots emesos i, en cas d'empat, decidirà el vot qualitat del president o del vicepresident, si el president no estiguera present.

3. Les reunions de la Junta seran plasmades en acta, en què es reflectisquen els assistents, hora d'inici, de final i acords adoptats. Serà signada pel secretari amb el vistiplau del president o vicepresident, si no estiguera present el president.

Article 38. Duració i renovació dels càrrecs

1. La duració dels càrrecs serà de quatre anys, i podran ser reelegits per a ocupar aquest o un altre càrrec dins de la Junta de Govern.

2. Si alguns dels components de la Junta de Govern, llevat del president, cessa

definitivament per qualsevol causa, aquesta Junta designarà el substitut amb caràcter d'interinitat, tenint el mateix tractament que el substituït i afegirà la paraula interí o interina, fins que es verifique en la pròxima assemblea de la Junta de Govern l'elevació de substitut a definitiu, moment en què es deixarà d'usar la paraula interí en el seu tractament.

3. La baixa del president serà coberta pel vicepresident en els termes següents:

– Si la baixa és definitiva: el vicepresident causarà vacant en el seu lloc passant a ser president de manera interina fins a la seua ratificació en la pròxima Junta de Govern. El tractament serà el mateix que el del president.

o) Proponer a la Asamblea General el establecimiento de normas orientativas de honorarios, participando en la confección de los honorarios profesionales con las entidades involucradas.

p) Velar por la observación de las condiciones de dignidad y prestigio que corresponden al Técnico Superior en el ejercicio de su profesión.

q) Defender a los colegiados en el ejercicio de las funciones de la profesión o con ocasión de las mismas, cuando lo estime procedente.

r) Ejercer los derechos y acciones que corresponden al Colegio y en particular contra quienes entorpezcan el buen funcionamiento de la administración Sanitaria o la libertad e independencia en el ejercicio profesional.

s) Proceder a la contratación de los empleados necesarios para la gestión del Colegio. El personal que preste sus servicios en el Colegio se seleccionará conforme a lo establecido en la normativa jurídica de la Ley sobre Consejos y Colegios Profesionales de la Comunidad Valenciana. Por lo que la contratación se someterá a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

t) Dirigir, coordinar, programar y controlar la actividad de los departamentos y servicios colegiales.

u) Adquirir, hipotecar y enajenar bienes inmuebles previa autorización de la Asamblea General.

v) Proponer a la Asamblea General para la aprobación definitiva, la concesión de distinciones y premios a colegiados y a terceros que hayan hecho una labor relevante a favor de la profesión y / o del Colegio, según lo estipulado en el artículo 14.2.

w) Cuantas funciones no indicadas deriven de estos Estatutos o sean funciones propias del Colegio y no estén expresamente atribuidas a la Asamblea General.

Artículo 36. Convocatoria de la Junta de Gobierno

1. La Junta de Gobierno celebrará al menos una sesión trimestral, y tantas veces como lo decida el presidente o tres de sus miembros.

2. Las convocatorias se harán por escrito a través de la secretaria, a mandato del presidente, con al menos 7 días de antelación y acompañadas del precedente orden del día.

3. Es obligatoria la asistencia de todos los miembros. La falta de asistencia no justificada a dos sesiones consecutivas o cuatro no consecutivas se estimará como renuncia al cargo.

4. Las sesiones de la Junta de Gobierno se celebrarán preferentemente en la sede del Colegio.

Artículo 37. Constitución de la Junta de Gobierno

1. La Junta de Gobierno quedará validamente constituída con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros entre los que habrá den encontrarse al menos el presidente o vicepresidente, y el secretario.

2. Los acuerdos se tomarán por mayoría de los votos emitidos, y en caso de empate decidirá el voto calidad del presidente o del vicepresidente si el presidente no estuviera presente.

3. Las reuniones de la Junta serán plasmadas en acta en la que se reflejen los asistentes, hora de inicio, de final y acuerdos adoptados. Será firmada por el secretario con el visto bueno del presidente o vicepresidente si no estuviera presente el presidente.

Artículo 38. Duración y renovación de los cargos

1. La duración de los cargos será de cuatro años, pudiendo ser reelegidos para ocupar el mismo u otro cargo dentro de la Junta de Gobierno.

2. Si algunos de los componentes de la Junta de Gobierno, excepto el presidente, cesa definitivamente por cualquier causa, la misma Junta designará el sustituto con carácter de interinidad teniendo el mismo tratamiento que el sustituido y añadiendo la palabra interino o interina, hasta que se verifique en la próxima asamblea de la Junta de Gobierno la elevación de sustituto a definitivo, momento en el cual dejará de usar la palabra interino en su tratamiento.

3. La baja del presidente será cubierta por el vicepresidente en los siguientes términos:

– Si la baja es definitiva: El vicepresidente causarà vacante en su puesto pasando a ser presidente de manera interina hasta su ratificación en la próxima Junta de Gobierno. El tratamiento será el mismo que el del presidente.

– Si la baixa és temporal: el vicepresident tindrà tractament de president accidental.

4. En el cas anterior, el vicepresident nomenarà el seu substitut, que segons el cas, i en l'Assemblea de la Junta de Govern a aquest efecte, passarà a ser vicepresident accidental o definitiu en els mateixos termes que en el punt anterior.

Article 39. Del president/a

1. El president té com a funció la presidència de la Junta de Govern i té atribuïdes les funcions següents:

a) La representació legal del Col·legi a tots els efectes i la representació del Col·legi en totes les relacions d'aquest amb els poders públics, entitats, corporacions de qualsevol tipus, persones físiques o jurídiques. Aquestes funcions poden ser delegades en altres membres de la Junta de Govern.

b) Portar la direcció del Col·legi i decidir en casos urgents, juntament amb la comissió permanent, si n'hi ha, i amb l'obligació d'informar sobre les seues decisions a la Junta de Govern, en la següent convocatòria.

c) Visar les certificats que expedisca el secretari, llevat de les delegades a altres membres de la Junta de Govern.

d) Subscriure i atorgar contractes, documents i convenis d'interès per al Col·legi.

e) Ser depositari de la signatura i segell del Col·legi.

f) Autoritzar, amb la seua signatura, tot tipus de documents en relació amb l'apartat a) d'aquest article. Si bé podran fer de la mateixa manera altres components de la Junta de Govern, que així ho tinguen delegat.

g) Convocar les reunions de la Junta de Govern i les assemblees generals, tant ordinàries com extraordinàries.

h) Contractar i portar a terme tot tipus d'actes i documents propis de la gestió i de l'administració col·legial, inclosos els que siguen propis de la qüestió econòmica bancària i financera; si bé la mobilització de fons la farà conjuntament amb el tesorer i amb el beneplàcit del vicepresident i secretari.

i) Coordinar la labor dels membres de la Junta de Govern.

2. El president té el tractament del president del Col·legi Professional de Tècnics Superiors Sanitaris de la Comunitat Valenciana.

3. El president haurà de portar, en tot moment una conducta ordenada i exemplar que siga reflex de la responsabilitat del seu càrrec i referent per a tots els professionals als qui representa.

4. Condicions per a ser president:

a) Ser col·legiat.

b) Exercir la professió com a ocupació principal.

c) Haver exercit, professionalment, almenys 10 anys.

5. Motius de cessament:

a) Defunció

b) Jubilació

c) Ser separat legalment o judicialment del Col·legi

d) Per desistiment de les seues funcions.

e) Per malaltia o incompatibilitat o incapacitat que excedisca l'any.

f) Per acabar el temps de duració en el càrrec.

6. Si els motius de cessament foren els punts b), e) o f), conservarà el tractament i passarà a ser president d'honor. Si el motiu fóra el a), passarà a ser president d'honor a títol pòstum, i conservarà el seu tractament. En els casos c) i d) no li serà respectat el seu tractament, ni tindrà cap tractament honorífic al Col·legi, llevat de la rehabilitació. A petició de la Junta de Govern i ratificació per l'Assemblea General.

Article 40. Del vicepresident/a

1. El vicepresident tindrà com a funcions:

a) Col·laborar amb el president en l'exercici de les seues funcions i exercir totes aquelles tasques delegades.

b) Assumir la representació absoluta del Col·legi, en aquells casos i situacions en què siga delegada pel president.

c) Substituir el president de la manera expressada en l'article 37 d'aquests Estatuts.

d) Portar la direcció, control i direcció d'aquella o aquelles comissions que li siguen encomanades.

– Si la baja es temporal: El vicepresidente tendrá tratamiento de presidente accidental.

4. En el caso anterior el vicepresidente nombrará a su sustituto que según el caso, y en la Asamblea de la Junta de Gobierno al efecto pasará a ser vicepresidente accidental o definitivo en los mismos términos que en el punto anterior.

Artículo 39. Del Presidente

1. El presidente tiene como función la presidencia de la Junta de Gobierno y tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) La representación legal del Colegio a todos los efectos y la representación del Colegio en todas las relaciones de éste con los poderes públicos, entidades, corporaciones de cualquier tipo, personas físicas o jurídicas. Estas funciones pueden ser delegadas en otros miembros de la Junta de Gobierno.

b) Llevar la dirección del Colegio y decidir en casos urgentes, junto con la comisión permanente si la hubiere, y con la obligación de informar sobre sus decisiones a la Junta de Gobierno, en su siguiente convocatoria.

c) Visar las certificaciones que expida el secretario, excepto aquellas delegadas a otros miembros de la Junta de Gobierno.

d) Suscribir y otorgar contratos, documentos y convenis de interés para el Colegio.

e) Ser depositario de la firma y sello del Colegio.

f) Autorizar con su firma todo tipo de documentos en relación con el apartado a) de este artículo. Si bien podrán hacer de igual modo otros componentes de la Junta de Gobierno que así lo tengan delegado.

g) Convocar las reuniones de la Junta de Gobierno y las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias.

h) Contratar, llevar a término todo tipo de actos y documentos propios de la gestión y de la administración colegial, incluidos los que sean propios de la cuestión económica bancaria y financiera; si bien la movilización de fondos la hará conjuntamente con el tesorero y con el beneplácito del Vicepresidente, y Secretario.

i) Coordinar la labor de los miembros de la Junta de Gobierno.

2. El Presidente tiene el tratamiento de ilustrísimo sr. presidente del Colegio Profesional de Técnicos Superiores Sanitarios de la Comunitat Valenciana.

3. El Presidente deberá en todo momento llevar una conducta ordenada y ejemplar que sea reflejo de la responsabilidad de su cargo y referente para todos los profesionales a quienes representa.

4. Condiciones para ser presidente:

a) Ser colegiado.

b) Ejercer la profesión como ocupación principal.

c) Haber ejercido profesionalmente, por al menos 10 años.

5. Motivos de cese:

a) Defunción

b) Jubilación

c) Ser separado legal o judicialmente del Colegio

d) Por dejación de sus funciones.

e) Por enfermedad o incompatibilidad o incapacidad mayor de un año.

f) Por terminar el tiempo de duración en el cargo.

6. Si los motivos de cese fueran los puntos b), e) o f) conservará el tratamiento y pasará a ser presidente de honor. Si el motivo fuera el a) pasará a ser presidente de honor a título póstumo, conservando su tratamiento. En los casos c) y d) no le será respetado su tratamiento ni tendrá ningún tratamiento honorífico en el Colegio, salvo rehabilitación. A petición de la Junta de Gobierno y ratificación por la Asamblea General.

Artículo 40. Del Vicepresidente

1. El Vicepresidente tendrá como funciones:

a) Colaborar con el presidente en el ejercicio de sus funciones y ejercer todas aquellas tareas delegadas.

b) Asume la representación absoluta del Colegio en aquellos casos y situaciones en que sea delegada por el presidente.

c) Sustituye al presidente de la manera expresada en el artículo 37 de estos estatutos.

d) Llevar la dirección, control y jefatura de aquella o aquellas comisiones que les sean encomendadas.

e) Elevar cap a la presidència aquells documents que hagueren de ser visats, segellats o arxivats.

f) Atendre els requeriments que els col·legiats facen a través dels vocals de les seues àrees i dirigir cap al negociat o negociats pertinents les reclamacions, suggeriments, denúncies, o qualsevol altre document o sol·licitud dels col·legiats.

2. El vicepresident haurà, en tot moment, de portar una conducta ordenada i exemplar, que siga reflex de la responsabilitat del seu càrrec i referent per a tots els professionals a qui representa.

3. Condicions per a ser vicepresident:

a) Ser col·legiat.

a) Exercir la professió com a ocupació principal.

b) Haver exercit, professionalment, com a mínim 8 anys.

4. Motius de cessament definitiu i/o temporal:

a) Defunció.

b) Jubilació.

c) Ser separat legal o judicialment del Col·legi.

d) Per desistiment de les seues funcions.

e) Per malaltia o incompatibilitat o incapacitat que excedisca l'any.

f) Per acabar el temps de duració en el càrrec.

g) Per substituir el president en els termes de l'article 38.

Article 41. Del secretari/ària

1. Són funcions del secretari:

a) Portar els llibres necessaris per a aconseguir el millor i més ordenat funcionament dels serveis del Col·legi. Hi caldrà que hi haja llibres d'actes de l'Assemblea General i de la Junta de Govern, el de Registre d'Entrada i el de Registre d'Eixida. Així com tots els arxius que siguen procedents, al seu criteri, per a mantindre el bon funcionament del Col·legi.

b) Estendre acta de les reunions dels òrgans del Col·legi i autenticar amb la seua signatura la del president o vicepresident segons siga procedent, expedir certificats i testimonis.

c) És el responsable i depositari de la documentació col·legial.

d) Redactar la memòria anual.

e) Cuidar l'organització administrativa i laboral de les oficines del Col·legi, garantir-ne el seu funcionament i el compliment de les obligacions legals respecte d'això.

f) Redactar i enviar els oficis o citacions per als actes del Col·legi.

g) Complir els acords adoptats per la Junta de Govern.

h) Controlar la tramitació dels expedients dels col·legiats i tindre permanentment actualitzat el seu Registre.

i) La custòdia dels períodes electorals, durant els quals dóna fe de la recepció i tramitació de la documentació.

j) Estar present, juntament amb el president i/o vicepresident, en la Mesa de l'Assemblea.

k) En l'Assemblea actuarà d'acord amb allò que s'ha previst en aquests Estatuts en l'article 30.

l) Confeccionar el cens anual de col·legiats.

2. El secretari és el cap superior del personal i de l'administració del Col·legi.

3. Condicions per a ser secretari:

a) Ser col·legiat.

b) Exercir la professió com a ocupació principal.

c) Haver exercit la professió, almenys 3 anys.

4. Motius de cessament definitiu i/o temporal:

a) Defunció

b) Jubilació

c) Ser separat legalment o judicialment del Col·legi

d) Per desistiment de les seues funcions

e) Per malaltia o incompatibilitat que excedisca l'any.

f) Per acabar el temps de duració en el càrrec.

Article 42. Del tesorera/a:

1. Són funcions del tesorera:

a) Recaptar, vigilar i administrar els fons del Col·legi i portar la contabilitat.

e) Elevar hacia la presidencia, aquellos documentos que debieran ser visados, sellados o archivados.

f) Atender los requerimientos que los colegiados hagan a través de los vocales de sus Áreas: dirigiendo hacia el negociado o negociados pertinentes las reclamaciones, sugerencias, denuncias, o cualquier otro documento o solicitud de los colegiados.

2. El vicepresidente deberá en todo momento llevar una conducta ordenada y ejemplar que sea reflejo de la responsabilidad de su cargo y referente para todos los profesionales a quienes representa.

3. Condiciones para ser vicepresidente:

a) Ser colegiado.

a) Ejercer la profesión como ocupación principal.

b) Haber ejercido profesionalmente por al menos 8 años.

4. Motivos de cese definitivo y/o temporal:

a) Defunción.

b) Jubilación.

c) Ser separado legal o judicialmente del Colegio.

d) Por dejación de sus funciones.

e) Por enfermedad o incompatibilidad o incapacidad mayor de un año.

f) Por terminar el tiempo de duración en el cargo.

g) Por sustituir al Presidente en los términos del artículo 38.

Artículo 41. Del secretario

1. Son funciones del secretario:

a) Llevar los libros necesarios para conseguir el mejor y más ordenado funcionamiento de los servicios del Colegio. Será obligatoria la existencia de libros de actas de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno, el de registro de entrada y registro de salida. Así como todos los archivos que sean procedentes a su criterio para mantener el buen funcionamiento del Colegio.

b) Levantar acta de las reuniones de los órganos del Colegio y autenticar con su firma la del presidente o vicepresidente según proceda, expedir certificaciones y testimonios.

c) Es el responsable y depositario de la documentación colegial.

d) Redactar la memoria anual.

e) Cuidar la organización administrativa y laboral de las oficinas del Colegio, garantizar su funcionamiento y el cumplimiento de las obligaciones legales al respecto.

f) Redactar y enviar los oficis o citaciones para los actos del Colegio.

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

h) Controlar la tramitación de los expedientes de los colegiados y tener permanentemente actualizado el registro de los mismos.

i) La custodia de los períodos electorales durante los cuales da fe de la recepción y tramitación de la documentación.

j) Está presente junto con el presidente y/o vicepresidente en la mesa de la asamblea.

k) En la Asamblea actúa de acuerdo a lo previsto en estos estatutos en el artículo 30.

l) Confeccionar el censo anual de colegiados.

2. El Secretario es el jefe superior del personal y de la administración del Colegio.

3. Condiciones para ser Secretario:

a) Ser colegiado.

b) Ejercer la profesión como ocupación principal.

c) Haber ejercido la profesión por al menos 3 años.

4. Motivos de cese definitivo y/o temporal:

a) Defunción

b) Jubilación

c) Ser separado legal o judicialmente del Colegio

d) Por dejación de sus funciones

e) Por enfermedad o incompatibilidad mayor de un año.

f) Por terminar el tiempo de duración en el cargo.

Artículo 42. Del tesorero/a

1. Son funciones del tesorero:

a) Recaudar, vigilar y administrar los fondos del Colegio y llevar la contabilidad.

b) Efectuar els pagaments ordenats per la Junta de Govern i signar els documents per al moviment dels fons del Col·legi, conjuntament amb el degà o vicedegà.

c) Fer el balanç i compte de resultats de l'exercici, liquidant el pressupost vençut i formular el pressupost d'ingressos i despeses, elaborant els comptes generals per a informar la Junta de Govern, i sotmetre'ls, posteriorment, a l'aprovació de l'Assemblea General.

d) Portar o supervisar els llibres de comptabilitat que calguen.

e) Realitzar el balanç de situació tantes vegades com ho requerisca el president o la Junta de Govern.

f) Tindre informada la Junta de Govern sobre l'estat financer del Col·legi, i compliment de les previsions pressupostàries d'ingressos i despeses.

g) Controlarà els cobraments i pagaments, i intervindrà totes les operacions d'ingressos i despeses.

2. Condicions per a ser tesorero:

a) Ser col·legiat.

b) Exercir la professió com a ocupació principal.

c) Haver exercit la professió almenys 3 anys.

3. Motius de cessament definitiu i/o temporal:

a) Defunció.

b) Jubilació.

c) Ser separat legal o judicialment del Col·legi.

d) Per desistiment de les seues funcions.

e) Per malaltia o incompatibilitat que excedisca l'any.

f) Per acabar el temps de duració en el càrrec.

Article 43. Dels vocals

1. Són funcions dels vocals:

a) Auxiliar els titulars dels altres càrrecs de la Junta de Govern, i substituir-los per orde, llevat del president, en les seues absències, i assistir a les seues deliberacions i reunions.

b) Dur a terme les tasques i funcions que els encomanen el president o la Junta de Govern.

c) Formar part de les comissions de treball que es constituïsquen per a l'estudi i desenvolupament de qüestions i assumptes inherents a cada una de les distintes titulacions i les seues àrees d'actuació, supervisar i coordinar les comissions de treball i els seus responsables.

d) Actuar a favor de la col·legiació total a la Comunitat Autònoma Valenciana, i fer veure que la col·legiació va més enllà de l'obligació legal, en ser un acte de prestigi professional i de progrés professional.

e) Demanar en els seus llocs tota la informació que haja de ser posada a disposició de la Junta de Govern.

f) Fer arribar totes les notícies i publicacions d'interés als col·legiats.

g) Un vocal de cada titulació dirigirà la comissió específica de la seua especialitat.

Article 44. Remuneració i honoraris

1. En principi, l'exercici dels càrrecs no comporta cap retribució econòmica, sempre que cap d'ells deixe el seu lloc de treball per a dedicar-se exclusivament al càrrec que li corresponga en el Col·legi Professional.

2. Seran reemborsades les despeses que comporte l'exercici del càrrec.

3. Seran reemborsades les despeses en material per al Col·legi.

4. El Col·legi cobrirà, d'una manera decorosa, les despeses en viatges o actes de representació.

5. L'abonament de despeses serà efectuat sempre que no supere els 500 €, i en tot cas, tindrà la conformitat del tesorero. Les quantitats que superen els 500 € haurà de ser aprovades per la Junta de Govern, que tindrà en compte l'informe de Tresoreria.

6. Per a cobrar-les, hi caldrà presentar totes les factures prèviament.

7. En casos particulars, serà possible crear una provisió de fons a nom dels representants col·legials.

8. Així mateix, es cobraran dietes en el cas que s'efectue treball extraordinari, fora de l'horari normal o laboral.

9. Es crearà un reglament que regule els preus tipus de les dietes, nits i quilometratges.

b) Efectuar los pagos ordenados por la Junta de Gobierno y firmar los documentos para el movimiento de los fondos del Colegio, conjuntamente con el decano o vicedecano.

c) Hacer el balance y cuenta de resultados del ejercicio, liquidando el presupuesto vencido y formular el presupuesto de ingresos y gastos, elaborando las cuentas generales para informar a la Junta de Gobierno, y someterlo posteriormente a la aprobación de la Asamblea General.

d) Llevar o supervisar los libros de contabilidad que sean necesarios

e) Realizar el balance de situación tantas veces como lo requiera el presidente o la Junta de Gobierno.

f) Tener informada a la Junta de Gobierno sobre el estado financiero del Colegio, y cumplimiento de las previsiones presupuestarias de ingresos y gastos.

g) Controlará los cobros y pagos, e intervendrá todas las operaciones de ingresos y gastos.

2. Condiciones para ser tesorero:

a) Ser colegiado.

b) Ejercer la profesión como ocupación principal.

c) Haber ejercido la profesión por al menos 3 años.

3. Motivos de cese definitivo y/o temporal:

a) Defunción.

b) Jubilación.

c) Ser separado legal o judicialmente del Colegio.

d) Por dejación de sus funciones.

e) Por enfermedad o incompatibilidad mayor de un año.

f) Por terminar el tiempo de duración en el cargo.

Artículo 43. De los vocales

1. Son funciones de los vocales:

a) Auxiliar a los titulares de los otros cargos de la Junta de Gobierno, y sustituirlos por orden, excepto al presidente, en sus ausencias, asistiendo a sus deliberaciones y reuniones.

b) Llevar a cabo las tareas y funciones que les encomienden el presidente o la Junta de Gobierno.

c) Formar parte de las comisiones de trabajo que se constituyan para el estudio y desarrollo de cuestiones y asuntos inherentes a cada una de las distintas titulaciones y sus áreas de actuación; supervisando y coordinando las comisiones de trabajo y a sus responsables.

d) Actuar a favor de la colegiación total en la Comunidad Autónoma Valenciana, haciendo ver que la colegiación va más allá de la obligación legal al ser un acto de prestigio profesional y de progreso profesional.

e) Recabar en sus puestos toda la información que deba ser puesta a disposición de la Junta de Gobierno.

f) Hacer llegar todas las noticias y publicaciones de interés a los colegiados.

g) Un vocal de cada titulación dirigirá la comisión específica de su especialidad.

Artículo 44. Remuneración y honorarios

1. En principio, el ejercicio de los cargos no comporta retribución económica, siempre que ninguno de ellos deje su puesto de trabajo; para dedicarse exclusivamente al cargo que le corresponda en el Colegio Profesional.

2. Serán reembolsados los gastos que comporte el ejercicio del cargo.

3. Serán reembolsados los gastos en material para el Colegio.

4. El Colegio cubrirá de una manera decorosa los gastos en viajes o actos de representación.

5. El abono de gastos será efectuado siempre que no supere los 500 €, y en todo caso, tendrá la conformidad del tesorero. Para cantidades mayores de 500 € deberá aprobarse por la Junta de Gobierno, que tendrá en cuenta el informe de la Tesorería.

6. Es obligatorio para el cobro que sean presentados todas las facturas previamente.

7. En casos particulares será posible crear una provisión de fondos a nombre de los representantes colegiales.

8. Así mismo, se cobrarán dietas en el caso de que se efectúe trabajo extraordinario, fuera del horario normal o laboral.

9. Se creará un reglamento que regule los precios tipo de las dietas, noches y kilometrajes.

10. La Junta de Govern pot recompensar, fins a 300 €, els treballs realitzats pels membres del Col·legi, sempre a petició del col·legiat, o col·legiats que han realitzat l'esmentat treball. En cas d'excedir la quantitat de 300 €, aquesta haurà de ser aprovada per l'Assemblea General, que tindrà en compte l'informe de la Junta de Govern.

11. El president i el vicepresident podran disposar automàticament dels fons del Col·legi, i en retransmetran, com més prompte millor, al tesorero. Justificaran les despeses davant de la Tresoreria sempre que siguin menors de 500 € i a la Junta de Govern, si són superiors a l'esmentada quantitat. La Junta de Govern tindrà en compte l'informe de Tresoreria. L'Assemblea General haurà de tindre coneixement de les despeses.

12. En l'esmentat reglament intern s'especificaran, amb detall, la resta de casos que ací no s'arrecpleguen.

CAPÍTOL III Comissions

Article 45. Creació de comissions de treball

1. A iniciativa de la Junta de Govern es podran crear les comissions de treball que es jutgen convenients.

2. Les comissions de treball seran supervisades per un membre de la Junta de Govern.

3. Els objectius i el reglament de funcionament seran aprovats per la Junta de Govern.

4. Obligatòriament, hi haurà 9 comissions de titulació: 1 per a laboratori, una altra per a anatomia patològica; una altra per a imatge per al diagnòstic- medicina nuclear; una altra per a ortoprotètica; una altra per a radioteràpia; una altra per a dietètica; una altra per a audiologia protètica; una altra per a salut ambiental, i una altra per a documentació sanitària. En cas necessari, hi haurà una Comissió per a Medicina Nuclear.

5. – Hi haurà també, almenys, les comissions següents:

- Comissió de Règim Interior.
- Comissió de Qualitat, Competència i Desenvolupament Professional.
- Comissió de Formació i Investigació.

CAPÍTOL IV Eleccions a la Junta de Govern

Article 46. Condicions per a ser elector i elegible

1. Tenen dret a actuar com a electors, en la designació dels membres de la Junta de Govern i ser elegibles, tots els col·legiats en el moment de la convocatòria, sempre que estiguen al corrent de les seues obligacions col·legials i no estiguen afectats per una sanció, prohibició, incapacitat o incompatibilitat legal o estatutària, que comporte la suspensió d'activitats col·legials.

2. Per als càrrecs de president, i vicepresident de la Junta de Govern, haver complert i acreditar un mínim de divuit anys d'exercici professional respectivament; per als càrrecs de secretari i tesorero, tres anys, i hi caldrà observar les condicions dels articles 39 al 42.

Article 47. Candidatures

Hi ha una única via d'elecció per via ordinària.

1. Candidatures:

a) Només podran concórrer a les eleccions les candidatures completes, en què estiguen tots els membres de la Junta de Govern a elegir.

b) Les candidatures hauran de formar-se indicant el càrrec al qual opta cada candidat, els quals hauran de signar la seua acceptació de formar part d'aquesta.

c) Les candidatures estaran avalades per almenys 30 col·legiats.

d) La candidatura estarà composta per president, vicepresident, secretari, tesorero i de 8 a 10 vocals. En total: de 12 a 14 persones.

e) Haurà d'existir un mínim d'1 representant de cada una de les titulacions oficials acadèmiques.

2. Les candidatures estaran representades per un dels integrants de l'esmentada candidatura, i serà a qui es requirisca la documentació i altres dades per part de la Junta de Govern.

10. La junta de Gobierno puede recompensar con hasta 300 € los trabajos realizados por los miembros del Colegio, siempre a petición del colegiado, o colegiados que han realizado dicho trabajo. En caso de ser más cantidad de 300 € tendrá que ser aprobado por la Asamblea General, que tendrá en cuenta el informe de la Junta de Gobierno.

11. El presidente y el vicepresidente podrán disponer automáticamente de los fondos del Colegio, dando cuenta lo antes posible al tesorero. Justificarán los gastos ante la Tesorería siempre que sean menores de 500 € y a la Junta de Gobierno si son superiores a dicha cantidad. La Junta de Gobierno tendrá en cuenta el informe de la Tesorería. La Asamblea General deberá tener conocimiento de los gastos.

12. En el citado reglamento interno se especificarán con detalle el resto de casos que aquí no se recojan.

CAPÍTULO III Comisiones

Artículo 45. Creación de Comisiones de Trabajo

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

2. Las comisiones de trabajo serán supervisadas por un miembro de la Junta de Gobierno.

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

4. Obligatoriamente, existirán 9 Comisiones de Titulación: 1 para laboratorio, otra para anatomía patológica, otra para imagen para el diagnóstico – medicina nuclear, otra para ortoprotésica, otra para radioterapia, otra para dietética, otra para audiología protésica, otra para salud ambiental, y otra para documentación sanitaria. En caso necesario, existirá una Comisión para Medicina Nuclear.

5. Existirán también, al menos las siguientes comisiones:

- Comisión de Régimen Interior.
- Comisión de Calidad, Competencia y Desarrollo Profesional.
- Comisión de Formación e Investigación.

CAPÍTULO IV Elecciones a la Junta de Gobierno

Artículo 46. Condiciones para ser elector y elegible

1. Tienen derecho a actuar como electores en la designación de los miembros de la Junta de Gobierno y ser elegibles todos los colegiados en el momento de la convocatoria, siempre y cuando estén al corriente de sus obligaciones colegiales y no estén afectados por una sanción, prohibición, incapacidad o incompatibilidad legal o estatutaria que comporte la suspensión de actividades colegiales.

2. Para los cargos de presidente, y vicepresidente de la Junta de Gobierno, haber cumplido y acreditar un mínimo de diez y ocho años de ejercicio profesional respectivamente, para los cargos de secretario y tesorero, tres años; habrá que observar las condiciones de los artículos 39 al 42.

Artículo 47. Candidaturas

Existe una única vía de elección por vía ordinaria.

1. Candidaturas:

a) Sólo podrán concurrir a las elecciones las candidaturas completas en las que estén todos los miembros de la Junta de Gobierno a elegir.

b) Las candidaturas deberán formarse indicando el cargo al cual opta cada candidato, los cuales deberán firmar su aceptación de formar parte de la misma.

c) Las candidaturas vendrán avaladas por al menos 30 colegiados.

d) La candidatura vendrá compuesta por presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y de 8 a 10 vocales. En total: de 12 a 14 personas.

e) Deberá existir un mínimo de 1 representante de cada una de las titulaciones oficiales académicas.

2. Las candidaturas irán representadas por uno de los integrantes de dicha candidatura, y será a él a quien se le requiera la documentación y otros datos por parte de la Junta de Gobierno.

3. Tots els integrants de la candidatura han d'avaluar la seua condició d'elegibles per al lloc que pretendre ocupar.

Article 48. Convocatòria

1. La convocatòria d'eleccions haurà d'efectuar-la la Junta de Govern amb almenys 60 dies d'antelació a la data de celebració, que farà pública, alhora, la llista de col·legiats amb dret de vot, la qual estarà a lliure disposició en la secretaria del Col·legi.

2. Els col·legiats que desitgen formular alguna reclamació contra les llistes d'electors hauran de formalitzar-la en el termini de 10 dies, comptadors després d'haver estat exposades. Aquestes reclamacions hauran de ser resoltes per la Junta de Govern dins dels cinc dies següents al de l'expiració del termini per a formular-les, la resolució haurà de ser notificada a cada reclamant dins dels deu següents dies.

3. Les candidatures hauran de presentar-se en mà en la secretaria del Col·legi, degudament signades per tots els seus membres i amb expressió del seu lloc de residència (declaració jurat o certificat), dins dels quinze dies següents a aquell que es faça pública la convocatòria, i una vegada transcorreguts aquests quinze dies, la Junta de Govern haurà de fer pública la relació de candidatures dins dels cinc dies següents.

En el cas de presentació d'una única candidatura, aquesta haurà de ser ratificada mitjançant votació el dia que s'haja fixat per a aquesta, de tal manera que aconseguisca la majoria simple dels vots emesos.

4. En cas de no presentar-se cap candidatura en el termini estipulat: la Junta de Govern ient seguirà en els seus càrrecs de manera interina. Es procedirà llavors a una elecció de llistes obertes. Amb aquest sistema tots els col·legiats són potencialment elegibles. La Junta de Govern alçarà l'Assemblea i convocarà eleccions d'acord amb aquest Estatut, i comunicarà que es produirà per llistes obertes. Aquells col·legiats no disposats a cobrir algun càrrec, hauran de notificar-lo al secretari ient en els quinze primers dies, després de convocades les eleccions. La Junta de Govern elaborarà una llista amb els col·legiats elegibles i a quins càrrecs ho són. En aquest cas, cada elector podrà donar el seu vot a un nombre màxim de col·legiats igual al de llocs de cobrir, i s'haurà d'assenyalar la responsabilitat a exercir per a cada soci.

Els llocs a cobrir seran els de president, vicepresident, secretari, tesorero i de 8 a 10 vocals.

5. El candidat a president per cada candidatura podrà presentar breument les circumstàncies dels candidats i el programa de la seua candidatura, abans de procedir a la votació, si alguna de les candidatures ho sol·licita amb set dies d'antelació. El degà electe, per qualsevol de les vies utilitzades, podrà dirigir-se breument a l'Assemblea General.

6. Els suports que siguen de titularitat del Col·legi podran ser usats per totes les candidatures en igualtat de temps i espais. L'administració d'aquests espais és responsabilitat del secretari.

Article 49. La Mesa Electoral i el sistema de votació

1. Una vegada constituïda vàlidament l'Assemblea General, en els locals i hora de la convocatòria, es constituirà una Mesa Electoral, que serà la que dirigisca la votació i les seues circumstàncies. L'esmentada Mesa estarà formada per tres persones, cap d'elles pertanyent a cap candidatura.

2. El tècnic superior de més edat, present i no elegible, serà el president de la mesa, i el menor dels presents no elegibles serà el secretari. Una altra persona a sorteig i no elegible serà el vocal. El representant de cada candidatura o un delegat d'aquest obrarà com a interventor.

3. Els col·legiats hauran de votar en el lloc i hora designat a aquest efecte. En la Mesa Electoral es trobarà l'urna, que haurà d'oferir garanties suficients. Constituïda la Mesa Electoral, el seu president indicarà l'inici de la votació i demanarà permís al secretari de la Junta de Govern. Aquest indicarà així l'hora de començament de les votacions. Quan tots els col·legiats presents hagen introduït el vot en l'urna, el president de la Mesa donarà per conculsa la votació i ho farà saber de viva veu al secretari de l'Assemblea, que ho farà constar en l'acta.

4. Els col·legiats votaran utilitzant una papereta per persona. Previa identificació fefaent de l'elector es lliurarà la papereta al president

3. Todos los integrantes de la candidatura tienen que avaluar su condición de elegibles para el puesto que pretenden ocupar.

Artículo 48. Convocatoria

1. La convocatoria de elecciones deberá efectuarla la Junta de Gobierno con al menos 60 días de antelación a la fecha de celebración, y hará pública al mismo tiempo la lista de colegiados con derecho a voto, que estará a libre disposición en la secretaria del Colegio.

2. Los colegiados que deseen formular alguna reclamación contra las listas de electores deberán formalizarla en el plazo de 10 días después de haber sido expuestas. Estas reclamaciones deberán ser resueltas por la Junta de Gobierno dentro de los cinco días siguientes al de la expiración del plazo para formularlas, la resolución deberá ser notificada a cada reclamante dentro de los diez siguientes días.

3. Las candidaturas deberán presentarse en mano en la secretaria del Colegio, debidamente firmada por todos sus miembros y con expresión de su lugar de residencia (declaración jurada o certificado) dentro de los quince días siguientes a aquel que se haga pública la convocatoria y una vez transcurridos estos quince días, la Junta de Gobierno deberá hacer pública la relación de candidaturas dentro de los cinco días siguientes.

En el caso de presentación de una única candidatura, ésta deberá ser ratificada mediante votación el día que se haya fijado para la misma, de tal manera que consiga la mayoría simple de los votos emitidos.

4. En caso de no presentarse ninguna candidatura en el plazo estipulado: La Junta de Gobierno saliente seguirá en sus cargos de manera interina. Se procederá entonces a una elección de listas abiertas. Con este sistema todos los colegiados son potencialmente elegibles. La Junta de Gobierno levantará la Asamblea y convocará elecciones de acuerdo a este estatuto, haciendo saber que se producirá por listas abiertas. Aquellos colegiados no dispuestos a cubrir algún cargo, deberán notificarlo al secretario saliente en los quince primeros días después de convocadas las elecciones. La Junta de Gobierno elaborará una lista con los colegiados elegibles y a qué cargos lo son. En este caso cada elector podrá dar su voto a un número máximo de colegiados igual al de puestos de cubrir, señalando la responsabilidad a ejercer para cada socio.

Los puestos a cubrir serán los de Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y de 8 a 10 vocales.

5. El candidato a presidente por cada candidatura podrá presentar brevemente las circunstancias de los candidatos y el programa de su candidatura antes de proceder a la votación, si alguna de las candidaturas lo solicita con siete días de antelación. El decano electo, por cualquiera de las vías utilizadas, podrá dirigirse brevemente a la Asamblea General.

6. Los soportes que sean de titularidad del Colegio podrán ser usados por todas las candidaturas en igualdad de tiempos y espacios. La administración de estos espacios es responsabilidad del secretario.

Artículo 49. Mesa electoral y sistema de votación

1. Una vez constituída válidamente la Asamblea General, en los locales y hora de la convocatoria, se constituirá una mesa electoral que será la que dirija la votación y sus circunstancias. Dicha mesa estará formada por tres personas ninguna de ellas perteneciente a ninguna candidatura.

2. El Técnico Superior de más edad, presente y no elegible, será el presidente de la mesa, y el menor de los presentes no elegibles será el secretario. Otra persona a sorteo y no elegible será el vocal. El representante de cada candidatura o un delegado de éste obrará como interventor.

3. Los colegiados habrán de votar en el lugar y hora designado al efecto. En la mesa electoral se encontrará la urna, que habrá de ofrecer suficientes garantías. Constituïda la mesa electoral, su presidente indicará el inicio de la votación pidiendo permiso al secretario de la Junta de Gobierno. Éste así indicará la hora de comienzo de las votaciones. Cuando todos los colegiados presentes hayan introducido el voto en la urna, el presidente de la mesa dará por concluida la votación haciéndolo saber de viva voz al secretario de la Asamblea que lo hará constar en el acta.

4. Los colegiados votarán utilizando una papeleta por persona. Previa identificación fehaciente del elector se entregará la papeleta al

de la Mesa, el qual la depositarà en l'urna en presència del votant. El secretari de la Mesa assenyalará en la llista de col·legiats els qui hagen depositant el seu vot.

5. Es garantirà la possibilitat de votar per correu.

6. El vot delegat: aquells col·legiats/ades que el dia de l'elecció no puguen anar a les urnes podran delegar el seu vot, d'acord amb el procediment següent:

a) Fins a 10 dies abans de l'elecció, l'interessat es dirigirà personalment o mitjançant persona proveïda d'autorització subscrita per l'interessat, amb una fotocòpia del DNI, a la Secretaria del Col·legi, comprovarà la seua inclusió en el cens electoral, i sol·licitarà el lliurament de la corresponent delegació de vot.

b) La Secretaria del Col·legi lliurarà al col·legiat, o a la persona per ell autoritzada, la delegació de vot degudament numerada.

c) El col·legiat, en què s'haja delegat el vot, el dia de la votació farà lliurament de la delegació al president de la Mesa Electoral i introduirà una papereta de votació per si i una altra per cada delegació que acredite tindre.

Article 50. Escrutini i acta de votació

1. Acabada la votació es procedirà a l'escrutini. Seran declarades nul·les aquelles paperetes que continguen expressions alienes al contingut de la votació, o esborralls que impossibiliten la perfecta identificació de la voluntat de l'elector i aquelles que voten per més d'una candidatura o una candidatura incompleta.

2. Finalitzat l'escrutini, el secretari de la Mesa estendrà acta del resultat de la votació i les seues incidències, que serà signada per tots els membres de la Mesa, i pels interventors si n'hi ha. Resultat que el president de la Mesa, amb permís del secretari de l'Assemblea, farà públic i aquest ho farà constar en acta.

Article 51. Presa de possessió

Els membres de la Junta de Govern entrant prendran possessió dels càrrecs en un màxim de quinze dies, comptadors des de la data d'elecció. Els nomenaments seran comunicats a la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques.

El relleu en el govern del Col·legi ha de fer-se d'una manera fluida, amistosa i de col·laboració, i hi caldrà lliurar tota la documentació i invertir tot el temps necessari per a ajudar a la seua interpretació.

TÍTOL V RÈGIM ECONÒMIC

Article 52. Capacitat jurídica

1. El Col·legi Professionals de Tècnics Superiors Sanitaris de la Comunitat Valenciana té capacitat jurídica per a la titularitat, gestió i administració de béns i drets adequats per al compliment de les seues finalitats. L'activitat econòmica es realitzarà d'acord amb el procediment pressupostari.

2. La Junta de Govern, a través del tesorer, realitzarà un informe econòmic anual. Aquest informe serà posat en coneixement de l'Assemblea General per a la seua aprovació.

Article 53. Recursos

Els recursos del Col·legi estan constituïts per:

1. Recursos ordinaris:

a) Les quotes periòdiques i els drets d'incorporació fixats per la Junta de Govern i aprovats per en l'Assemblea General.

b) Les quotes ordinàries periòdiques que fixe la Junta de Govern i hagen estat aprovades per l'Assemblea General.

c) Els drets i les taxes que, eventualment, fixe la Junta de Govern pels serveis col·legials, amb l'aprovació prèvia de l'Assemblea General.

d) Els rendiments dels béns immobles i drets que constitueixen el patrimoni col·legial.

e) Qualsevol altre legalment possible.

2. Recursos extraordinaris:

a) Les derrames o aportacions extraordinàries aprovades per l'Assemblea General, a proposta de la Junta de Govern.

b) Les subvencions o donacions de qualsevol tipus de procedència, pública o privada.

c) Els increments patrimonials legítimament adquirits.

presidente, el cual la depositará en la urna en presencia del votante. El secretario de la mesa señalará en la lista de colegiados los que vayan depositando su voto.

5. Se garantizará la posibilidad de votar por correo.

6. El voto delegado: Aquellos colegiados/as que el día de la elección no puedan ir a las urnas podrán delegar su voto de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Hasta 10 días antes de la elección, el interesado se dirigirá personalmente o mediante persona provista de autorización suscrita por el interesado con una fotocopia del DNI, a la secretaría del Colegio y comprobará su inclusión en el censo electoral, y solicitará la entrega de la correspondiente delegación de voto.

b) La secretaría del Colegio entregará al colegiado o a la persona por él autorizada, la delegación de voto debidamente numerada.

c) El colegiado en el que se haya delegado el voto, el día de la votación hará entrega de la delegación al presidente de la mesa electoral e introducirá una papeleta de votación por sí y otra por cada delegación que acredite tener.

Artículo 50. Escrutinio y acta de votación

1. Acabada la votación se procederá al escrutinio. Serán declaradas nulas aquellas papeletas que contengan expresiones ajenas al escrutinio contenido de la votación, o borrones que imposibiliten la perfecta identificación de la voluntad del elector y aquellas que nombre más de una candidatura o una candidatura incompleta.

2. Finalizado el escrutinio, el secretario de la mesa levantará acta del resultado de la votación y sus incidencias, que será firmada por todos los miembros de la mesa, y por los interventores si los hubiere. Resultado que el Presidente de la mesa, con permiso del Secretario de la Asamblea, hará público y éste lo hará constar en acta.

Artículo 51. Toma de posesión

Los miembros de la Junta de Gobierno entrante tomarán posesión de los cargos en un máximo de quince días desde la fecha de elección. Los nombramientos serán comunicados a la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas.

El relevo en el gobierno del Colegio debe hacerse de una manera fluida, amistosa y de colaboración. Entregando toda la documentación e invirtiendo todo el tiempo necesario para ayudar a su interpretación.

TÍTULO V RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 52. Capacidad jurídica

1. El Colegio Profesionales de Técnicos Superiores Sanitarios de la Comunitat Valenciana tiene capacidad jurídica para la titularidad, gestión y administración de bienes y derechos adecuados para el cumplimiento de sus finalidades. La actividad económica se realizará de acuerdo con el procedimiento presupuestario.

2. La Junta de Gobierno, a través del tesorero, realizará un informe económico anual. Este informe será puesto en conocimiento de la Asamblea General, para su aprobación.

Artículo 53. Recursos

Los recursos del Colegio están constituidos por:

1. Recursos ordinaris:

a) Las cuotas periódicas y los derechos de incorporación fijados por la Junta de Gobierno y aprobados por en la Asamblea General.

b) Las cuotas ordinarias periódicas que fije la Junta de Gobierno y hayan sido aprobadas por la Asamblea General.

c) Los derechos y las tasas que, eventualmente fije la Junta de Gobierno por los servicios colegiales, previa aprobación de la Asamblea General.

d) Los rendimientos de los bienes inmuebles y derechos que constituyen el patrimonio colegial.

e) Cualquier otro legalmente posible.

2. Recursos extraordinarios:

a) Las derramas o aportaciones extraordinarias aprobadas por la Asamblea General a propuesta de la Junta de Gobierno.

b) Las subvenciones o donaciones de cualquier tipo de procedencia pública o privada.

c) Los incrementos patrimoniales legítimamente adquiridos.

Article 54. Pressupostos

La Junta de Govern presentarà anualment, per a la seua aprovació a l'Assemblea General:

- a) La liquidació del pressupost de l'exercici anterior
- b) El pressupost per a l'exercici següent. Una vegada aprovat, el pressupost només pot ser augmentat o reduït per circumstàncies excepcionals, i per acord de l'Assemblea extraordinària convocada a aquest efecte.

TÍTOL VI DEL RÈGIM DISCIPLINARI

Article 55. Responsabilitat disciplinària

El Col·legi té potestat disciplinària per a sancionar les faltes comeses pels professionals en l'exercici de la seua professió o activitat col·legial.

Article 56. Faltes

Les faltes es qualificaran en lleus, greus i molt greus.

1. Són faltes lleus:

- a) La desatenció dels requeriments col·legials i del codi deontològic.
- b) La falta de comunicació al Col·legi de les modificacions en les dades personals i professionals de la persona col·legiada en el període establert.
- c) La realització d'actes desconsiderats cap als col·legues, el Col·legi i els seus òrgans rectors.
- d) La falta de seguiment de les instruccions col·legials, degudament aprovades i justificades per un interès general.
- e) L'emissió de publicitat sense visat del Col·legi, dins del termini de set dies hàbils des de la seua publicació.

2. Són faltes greus:

- a) La reiteració de la comissió de faltes lleus. Es considerarà falta greu la comesa de tres faltes lleus en el període d'un any.
- b) Les accions d'incompliment dels Estatuts i altres normes generals col·legials, així com la vulneració dels deures professionals i principis deontològics de la professió, sense animositat.
- c) La realització d'actes professionals manifestament incorrectes, pels quals resulte perjudicat el pacient.
- d) Cometre actes de desconsideració deliberada contra companys, el Col·legi o els seus gestors.
- e) La falta de pagament de quotes en un període que no supere l'any de col·legiació
- f) L'emissió, sense visat, d'obra científica, informes, projectes o estudis. En aquests casos el Col·legi desautoritzarà els dits treballs.

3. Són faltes molt greus:

- a) L'encobriment o promoció de l'intrusisme professional en qualsevol de les seues vessants.
- b) La realització d'actes professionals que siguen motiu d'un veredict judicial, en què s'aprecie dol, engany o negligència.
- c) L'incompliment dels Estatuts i altres normes col·legials i dels principis que inspira la professió, de forma deliberada i dolosa.

d) La falta de pagament de més d'un any de col·legiació. Aquest fet és motiu d'expulsió sempre que el morós haja estat prèviament requerit.

e) La comesa de dues faltes greus en un any.

Article 57. Expedient

1. La imposició de qualsevol sanció disciplinària exigeix la formació i tramitació prèvia d'un expedient. L'expedient s'ha d'ajustar a les normes següents:

a) El procediment s'iniciarà per acord de la Junta de Govern, ja siga per iniciativa pròpia o com a conseqüència d'una denúncia formulada per qualsevol col·legiat, persona o entitat pública o privada. La Junta de Govern, quan reba una denúncia o tinga coneixement d'una suposada infracció, podrà acordar la instrucció d'informació reservada abans de decidir la incoació de l'expedient, o si és procedent, que s'arxivien les actuacions sense recurs ulterior. Totes les actuacions relatives a la tramitació de l'expedient aniran a càrrec de l'instructor, el qual serà nomenat per la Junta de Govern entre els col·legiats. En el cas que el càrrec d'instructor recaiguera en algun membre de la Junta de

Artículo 54. Presupuestos

La Junta de Gobierno presentará anualmente para su aprobación a la Asamblea General:

- a) La liquidación del presupuesto del ejercicio anterior
- b) El presupuesto para el ejercicio siguiente. Una vez aprobado, el presupuesto sólo puede ser aumentado o reducido por circunstancias excepcionales, por acuerdo de la Asamblea extraordinaria convocada a tal efecto.

TÍTULO VI DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 55. Responsabilidad disciplinaria

El Colegio tiene potestad disciplinaria para sancionar las faltas cometidas por los profesionales en el ejercicio de su profesión o actividad colegial.

Artículo 56. Faltas

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

1. Son faltas leves:

- a) La desatención de los requerimientos colegiales y del código deontológico.
- b) La falta de comunicación al Colegio de las modificaciones en los datos personales y profesionales de la persona colegiada en el período establecido.
- c) La realización de actos desconsiderados hacia los colegas, el Colegio y sus órganos rectores.
- d) La falta de seguimiento de las instrucciones colegiales debidamente aprobadas y justificadas por un interés general.
- e) La emisión de publicidad sin visado del Colegio dentro del plazo de siete días hábiles desde su publicación.

2. Son faltas graves:

- a) La reiteración de la comisión de faltas leves. Se considerará falta grave la comisión de tres faltas leves en el período de un año.
- b) Las acciones de incumplimiento de los Estatutos y otras normas generales colegiales, así como la vulneración de los deberes profesionales y principios deontológicos de la profesión, sin animosidad.
- c) La realización de actos profesionales manifestamente incorrectos por los cuales resulte perjudicado el paciente.
- d) El cometer actos de desconsideración deliberada contra compañeros, el Colegio o sus gestores.
- e) La falta de pago de cuotas a un período que no supere el año de colegiación
- f) La emisión sin visar de obra científica, informes, proyectos o estudios. En estos casos el Colegio desautorizará dichos trabajos.

3. Son faltas muy graves:

- a) El encubrimiento o promoción del intrusismo profesional en cualquiera de sus facetas
- b) La realización de actos profesionales que sean motivo de un veredicto judicial en los cuales se aprecie dolo, engaño o negligencia.
- c) El incumplimiento de los Estatutos y otras normas colegiales y de los principios que inspira la profesión, de forma deliberada y dolosa.
- d) La falta de pago de más de un año de colegiación. Este hecho es motivo de expulsión siempre que el moroso haya sido previamente requerido.
- e) La comisión de dos faltas graves en un año.

Artículo 57. Expediente

1. La imposición de cualquier sanción disciplinaria exige la formación y tramitación previa de un expediente. El expediente se debe ajustar a las siguientes normas:

a) El procedimiento se iniciará por acuerdo de la Junta de Gobierno, ya sea por iniciativa propia o como consecuencia de una denuncia formulada por cualquier colegiado, persona o entidad pública o privada. La Junta de Gobierno cuando reciba una denuncia o tenga conocimiento de una supuesta infracción, podrá acordar la instrucción de información reservada antes de decidir la incoación del expediente, o si procede, que se archiven las actuaciones sin recurso ulterior. Todas las actuaciones relativas a la tramitación del expediente irán a cargo del instructor, el cual será nombrado por la Junta de Gobierno entre los colegiados. En el caso de que el cargo de instructor recayese en algún

Govern, aquest no formarà part de l'òrgan de Resolució. La incoació de l'expedient, així com el nomenament de l'instructor, es notificaran al col·legiat subjecte de l'expedient.

b) Correspon a l'instructor practicar totes les proves i actuacions que porten a l'aclariment dels fets. A la vista de les actuacions practicades es formularà un plec de càrrecs on s'exposaran els fets imputats, o bé la proposta de sobreseïment i arxiu de l'expedient.

c) El plec de càrrecs es notificarà a l'interessat i es concedirà un termini de quinze dies perquè formule al·legacions, i aportar i proposar totes les proves de què intente valdre's.

d) L'instructor, transcorregut el termini, formularà proposta de resolució, que se li notificarà a l'interessat perquè en el termini de quinze dies pugui al·legar tot el que considere en la seua defensa. Durant aquest període se li notificaran les actuacions practicades.

e) La proposta de resolució, amb tota l'actuació, s'eleva a la Junta de Govern i aquesta dictarà la resolució apropiada.

f) Les resolucions sancionadores contindran la relació dels fets provats; la determinació de les faltes constatades; la qualificació de la seua gravetat i la sanció imposada. La relació de fets ha de ser congruent amb el plec de càrrecs formulat en l'expedient.

2. El termini màxim de resolució i notificació del procediment disciplinari serà de sis mesos. Una vegada transcorregut aquest termini màxim, computat des de la data d'incoació de l'acord, sense dictar una resolució i notificar-la, es produirà la caducitat del procediment disciplinari.

Article 58. Sancions

a) Per faltes lleus: des d'amonestació verbal, reprensió privada, amonestació escrita, fins multa per import inferior a 150, 25 euros.

b) Per faltes greus: des d'amonestació per escrit amb advertència de suspensió, suspensió de la condició de col·legiat i de l'exercici professional, durant un termini no superior a tres mesos i suspensió per a l'exercici de càrrecs col·legials en la Junta de Govern, per un termini no superior a cinc anys, i/o multa compresa entre 150 € i 1500 €.

c) Per faltes molt greus: des de suspensió de la condició de col·legiat i de l'exercici professional, per un termini superior a tres mesos i no superior a l'any, inhabilitació permanent per a l'exercici de càrrecs col·legials directius. Despullament de tot tracte honorífic que poguera tindre. I/o multa compresa entre 1500 i 15000 euros.

Article 59. Prescripció de faltes i sancions

1. El període de prescripció de faltes serà de sis mesos per a les lleus, dos anys per a les greus i tres anys per a les molt greus. El termini de prescripció de les infraccions començarà a comptar-se des del dia en què la infracció s'haguera comés.

Interrompra la prescripció la iniciació, amb coneixement de l'interessat, del procediment sancionador, i es reprendrà el termini de prescripció, si l'expedient sancionador estiguera paratitzat durant més d'un mes per causa no imputable al presumpte responsable.

2. El període de prescripció de les sancions serà de tres anys per a les imposades per les faltes molt greus; de dos anys, per a les imposades per faltes greus, i d'un any, per a les imposades per faltes lleus. El termini de prescripció de les sancions començarà a comptar-se des de l'endemà a aquell en què adquirisca fermesa la resolució per la qual s'imposa la sanció.

Interrompra la prescripció la iniciació, amb coneixement de l'interessat, del procediment d'execució, i tornarà a transcórrer el termini si aquell està paratitzat durant més d'un mes per causa no imputable a l'infractor.

Article 60. Rehabilitació

El sancionat podrà demanar a la Junta de Govern la seua rehabilitació, amb les conseqüents cancel·lacions de la nota del seu expedient. Aquesta petició es podrà realitzar en el termini de tres mesos si la falta és lleu; en el termini d'un any, en cas de falta greu; en el termini de dos anys, si la falta fora molt greu i si haguera sigut expulsat, en el termini de set anys, des de la data de l'inici del compliment de sanció.

miembro de la Junta de Gobierno, éste no formará parte del órgano de Resolución. La incoación del expediente así como el nombramiento del instructor se notificarán al colegiado sujeto del expediente.

b) Corresponde al instructor practicar todas las pruebas y actuaciones que lleven al esclarecimiento de los hechos. A la vista de las actuaciones practicadas se formulará un pliego de cargos donde se expondrán los hechos imputados, o bien la propuesta de sobreseimiento y archivo del expediente.

c) El pliego de cargos se notificará al interesado y se le concederá un plazo de quince días para que formule alegaciones, y aportar y proponer todas las pruebas de las que intente valerse.

d) El instructor, transcurrido el plazo, formulará propuesta de resolución, que se le notificará al interesado para que en el plazo de quince días pueda alegar todo lo que considere en su defensa. Durante este período se le notificarán las actuaciones practicadas.

e) La propuesta de resolución con toda la actuación, se elevará a la Junta de Gobierno y esta dictará la resolución apropiada.

f) Las resoluciones sancionadoras contendrán la relación de los hechos probados, la determinación de las faltas constatadas, la calificación de su gravedad y la sanción impuesta. La relación de hechos a de ser congruente con el pliego de cargos formulado en el expediente.

2. El plazo máximo de resolución y notificación del procedimiento disciplinario será de seis meses. Una vez transcurrido este plazo máximo, computado desde la fecha de incoación del acuerdo, sin dictar resolución y notificar la misma, se producirá la caducidad del procedimiento disciplinario.

Artículo 58. Sanciones

a) Por faltas leves: Desde amonestación verbal, reprensió privada, amonestación escrita, hasta multa por importe inferior a 150, 25 euros.

b) Por faltas graves: Desde amonestación por escrito con advertencia de suspensión, suspensión de la condición de colegiado y del ejercicio profesional durante un plazo no superior a tres meses y suspensión para el desempeño de cargos colegiales en la Junta de Gobierno por un plazo no superior a cinco años, y/o multa comprendida entre 150 € y 1500 €.

c) Por faltas muy graves: Desde suspensión de la condición de colegiado y del ejercicio profesional por un plazo superior a tres meses y no superior al año, inhabilitación permanente para el desempeño de cargos colegiales directivos. Despojo de todo trato honorífico que pudiera tener. Y/o multa comprendida entre 1500 y 15000 euros.

Artículo 59. Prescripción de faltas y sanciones

1. El período de prescripción de faltas será de seis meses para las leves, dos años para las graves y tres años para las muy graves. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

2. El período de prescripción de las sanciones será de tres años para las impuestas por las faltas muy graves, de dos años para las impuestas por faltas graves y de un año para las impuestas por faltas leves. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

Artículo 60. Rehabilitación

El sancionado podrá pedir a la Junta de Gobierno su rehabilitación con las consiguientes cancelaciones de la nota de su expediente. Esta petición se podrá realizar en el plazo de tres meses si la falta fuese leve, en el plazo de un año en caso de falta grave, en el plazo de dos años si la falta fuera muy grave y si hubiera sido expulsado, en el plazo de siete años, desde la fecha del inicio del cumplimiento de sanción.

TÍTOL VII DEL RÈGIM JURÍDIC

Article 61. Règim de recursos

1. Contra els actes, acords i resolucions corporatives que estiguen subjectes al dret administratiu, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'òrgan que els va dictar i posarà fi a la via administrativa, o acudir directament a la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos.

2. El termini per a la interposició del recurs de reposició serà d'un mes, si l'acte fóra exprés; si no ho és, el termini serà de tres mesos. Es comptarà, per al sol·licitant i altres possibles interessats, a partir de l'endemà del dia en què, d'acord amb la seua normativa específica, es produïssa l'acte presumpte. Transcorreguts els dits terminis, únicament podrà interposar-se recurs contenciós administratiu, sense perjudici, si fa al cas, de la procedència del recurs extraordinari de revisió.

3. L'activitat del Col·legi Professional de Tècnics Superiors Sanitaris de la Comunitat Valenciana, com a corporació de dret públic, estarà sotmesa al dret administratiu quan exercisca funcions administratives. S'exceptuen les qüestions d'indole civil i penal, que queden sotmeses al règim jurídic corresponent, així com les relacions amb el seu personal, que es regiran per la legislació laboral.

4. Contra els actes i resolucions dictats en matèries delegades per l'administració autonòmica cabrà interposar recurs d'alçada, davant de la conselleria competent per raó de la matèria.

Article 62. Execució i suspensió cautelar

Els actes, acords i resolucions del Col·legi són immediatament executius, però d'acord amb la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques del Procediment Administratiu Comú, l'òrgan que haja acordat aquest podrà, a petició del recurrent o d'ofici, acordar la suspensió de l'execució, mentre no siga ferm l'acte impugnat.

Article 63. Notificació

Es notificaran als col·legiats les resolucions i actes dels òrgans col·legials que afecten els seus drets i interessos, per qualsevol mitjà que permetga tindre constància de la recepció, així com la data, la identitat i el contingut de l'acte notificat.

Article 64. Nul·litat

1. Són nuls de ple dret els actes dels òrgans col·legials que incórreguen en alguns dels supòsits que estableix l'article 62 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, Reguladora del Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

2. Són anul·lables els actes dels òrgans col·legials que incórreguen en els supòsits establits en l'article 63 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, així com aquells que suposen una infracció dels presents Estatuts.

Article 65. Reforma d'Estatuts

1. La reforma dels presents Estatuts podrà realitzar-se a instància del 20% del cens col·legial o a proposta de la Junta de Govern i serà l'Assemblea General Extraordinària, convocada a aquest efecte, on s'aprove la dita modificació

2. Aquestes assemblees generals extraordinàries exigiran un quòrum d'assistència de la meitat més un dels col·legiats en primera convocatòria, i, en segona, amb el 30% del cens col·legial.

En tot cas, els acords s'adoptaran amb el vot favorable de la majoria dels emesos, expressat de forma directa, secreta i personal.

Article 66. Validesa dels acords dels òrgans de govern

Conforme estableix la disposició transitòria primera de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, l'actuació del Col·legi Professional de Tècnics Superiors Sanitaris de la Comunitat Valenciana s'ajustarà a la legislació específica, i fins que no es complete aquesta li seran aplicables les prescripcions de la dita Llei, en allò que siga procedent.

TÍTULO VII DEL RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 61. Régimen de recursos

1. Contra los actos, acuerdos y resoluciones corporativas que estén sujetas al derecho administrativo, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo dictó poniéndose fin a la vía administrativa, o acudir directamente a la jurisdicción contenciosa administrativa en el plazo de dos meses.

2. El plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes si el acto fuera expreso; si no lo fuera el plazo será de tres meses. Se contará, para el solicitante y otros posibles interesados, a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. Transcurridos dichos plazos, únicamente podrá interponerse recurso contencioso – administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.

3. La actividad del Colegio Profesional de Técnicos Superiores Sanitarios de la Comunitat Valenciana como corporación de derecho público, estará sometida al derecho administrativo cuando ejerza funciones administrativas. Se exceptúan las cuestiones de índole civil y penal, que quedan sometidas al régimen jurídico correspondiente, así como las relaciones con su personal, que se regirán por la legislación laboral.

4. Contra los actos y resoluciones dictados en materias delegadas por la administración autonómica cabrá interponer recurso de alzada ante la Conselleria competente por razón de la materia.

Artículo 62. Ejecución y suspensión cautelar

Los actos, acuerdos y resoluciones del Colegio son inmediatamente ejecutivos, pero conforme a la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común, el órgano que haya acordado el mismo podrá, a petición del recurrente o de oficio, acordar la suspensión de la ejecución mientras no sea firme el acto impugnado.

Artículo 63. Notificación

Se notificará a los colegiados las resoluciones y actos de los órganos colegiales que afecten a sus derechos e intereses, por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción, así como la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado.

Artículo 64. Nulidad

1. Son nulos de pleno derecho los actos de los órganos colegiales que incurran en algunos de los supuestos que establece el artículo 62 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Son anulables los actos de los órganos colegiales que incurran en los supuestos establecidos en el artículo 63 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, así como aquellos que supongan una infracción de los presentes estatutos.

Artículo 65. Reforma de estatutos

1. La reforma de los presentes Estatutos podrá realizarse a instancia del 20% del censo colegial o a propuesta de la Junta de Gobierno y será la Asamblea General Extraordinaria, convocada al efecto, donde se apruebe dicha modificación

2. Estas Asambleas Generales Extraordinarias, exigirán un quórum de asistencia de la mitad más uno de los colegiados en primera convocatoria, y en segundo el 30% del censo colegial.

En cualquier caso, los acuerdos se adoptarán con el voto favorable de la mayoría de los emitidos, expresado de forma directa, secreta y personal.

Artículo 66. Validez de los acuerdos de los órganos de gobierno

Conforme establece la Disposición Transitoria Primera de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la actuación del Colegio Profesional de Técnicos Superiores Sanitarios de la Comunitat Valenciana, se ajustará a la legislación específica, y en tanto no se complete la misma, le serán de aplicación las prescripciones de dicha Ley, en lo que proceda.

TÍTOL VIII
REGISTRE DE SOCIETATS PROFESSIONALS

Article 67. Registre de Societats Professionals

1. Es constitueix, a la seu del Col·legi Professional de Tècnics Superiors Sanitaris de la Comunitat Valenciana, el Registre de Societats Professionals, previst en la Llei 2/2007, de 15 de març.

2. Les societats professionals, constituïdes d'acord amb la Llei 2/2007, de 15 de març, s'inscriuran al Registre de Societats Professionals del Col·legi Professional, en els termes que preveu la dita norma. Serà títol prou per a la inscripció la comunicació remesa pel Registre Mercantil a aquests efectes.

3. Les societats professionals constituïdes, amb anterioritat a l'entrada en vigor de la Llei 2/2007, de 15 de març, que queden sotmeses a l'àmbit d'aplicació d'aquesta, hauran de sol·licitar la seua inscripció al Registre de Societats Professionals del Col·legi, en el termini d'un any, comptador des de la constitució del Registre. En cas d'incompliment, el Col·legi Professional de Tècnics Superiors Sanitaris de la Comunitat Valenciana podrà practicar d'ofici la inscripció, sense perjudici de les responsabilitats disciplinàries a què haguera lloc.

4. En la inscripció constaran els punts següents:

a. Denominació o raó social i domicili.

b. Data i ressenya identificativa de l'escriptura pública de constitució i notari autoritzant; i duració si s'haguera constituït per un temps determinat.

c. Activitat o activitats professionals que constitueixen l'objecte social.

d. Identificació dels socis professionals i no professionals i, en relació amb els primers, número dels col·legiats i Col·legi Professional de pertinença.

e. Identificació dels administradors i representants, amb indicació de la condició de soci professional o no, de cada u.

5. El Col·legi Professional de Tècnics Superiors Sanitaris de la Comunitat Valenciana remetrà al Ministeri de Justícia i a la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques de la Generalitat les inscripcions practicades, en els termes previstos per la Llei.

Article 68. Societats professionals

1. Les societats professionals inscrites, d'acord amb el que preveu l'article anterior, queden sotmeses al control deontològic del Col·legi Professional de Tècnics Superiors Sanitaris de la Comunitat Valenciana i al règim disciplinari vigent, establert en els presents Estatuts. El Col·legi Professional exercirà sobre elles les competències que l'ordenament jurídic li atorga sobre totes les professions de tècnic superior, de la branca Sanitària.

2. El Col·legi certificarà la condició de col·legiat dels socis professionals i la seua habilitació per a l'exercici professional, a l'efecte de l'escriptura constitutiva de la societat, i comunicarà, si fa al cas, al Registre Mercantil, qualsevol circumstància que inhabilite posteriorment aquests per a l'exercici de la professió.

3. Les societats professionals estaran obligades a contribuir al sosteniment de les càrregues corporatives, mitjançant el pagament dels drets d'inscripció i quotes que estableisca l'Assemblea General.

4. Les societats professionals inscrites tindran dret a ser emparades pel Col·legi, d'acord amb les seues competències, en les seues legítimes pretensions amb motiu de l'exercici de la seua activitat; i a no ser limitades en la seua activitat, llevat per causa disciplinària o incompliment de les normes deontològiques. Tot i que no podran participar en els òrgans de govern del Col·legi ni estar representades en les assemblees generals; ni tindran dret de sufragi actiu o passiu.

5. Les societats professionals tindran el deure d'estar al corrent de les càrregues corporatives; complir amb els requeriments del Col·legi i acatar les normes deontològiques de la professió.

TÍTULO VIII
REGISTRO DE SOCIEDADES PROFESIONALES

Artículo 67. Registro de Sociedades Profesionales

1. Se constituye en la sede del Colegio Profesional de Técnicos Superiores Sanitarios de la Comunitat Valenciana el Registro de Sociedades Profesionales, previsto en la Ley 2/2007, de 15 de marzo.

2. Las Sociedades Profesionales, constituidas conforme a la Ley 2/2007, de 15 de marzo, se inscribirán en el Registro de Sociedades Profesionales del Colegio Profesional, en los términos previstos en dicha norma. Será título bastante para la inscripción la comunicación remitida por el Registro Mercantil a estos efectos.

3. Las Sociedades Profesionales constituidas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 2/2007, de 15 de marzo, que queden sometidas al ámbito de aplicación de la misma, deberán solicitar su inscripción en el Registro de Sociedades Profesionales del Colegio en el plazo de un año desde la constitución del Registro. En caso de incumplimiento, el Colegio Profesional de Técnicos Superiores Sanitarios de la Comunitat Valenciana podrá practicar de oficio la inscripción, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias a que hubiere lugar.

4. En la inscripción constarán los siguientes extremos:

a. Denominación o razón social y domicilio.

b. Fecha y reseña identificativa de la escritura pública de constitución y notario autorizante; y duración si se hubiere constituido por tiempo determinado.

c. Actividad o actividades profesionales que constituyen el objeto social.

d. Identificación de los socios profesionales y no profesionales y, en relación con los primeros, número de colegiado y Colegio Profesional de pertenencia.

e. Identificación de los administradores y representantes, expresando la condición de socio profesional o no de cada uno.

5. El Colegio Profesional de Técnicos Superiores Sanitarios de la Comunitat Valenciana remitirá al Ministerio de Justicia y a la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas de la Generalitat las inscripciones practicadas, en los términos previstos por la Ley.

Artículo 68. Sociedades profesionales

1. Las Sociedades Profesionales inscritas conforme a lo previsto en el artículo anterior quedan sometidas al control deontológico del Colegio Profesional de Técnicos Superiores Sanitarios de la Comunitat Valenciana y al régimen disciplinario vigente, establecido en los presentes Estatutos. El Colegio Profesional ejercerá sobre ellas las competencias que el ordenamiento jurídico le otorga sobre todas las profesiones de Técnico Superior, de la rama sanitaria.

2. El Colegio certificará la condición de colegiado de los socios profesionales y su habilitación para el ejercicio profesional, a los efectos de la escritura constitutiva de la sociedad, y comunicará en su caso al Registro Mercantil cualquier circunstancia que inhabilite posteriormente a los mismos para el ejercicio de la profesión.

3. Las Sociedades Profesionales vendrán obligadas a contribuir al sostenimiento de las cargas corporativas mediante el pago de los derechos de inscripción y cuotas que se establezcan por la Asamblea General.

4. Las Sociedades Profesionales inscritas tendrán derecho a ser amparadas por el Colegio, conforme a sus competencias, en sus legítimas pretensiones con motivo del ejercicio de su actividad; y a no ser limitadas en su actividad, salvo por causa disciplinaria o incumplimiento de las normas deontológicas. No podrán participar en los órganos de gobierno del Colegio ni estar representadas en las Asambleas Generales; ni tendrán derecho de sufragio activo o pasivo.

5. Las Sociedades Profesionales tendrán el deber de estar al corriente de las cargas corporativas; cumplir con los requerimientos del Colegio; y acatar las normas deontológicas de la profesión.

TÍTOL IX

DE LES RELACIONS AMB EL CONSELL AUTONÒMIC DE COL·LEGIS DE TÈCNICS SUPERIORS SANITARIS DE LA COMUNITAT VALENCIANA, I AMB EL CONSELL GENERAL ESTATAL DE CONSELLS I COL·LEGIS DE TÈCNICS SUPERIORS SANITARIS

Article 69. De les relacions amb el Consell Autonòmic de Col·legis de Tècnics Superiors Sanitaris de la Comunitat Valenciana i amb el Consell General Estatl de Consells i Col·legis de Tècnics Superiors Sanitaris

1. D'acord amb la legislació vigent, el Col·legi Professional de Tècnics Superiors Sanitaris de la Comunitat Valenciana podrà integrar-se en el Consell Autonòmic de Col·legis de Tècnics Superiors Sanitaris, si aquest es crea per norma autonòmica, arribat el cas.

2. Així mateix, podrà integrar-se en el Consell General Estatl de Consells i Col·legis de Tècnics Superiors Sanitaris, si aquest és creat per norma estatal.

TÍTOL X

L'EXTINCIÓ DEL COL·LEGI

Article 70. Dissolució del Col·legi

1. El Col·legi Professional de Tècnics Superiors Sanitaris de la Comunitat Valenciana té voluntat de permanència, i està constituït indefinidament per al compliment dels seus fins.

2. No obstant això, en cas de dissolució o reestructuració, que afecte el patrimoni del Col·legi, aquest es destinarà en primer lloc a cobrir el passiu. L'actiu restant s'adjudicarà amb les cauteles que s'establisquen.

3. Si no es dona aquesta circumstància, la Junta de Govern actuarà com a comissió liquidadora i decidirà la destinació que es done als béns i drets existents, sempre que la destinació siga una altra entitat o associació de caràcter no lucratiu, amb l'acord previ de l'Assemblea General.

4. La dissolució serà efectiva per acord del Col·legi Professional, i haurà de ser aprovada per Llei de la Generalitat, amb un informe previ del Consell Valencià de Col·legis Professionals competent.

TÍTULO IX

DE LAS RELACIONES CON EL CONSEJO AUTONÓMICO DE COLEGIOS DE TÉCNICOS SUPERIORES SANITARIOS DE LA COMUNITAT VALENCIANA, Y CON EL CONSEJO GENERAL ESTATAL DE CONSEJOS Y COLEGIOS DE TÉCNICOS SUPERIORES SANITARIOS

Artículo 69. De las relaciones con el Consejo Autonómico de Colegios de Técnicos Superiores Sanitarios de la Comunitat Valenciana, y con el Consejo General Estatl de Consejos y Colegios de Técnicos Superiores Sanitarios

1. De acuerdo con la legislación vigente, el Colegio Profesional de Técnicos Superiores Sanitarios de la Comunitat Valenciana podrá integrarse en el Consejo Autonómico de Colegios de Técnicos Superiores Sanitarios, si éste se crea por norma autonómica, llegado el caso.

2. Así mismo, podrá integrarse en el Consejo General Estatl de Consejos y Colegios de Técnicos Superiores Sanitarios, si éste es creado por norma estatal.

TÍTULO X

LA EXTINCIÓN DEL COLEGIO

Artículo 70. Disolución del Colegio

1. El Colegio Profesional de Técnicos Superiores Sanitarios de la Comunitat Valenciana tiene voluntad de permanencia, y está constituïdo indefinidamente para el cumplimiento de sus fines.

2. No obstante, en caso de disolución o reestructuración que afecte al patrimonio del Colegio, éste se destinará en primer lugar a cubrir el pasivo. El activo restante se adjudicará con las cauteles que se establezcan.

3. Si no se diese esta circunstancia, la Junta de Gobierno actuará como comisión liquidadora y decidirá el destino que se dé a los bienes y derechos existentes, siempre que el destino sea otra entidad o asociación de carácter no lucrativo, previo acuerdo de la Asamblea General.

4. La disolución será efectiva por acuerdo del propio Colegio Profesional, y deberá ser aprobada por Ley de la Generalitat, previo informe del Consejo Valenciano de Colegios Profesionales competente.