

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



***COPTESSCV***

31 DE OCTUBRE DE 2008.

## ÍNDICE:

### TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1.- Denominación y Competencia
- Artículo 2.- Definición
- Artículo 3.- Principios esenciales

### TÍTULO II: FINALIDAD Y FUNCIONES

- Artículo 4.- Naturaleza
- Artículo 5.- Facultades
- Artículo 6.- Representación.
- Artículo 7.- Fines

### TÍTULO III: DE LA COLEGIACIÓN Y LOS COLEGIADOS

#### Capítulo I. De la Colegiación

- Artículo 8.- Ámbito personal.
- Artículo 9.- Incorporación.
- Artículo 10.- Condiciones de incorporación.
- Artículo 11.- Denegación de la colegiación.
- Artículo 12.- Pérdida de la condición de colegiado.
- Artículo 13.- Reincorporación al Colegio.
- Artículo 14.- Inscripción, distinciones y premios.

#### Capítulo II. Derechos y deberes de los profesionales

- Artículo 15. Derechos de los Colegiados.
- Artículo 16. Deberes de los colegiados.
- Artículo 17. Abstención de los Colegiados.

#### Capítulo III. Principios básicos reguladores del ejercicio de la profesión.

- Artículo 18. Principios básicos.
- Artículo 19. Ejercicio Profesional.
- Artículo 20. Perfil profesional.
- Artículo 21. Competencia desleal.
- Artículo 22. Identificación y emisión de proyectos e informes.

## TÍTULO IV: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

### Capítulo I. La Asamblea General.

- Artículo 23. Carácter y composición.
- Artículo 24. Tipos de Asambleas Generales y su misión.
- Artículo 25. Convocatoria de la Asamblea General.
- Artículo 26. Constitución de la Asamblea General.
- Artículo 27. Desarrollo de la Asamblea General.
- Artículo 28. Votaciones
- Artículo 29. Acuerdos
- Artículo 30. Competencia de la Asamblea General.
- Artículo 31. Moción de censura
- Artículo 32. Libro de actas de la Asamblea General

### Capítulo II. La Junta de Gobierno

- Artículo 33. Carácter.
- Artículo 34. Composición.
- Artículo 35. Funciones.
- Artículo 36. Convocatoria de la Junta de Gobierno.
- Artículo 37. Constitución de la Junta de Gobierno.
- Artículo 38. Duración y renovación de los cargos.
- Artículo 39. Del Presidente
- Artículo 40. Del Vicepresidente
- Artículo 41. Del Secretario
- Artículo 42. Del Tesorero
- Artículo 43. De los Vocales
- Artículo 44. Remuneración y honorarios.

### Capítulo III. Comisiones

- Artículo 45. Creación de Comisiones de Trabajo

### Capítulo IV. Elecciones a la Junta de Gobierno

- Artículo 46. Condiciones para ser elector y elegible
- Artículo 47. Candidaturas.
- Artículo 48. Convocatoria
- Artículo 49. Mesa electoral y sistema de votación
- Artículo 50. Escrutinio y Acta de votación.
- Artículo 51. Toma de posesión

## TÍTULO V: RÉGIMEN ECONÓMICO.

- Artículo 52. Capacidad Jurídica.
- Artículo 53. Recursos.
- Artículo 54. Presupuestos

## TÍTULO VI: DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

- Artículo 55. Responsabilidad disciplinaria
- Artículo 56. Faltas
- Artículo 57. Expediente
- Artículo 58. Sanciones
- Artículo 59. Prescripción de faltas y sanciones.
- Artículo 60. Rehabilitación

## TÍTULO VII: DEL RÉGIMEN JURÍDICO

- Artículo 61. Régimen de recursos
- Artículo 62. Ejecución y suspensión cautelar.
- Artículo 63. Notificación.
- Artículo 64. Nulidad
- Artículo 65. Reforma de estatutos
- Artículo 66. Validez de los acuerdos de los Órganos de Gobierno

## TÍTULO VIII: REGISTRO DE SOCIEDADES PROFESIONALES

- Artículo 67. Registro de Sociedades Profesionales.
- Artículo 68. Sociedades Profesionales

## TÍTULO IX: DE LAS RELACIONES CON EL CONSEJO AUTONÓMICO DE COLEGIOS DE TÉCNICOS SUPERIORES SANITARIOS DE LA COMUNIDAD, Y CON EL CONSEJO GENERAL ESTATAL DE CONSEJOS Y COLEGIOS DE TÉCNICOS SUPERIORES SANITARIOS.

- Artículo 69. De las relaciones con el Consejo Autonomico de Colegios de Técnicos Superiores Sanitarios de la Comunidad y el Consejo General Estatal de Consejos y Colegios de Técnicos Superiores Sanitarios

## TÍTULO X: LA EXTINCIÓN DEL COLEGIO.

- Artículo 70. Disolución del Colegio

## 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. 03080 Alicante, y a efectos físicos en Av. de Loring, s/n. 03003 Alicante. Todo ello sin perjuicio 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, reguladora de los Colegios profesionales, 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 Profesiones Sanitarias.

### **Artículo 2.- Definición.**

El Ilustre 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, y sobre la base de la Orden d 23 de Mayo de 1980 (BOE de 13-6-1980) se integran los Técnicos Especialistas con las anteriores titulaciones de Laboratorio, Radiodiagnóstico, Anatomía Patológica, Radioterapia, Salud Ambiental, Dietética y Nutrición, Documentación Sanitaria, Audioprótesis, como también el Técnico Ortopédico, el cual es equivalente al de Técnico Superior en Ortoprotésica.

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 que hayan obtenido una homologación legal sobre la base de: Orden de 23 de Mayo de 1980, Decreto 389/1966, Orden Ministerial de 4-7-1972, Real Decreto 2727/98, Real Decreto 1662/ 2000, Real Decreto 437/2002, Orden de 4 de Agosto de 2000, de la Consellería de Sanitat; Decreto

250/2004, de 5 de Noviembre, del Consell de la Generalitat Valenciana (Técnicos Ortopédicos, y Técnicos Audioprotesistas), y que hasta las fechas 15 de Mayo de 1996, y 14 de Mayo de 1999, hayan sido registrados en la Consellería de Sanitat de la Generalitat Valenciana.

Así como también, aquellos ATS – DUE y Auxiliares de Enfermería, que respaldados por la Orden Ministerial de 14 de Junio de 1984, viniesen realizando funciones de Técnico, con anterioridad a la entrada en vigor de dicha Orden Ministerial, del Ministerio de Sanidad.

### **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.

### **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 y el de Técnico Ortopédico, en el ámbito profesional de la Comunidad, y aquellos profesionales sanitarios que tengan reconocidas las mismas funciones por equiparación, habilitación, homologación o derecho adquirido por normal legal normativa imperante.

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 9 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 Comunidad 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 Unión Europea; organizar cursos y actividades para la formación, perfeccionamiento y carrera / 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 Valenciana, de Consejos y Colegios Profesionales de la Comunidad Valenciana.

2.- Los colegiados en otros Colegios Profesionales de Técnicos Superiores, y los profesionales domiciliados fuera de la Comunidad Valenciana, cuando no exista Colegio en su Comunidad Autónoma de origen, que pretenden ejercer ocasionalmente la Profesión en la Comunidad Valenciana, están obligados a comunicar al Colegio Profesional de Técnicos Superiores Sanitarios de la Comunitat Valenciana el lugar, naturaleza y duración de la actividad a ejercer, a fin de quedar sujetos a las competencias de ordenación, control deontológico y facultad disciplinaria de este Colegio Profesional.

3.- Si estos Técnicos Superiores fijaran su domicilio en la Comunidad Valenciana, tendrán que incorporarse al Colegio Profesional de Técnicos Superiores Sanitarios de la Comunitat Valenciana.

4.- 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.

5.- Los estudiantes de cada una de las Titulaciones, podrán colegiarse voluntariamente y beneficiarse de los servicios a los que por su condición pudieran acceder. El régimen económico para estos futuros profesionales podrá estar sujeto a beneficios. Su tratamiento y régimen económico serán detallados en el Reglamento de Régimen Interno

## **Artículo 9.- Incorporación**

1.- La previa incorporación al Colegio Profesional de Técnicos Superiores Sanitarios será requerimiento indispensable para el ejercicio de las funciones técnico – asistenciales, 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 enumerados en los art. 2 y 6 anteriores, y habilitados / equivalentes. Así mismo, todos aquellos titulados cuyas titulaciones hayan sido equiparadas a la de Técnico Superior, y aquel personal que esté realizando funciones de Técnico Superior sanitario bajo amparo legal normativo.

Así también, los Alumnos con domicilio principal en la Comunidad Autónoma Valenciana. Éstos no tendrán la plena colegiación hasta la posesión del título oficial.

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 respecto 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 Comunidad.

#### **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 derechos 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 auténtica 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 o Certificado de Empresa que así lo acredite.

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 carné, 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 a 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 de la jurisdicción disciplinaria colegial devenida en 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 de la actividad profesional.

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

f) La baja voluntaria también podrá solicitarse cuando el colegiado realice exclusivamente trabajos como personal funcionario, estatutario o laboral de las Administraciones Públicas de la Comunidad para el ejercicio de sus funciones o para la realización de actividades propias de su profesión por cuenta de aquellas.

2.- Para que la baja forzosa 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 satisfechas. 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.- 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.
- c) Alumnos en fase de formación, en cada una de las Especialidades.

2.- El Pleno de la Junta de Gobierno del Colegio Profesional de Técnicos Superiores Sanitarios de la Comunitat Valenciana – COPTESSCV, será el encargado de de aprobar la concesión de distinciones y premios a colegiados/as y a terceros que hayan realizado una labor relevante y meritoria 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 del 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 9 Titulaciones Oficiales representadas en el Colegio, y sus ámbitos de aplicación
- l) Pertenecer 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 carné que así lo acredite.
- o) A que el Colegio vele por la protección de los datos de los colegiados según lo establecido en las leyes, en concreto en la 15/1999 de 13 de diciembre.
- 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 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 atenerse a lo dispuesto en la normativa sobre la misma
  - b. Atenerse a la dignidad de la Profesión
  - c. Ser veraz y responder a unos conocimientos, experiencia y reputación demostrados.
  - d. Deberá estar visada por el Colegio.

### **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 suficiente 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, adaptar órtesis, prótesis 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 currículo formativo.

## **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 específica la definición de los perfiles profesionales 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.
- l. 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- Tener capacidad de aplicar el protocolo adecuado para la obtención de la imagen, basándose en los conocimientos teóricos y prácticos de las diferentes Técnicas Radiológicas.
- 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 todos los procedimientos técnico-asistenciales aplicables ya sea tanto en la obtención de imágenes para el diagnóstico con Radiaciones Ionizantes, campos Magnéticos o Ultrasonidos, como en las técnicas aplicables dentro del campo de Medicina Nuclear. Esto incluye procesado y digitalización.
- 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.- Tener capacidad resolutoria 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.  
A su vez conocimiento de las reacciones adversas que puedan causar los mismos.
- 8.- Utilización de los medios informáticos, electrónicos y ópticos.

9.- Control y Vigilancia de los distintos aparatos utilizados en el servicio de Radiología 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 necrópsicas, quirúrgicas, biopsias y citológicas, así como poder realizar una aproximación diagnóstica de las citologías. Colaborará 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) Realizar su actividad 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) Respetar el secreto profesional.

g) 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 diagnóstica 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 diagnóstica 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 fotográficamente las piezas y preparaciones a nivel macroscópicas, microscópicas y ultramicroscópicas

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 inmovilizadores 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 tardíos) 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 complementos, moldes, accesorios, etc., necesarios para aplicar correctamente 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 al paciente desde una correcta perspectiva Técnico-Sanitaria.

### 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 Sanitat 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 (duplicidades, 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 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 otorrinolaringólogo, 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 interdisciplinar, 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 instaurados.
- 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.- Fomentar la salud de las personas mediante actividades de educación medioambiental. Informar a otros agentes y a la comunidad. Controlar factores contribuyentes de la salud mediante actividades de vigilancia epidemiológica.
- 8.- 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 / Técnico Ortopédico:

- 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 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 ortoprotésico, 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, asignando 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 proyectos de investigación.
- g) Ofertar técnicas de asesoramiento y proyectos y tecnología.
- h) Ejercer su Profesión siguiendo en todo momento los principios de la ética profesional, y respetando los de todos los sanitarios colegiados.
- i) Respetar, atender y cuidar a los ciudadanos pacientes, dedicándoles toda la capacidad y esfuerzo por encima de cualquier otro interés.
- j) 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. Así mismo el colegio extenderá el certificado de visado.

## **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 asambleas generales pueden participar todos los colegiados, previa acreditación, que estén en plenitud de sus derechos.

#### **Artículo 24.- Tipos de Asambleas Generales y su misión.**

1.- Pueden ser ordinarias o extraordinarias. La asamblea 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 ejercicios

Corresponde a la Asamblea General Extraordinaria:

- Nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno
- Modificación 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 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 presenta a los miembros de la mesa, lee el orden del día, modera los turnos de palabra y levanta 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 presentado 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 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 regirá 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; vinculando 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 Valenciana 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 censados 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 admisible 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.

## ***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.

4.- Así mismo, la Junta de gobierno podrá nombrar a título honorífico, delegados del Colegio Profesional de Técnicos Superiores Sanitarios de la Comunitat Valenciana, en cada una de las Comunidades Autónomas Españolas, si la legislación de éstas, no lo impiden.

### **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) 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 tanta veces como lo decida el Presidente o tres de sus miembros.
- 2.- Las convocatorias se harán por escrito a través de la Secretaría, 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 constituida 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 causará 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 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 convenios 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 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 autentificar 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 oficios 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 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 aprobado por la Junta de Gobierno siempre que supere los 300€ y en todo caso, tendrá la conformidad del Tesorero. Para cantidades mayores deberá aprobarse por la Asamblea General, que tendrá en cuenta el informe de la Junta de Gobierno.
- 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.
- 9.- Se creará un Reglamento que regule los precios tipo de las dietas, noches y kilometrajes.
- 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 Junta de Gobierno siempre que sean menores de 300€ y a la Asamblea General si son superiores. La Asamblea General tendrá en cuenta el informe de la Junta de Gobierno.

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 juzguen 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 mínima estará compuesta por Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, y de 8 – 10 vocales. Total: 12 - 14 personas.
- e) La candidatura vendrá compuesta por Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y de 8 a 10 vocales. En total: de 12 a 14 personas.

f) Deberá existir un mínimo de 1 representante de cada una de las 9 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.- Todos los integrantes de la candidatura tienen que avalar 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 Secretaría 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 secretaría 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 socios 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 socios elegibles y a qué cargos lo son. En este caso cada elector podrá dar su voto a un número máximo de socios 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 constituida 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. Constituida la mesa electoral, su presidente indicará el inicio de la votación pidiendo permiso al Sr. 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 haciéndoselo 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 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.- No se contempla la posibilidad del voto 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 Consellería de Justicia.

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 ordinarios:

- 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.

### **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 deontológicos
- 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 manifiestamente 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 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, represión 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 adquiera 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.

## **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 contencioso 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 el Consejero 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.

## **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 a la Consellería de Justicia y Administraciones Públicas de la Generalitat Valenciana 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 las 9 Profesiones de Técnico Superior.

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.

#### TÍTULO IX: DE LAS RELACIONES CON EL CONSEJO AUTONÓMICO DE COLEGIOS DE TÉCNICOS SUPERIORES SANITARIOS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA, Y CON EL CONSEJO GENERAL ESTATAL DE CONSEJOS Y COLEGIOS DE TÉCNICOS SUPERIORES SANITARIOS.

##### **Artículo 69.- De las relaciones con el Consejo Autónomo de Colegios de Técnicos Superiores Sanitarios de la Comunidad Valenciana, y con el Consejo General Estatual 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 Autónomo de Colegios de Técnicos Superiores, si éste se crea por norma autonómica, llegado el caso.
2. Así mismo, podrá integrarse en el Consejo General Estatual de 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 constituido 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 cautelas que se establezcan en el organismo u organismos que los sustituyan.
- 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 Decreto del Consell de Govern de la Generalitat Valenciana