



Reglamento de Régimen Interior del Consejo General de Colegios Oficiales de Educadoras y Educadores Sociales (CGCEES)

Aprobado en Asamblea General Extraordinaria del CGCEES

Palma de Mallorca, 10 de octubre de 2009
Revisado en Valencia, 5 de Mayo de 2012
Revisado en Pamplona, 7 de Junio de 2015



Consejo General de Colegios de
Educadoras y Educadores Sociales

CONSEJO GENERAL DE COLEGIOS OFICIALES DE EDUCADORAS Y EDUCADORES SOCIALES (CGCEES)

93 452 10 08-661 30 65 17

Calle Aragón 141-143 - 4ª Planta

08015 Barcelona

cgcees@eduso.net • www.eduso.net

Índice

Presentación.....	5
-------------------	---

TÍTULO I: DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 1: Composición, convocatoria y orden del día.....	6
Artículo 2: Competencias.....	6
Artículo 3: Adopción de acuerdos.....	7
Artículo 4: Votaciones.....	7
Artículo 5: Actas.....	7
Artículo 6: Moción de censura.....	8

TÍTULO II: DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 7: Composición.....	9
Artículo 8: Convocatorias y orden del día.....	10
Artículo 9: Reuniones ordinarias y extraordinarias.....	10
Artículo 10: Funciones y competencias.....	10
Artículo 11: Debates.....	11
Artículo 12: Toma de decisiones y votaciones.....	11
Artículo 13: Actas.....	11
Artículo 14: De la política de publicidad de comunicación de las decisiones de la Junta de Gobierno, a sus entidades miembros y posicionamientos y comunicados públicos en nombre del Consejo General.....	11
Artículo 15: De la toma de decisiones urgentes.....	12
Artículo 16: De las asesorías.....	13

TÍTULO III: DE LA COMISIÓN PERMANENTE

Artículo 17: Composición.....	14
Artículo 18: Convocatoria y orden del día.....	14
Artículo 19: Funciones y competencias.....	14
Artículo 20: Adopción de acuerdos.....	15
Artículo 21: Actas.....	15

TÍTULO IV: DEL PROCEDIMIENTO ELECTORAL

Artículo 22: Convocatoria de elecciones.....	15
Artículo 23: Candidatura electoral.....	16
Artículo 24: Mesa electoral.....	16
Artículo 25: Sistema de votación.....	16
Artículo 26: Recuento y acta de las votaciones.....	16
Artículo 27: Sistema de escrutinio y proclamación de la candidatura ganadora.....	16
Artículo 28: Notificación al Ministerio competente.....	17
Artículo 29: Toma de posesión de la nueva junta.....	17

TÍTULO V: DE LAS VOCALÍAS, COMISIONES Y COMITES

Artículo 30: De las Vocalías.....	17
Artículo 31: De las Comisiones.....	19
Artículo 32 De los Comités.....	20
Artículo 33 Procedimiento y criterios de financiación de las vocalías, comisiones y comités.....	20
Artículo 34 Del Consejo como “paraguas”.....	21

TÍTULO VI: DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS

Artículo 35: Inspección.....	22
Artículo 36: Capital, depósitos y custodia.....	22
Artículo 37: Administración de los recursos económicos.....	22
Artículo 38: Tipología de recursos económicos.....	22

Artículo 39: Censura de cuentas.....	23
Artículo 40: Cuota anual ordinaria.....	23
Artículo 41: Aportaciones extraordinarias.....	24
Artículo 42: Gastos por asistencia a reuniones derivadas de la dinámica propia del CGCEES.....	24

TÍTULO VII: DE LOS RECURSOS HUMANOS

Artículo 43: Organización y estructura de la Secretaría Técnica.....	26
Artículo 44: De las funciones encomendadas a la Secretaría Técnica.....	27

TÍTULO VIII: DE LA EFICACIA DE LOS ACUERDOS

Artículo 45: De los acuerdos y su incumplimiento.....	27
---	----

TÍTULO IX: DE LAS RELACIONES CON LAS ASOCIACIONES PROFESIONALES

Artículo 46: Regulación.....	28
Artículo 47: Convenio.....	28

TÍTULO X: DEL RÉGIMEN DE DISTINCIONES Y NOMBRAMIENTOS HONORÍFICOS

Artículo 48: Justificación.....	29
Artículo 49: Tipos de nombramientos.....	29
Artículo 50: Presidente/a de Honor.....	30
Artículo 51: Consejero/a Honorario/a.....	30
Artículo 52: De los Criterios de concesión y los galardones.....	30
Artículo 53: Convocatoria y Propuesta de concesión.....	31
Artículo 54: Acuerdo.....	32
Artículo 55: Comunicación y entrega de galardones.....	32
Artículo 56: Libro de registro.....	32
Artículo 57: Derechos.....	32
Artículo 58 De la pérdida de la distinción honorífica.....	32

TÍTULO XI: DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 59: Ámbito de aplicación.....	33
Artículo 60: De la imposición de sanciones.....	34
Artículo 61: Prescripción y caducidad.....	34

Modificación del reglamento

Artículo 62: Modificación del RRI.....	35
--	----

Disposición final

Disposición final.....	35
------------------------	----

Presentación

El Consejo General de Colegios Oficiales de Educadoras y Educadores Sociales, en adelante el CGCEES, es el órgano representativo de la profesión en el ámbito estatal e internacional y coordinador de las políticas y acciones desarrolladas por los Colegios Autonómicos y tiene a todos los efectos la condición de Corporación de Derecho público con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

El artículo 4, en su apartado d) del Estatuto General del Consejo General de Colegios Oficiales de Educadoras y Educadores Sociales, Real Decreto 000/2009, de 00 de mes¹, dispone que el Consejo General de Colegios Oficiales de Educadoras y Educadores Sociales elaborará y aprobará el Reglamento de Régimen Interior, así como sus modificaciones.

El Consejo General de Colegios Oficiales de Educadoras y Educadores Sociales se regulará por lo dispuesto en los Estatutos Generales y en el presente Reglamento de Régimen Interior, así como por las demás disposiciones que le sean aplicables.

Todas las actuaciones del CGCEES se basarán en el documento de Modelo de Consejo, aprobado por unanimidad de todos los miembros en la Asamblea General, celebrada el 16 de mayo de 2009, especialmente en lo referido a los principios ideológicos y rectores.

Este Reglamento de Régimen Interior quedó aprobado por unanimidad de todos los Colegios y Asociaciones convenidas en la Asamblea General Extraordinaria, celebrada en Palma de Mallorca, el 10 de octubre de 2009.

Posteriormente se aprobaron modificaciones en la Asamblea General celebrada en Valencia el 5 de mayo de 2012 y en la Asamblea General celebrada en Pamplona el 7 de junio de 2015.

¹ Este párrafo quedaría pendiente de definir hasta que no se publiquen en el B.O.E. los Estatutos Generales del CGCEES.

TÍTULO I De la Asamblea General

Artículo 1: Composición, convocatoria y orden del día

Cada Colegio estará representado en la Asamblea por la Presidencia o persona nombrada por el Colegio, esta representación tendrá que ser comunicada a la Junta de Gobierno como mínimo una semana antes de la fecha de celebración. Dicha persona es la que ostenta la representación oficial del Colegio respectivo y la que tiene el derecho a votar.

A la Asamblea asistirá también la persona de cada colegio que sea miembro de Junta o, en periodo electoral, la elegida por cada colegio para ser candidato a Junta.

A las Asambleas podrán asistir también miembros de los colegios, elegidos por estos, con derecho a voz pero sin voto.

La convocatoria será realizada por escrito y se cursará, con el correspondiente orden del día, por la Secretaría General y por mandato de la Presidencia con, al menos, quince días de antelación, salvo en los casos de urgencia justificada en los que podrá convocarse con un mínimo de cinco días de anticipación.

Artículo 2: Competencias

- a) Elegir a la Junta de Gobierno.
- b) Cesar a la Junta de Gobierno o a algunos de sus cargos mediante la adopción del voto de censura.
- c) Elaborar y aprobar los Estatutos propios del Consejo General de Colegios Oficiales de Educadoras y Educadores Sociales, así como sus modificaciones.
- d) Elaborar y aprobar el Reglamento de Régimen Interior del propio Consejo, así como sus modificaciones.
- e) Aprobar las modificaciones que se realicen en los Documentos Profesionalizadores de la profesión de ámbito estatal.
- f) Mantener la coordinación entre los Colegios Autonómicos.
- g) Promover la creación de Colegios en las comunidades y ciudades autónomas que carezcan del mismo.
- h) Intervenir en todos aquellos asuntos que afecten al ordenamiento y ejercicio de la profesión en todos sus ámbitos.
- i) Fijar las aportaciones de los Colegios Oficiales al Consejo General.
- j) Aprobar los planes de trabajo, presupuestos, cuotas, la memoria anual, la cuenta de resultados y el balance.
- k) Decidir sobre todas las cuestiones de la vida colegial y profesional que le sean atribuidas por norma estatal o autonómica.
- l) Cuantas funciones se deriven del presente Reglamento de Régimen Interior, Estatutos, de la legislación vigente y no sean competencia de los Colegios Autonómicos.

m) Regular los traslados de expedientes y el resto de trámites administrativos a realizar entre los Colegios Autonómicos.

Artículo 3: Adopción de acuerdos

3.1. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos afirmativos sobre negativos de los votos representados presentes, salvo en las mayorías cualificadas contempladas en el artículo 5.7 de los Estatutos del CGCEES. En caso de empate, dirimirá el voto de calidad de la Presidencia.

Artículo 4: Votaciones

4.1. Tendrán derecho a voto las presidencias o personas nombradas como representantes por cada Colegio presentes en la Asamblea de acuerdo al artículo 3.2. de los Estatutos y los legalmente representados en la forma que se determina a continuación.

4.2. La Presidencia de cada Colegio o Consejo Autonómico, o en su defecto el miembro nombrado como representante de cada Colegio o Consejo Autonómico, tendrá un número de votos correspondiente al número de colegiados y colegiadas de su Entidad según la siguiente proporción:

- Menos de 150 colegiados: 1 voto.
- De 151 a 250 colegiados.: 2 votos.
- De 251 a 500 colegiados.: 3 votos.
- De 501 a 1.000 colegiados: 4 votos.
- De 1.001 a 2.000 colegiados: 5 votos.
- De 2.001 a 3.000 colegiados: 6 votos.
- De 3.001 a 4.000 colegiados: 7 votos.
- De 4.001 a 5.000 ó más colegiados: 8 votos.

4.3. El número de colegiados y colegiadas tendrá que ser justificado mediante un certificado emitido durante los primeros quince días de cada año, por la Secretaría de cada Colegio o Consejo Autonómico. Dicho documento certificará la situación de personas colegiadas a 1 de enero.

Artículo 5: Actas

Corresponde a la Secretaría General levantar acta de la sesión, para lo cual podrán utilizarse los medios técnicos que faciliten dicha tarea.

Dichas actas serán enviadas a los representantes de la Asamblea para sus posibles modificaciones lo antes posible y en cualquier caso siempre un mes antes de la siguiente Asamblea.

Artículo 6: Moción de censura

6.1. La Asamblea General podrá proponer la moción de censura de la Junta de Gobierno o de alguno de sus miembros. La moción de censura deberá ser propuesta al menos por la tercera parte de los miembros de la Asamblea General. Dicha moción deberá ser enviada por escrito a la Presidencia del CGCEES, donde se expresarán con claridad los motivos en que se funda.

6.2. Presentada la moción, la Presidencia deberá convocar la Asamblea General con carácter extraordinario en el plazo máximo de un mes y con quince días de antelación como mínimo. Si no lo hiciera así, quedará facultado para convocarla el representante del Colegio que tuviera más antigüedad de los firmantes de la moción de censura. La aprobación de dicha moción de censura requerirá el voto favorable de los 2/3 de los votos que corresponden a cada Colegio, en votación secreta y personal, sin que proceda la representación.

6.3. De prosperar la moción, se procederá inmediatamente a convocar nueva elección del cargo vacante. De no prosperar la moción, no podrá plantearse otra contra la misma persona, o la Junta, en el plazo de seis meses.

TÍTULO II

De la Junta de Gobierno

Artículo 7: Composición

7.1. Es el órgano de gobierno del CGCEES y titular de sus competencias, salvo las expresamente atribuidas a los demás órganos en los Estatutos.

7.2. La definición y funciones de los cargos unipersonales: Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría General y Tesorería serán las definidas en los Estatutos.

7.3. La Asamblea General designará de entre sus miembros, con exclusión de las Presidencias de los Colegios o Consejos Autonómicos, una Junta de Gobierno para el desarrollo y ejecución de los planes de trabajo y otros acuerdos aprobados por la Asamblea General. Excepcionalmente, por causas motivadas y con la aprobación previa de la Junta de Gobierno del CGCEES, la representación en la Junta de Gobierno la podrán realizar las Presidencias de los Colegios o Consejos Autonómicos. Dicha Junta estará compuesta por la Presidencia, la Vicepresidencia, la Secretaría General, la Tesorería y un mínimo de una vocalía. En la Junta no podrá haber más de un miembro por cada Colegio de ámbito autonómico. Atendiendo al hecho que las JG son abiertas, si un territorio puntualmente quiere participar en una sesión podrá solicitar su asistencia, siempre teniendo en cuenta que los gastos que se deriven de su asistencia los tendrá que cubrir el territorio solicitante.

7.4. Los miembros de la Junta de Gobierno cesarán cuando se dé alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Pierdan su condición de miembros de la Asamblea General.
- b) Presenten su dimisión o sean relevados del cargo por parte del Colegio al que representan.
- c) Por moción de censura aprobada conforme a las normas de los presentes estatutos.
- d) A causa de sanción por infracción disciplinaria grave o muy grave, recaída por resolución firme administrativa, judicial o corporativa. En este caso, también perderá su condición como miembro de la Asamblea General.

7.5. En tales supuestos, la Asamblea General procederá a su sustitución en la siguiente reunión ordinaria o extraordinaria. En caso de que el cese afecte a la Presidencia será sustituida por la Vicepresidencia, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9 de los Estatutos, puntos 2 y 3; en caso de que el cese afecte a cualquier otro miembro de la Junta de Gobierno sus funciones serán asumidas por otro miembro hasta el momento de su sustitución.

7.6. Excepcionalmente y, en el caso de ausencia en alguna de las reuniones, las funciones de la Secretaría serán desempeñadas por el miembro que designe la Presidencia.

7.7. Su mandato durará cuatro años, y no podrán ser reelegidos consecutivamente más de una vez para el mismo cargo.

Artículo 8: Convocatorias y orden del día

Las convocatorias y órdenes del día de las reuniones serán realizadas por la Secretaría General, por mandato de la Presidencia, por escrito, con un mínimo de diez días de antelación, con expresión del lugar, día y hora de la convocatoria, así como el orden del día de la misma. En casos de urgencia justificada, la convocatoria motivará la urgencia, incluirá como primer punto del orden del día el pronunciamiento de la Junta de Gobierno sobre la urgencia, y se podrá realizar por cualquiera de estos medios: correo electrónico, teléfono y fax, con tres días de anticipación.

Artículo 9: Reuniones ordinarias y extraordinarias

9.1. Las reuniones de Junta de Gobierno del CGCEES podrán ser ordinarias y extraordinarias. Las reuniones se podrán celebrar de manera presencial o virtual, siempre que los medios técnicos lo permitan. El Pleno se reunirá con carácter ordinario al menos cada tres meses, en el lugar que se designe, previa convocatoria de la Secretaría General, por mandato de la Presidencia. En dichas reuniones se conocerá y resolverá, siempre que sea posible, sobre todos los asuntos incluidos en el orden del día, que afecten a la profesión y a la dinámica institucional del Consejo, así como a cuantas decisiones y disposiciones haya adoptado la Comisión Permanente por razones de urgencia.

9.2. En la primera reunión de Junta de Gobierno de cada año será examinada la liquidación de cuentas del ejercicio anterior y el proyecto de presupuesto o presupuestos del ejercicio económico, que se elevará a su aprobación en la Asamblea General.

9.3. La Junta de Gobierno se reunirá con carácter extraordinario cuantas veces la convoque la Presidencia por propia iniciativa o a solicitud de un tercio de sus miembros.

Artículo 10: Funciones y competencias

Las funciones reservadas a la Junta de Gobierno son las siguientes:

- Ratificar los acuerdos tomados por la Comisión Permanente.
- Elaborar y aprobar la propuesta de plan de trabajo, presupuesto y cuotas que se elevarán a la Asamblea, así como elaborar la memoria anual.
- Aprobar la memoria anual, el presupuesto cerrado, la cuenta de resultados y el balance que se elevará a la Asamblea.
- Crear y suprimir las comisiones no permanentes, los grupos de trabajo, asesorías, etc.
- Iniciar el proceso electoral.

- Aprobar las altas y ceses de personal.
- Ejercer la potestad disciplinaria.
- Y todas aquellas funciones que no sean de la Asamblea General y resulten necesarias e inherentes al funcionamiento del CGCEES.

Artículo 11: Debates

Corresponderá a la Presidencia dirigir los debates y decidir los turnos en pro y en contra, así como su tiempo de duración, que no podrá ser superior a diez minutos, prorrogables por otros diez, salvo supuestos excepcionales de libre apreciación por el Presidente, o mayoría absoluta de los miembros de Junta. La Presidencia podrá asimismo, señalar el momento en que se puede dar por totalmente debatido un asunto para someterlo a votación, si procede, o pasar a debatir el siguiente.

Artículo 12: Toma de decisiones y votaciones

12.1. Todos los miembros de la Junta de Gobierno tendrán igual voto sin que quepa su delegación en ningún otro miembro de la Junta. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los presentes y el voto de calidad de la Presidencia dirimirá los posibles empates. No obstante siempre que sea posible y las condiciones lo permitan, se intentará que los acuerdos se adopten por consenso.

Artículo 13: Actas

13.1. Corresponde a la Secretaría General, levantar acta de la sesión para lo cual podrán utilizarse los medios técnicos que faciliten dicha tarea. Siempre que sea posible, y estén todos los miembros de acuerdo, el acta se realizará y aprobará en la misma reunión.

13.2. Excepcionalmente y, en el caso de ausencia en alguna de las reuniones, las funciones de la Secretaría serán desempeñadas por el miembro que designe la Presidencia.

13.3. Dichas actas se enviarán a los miembros de Junta para sus posibles enmiendas y posteriormente se remitirán a las entidades como se establece en el artículo siguiente, y en todo caso siempre un mes antes de la siguiente reunión de Junta.

Artículo 14: De la política de comunicación de las decisiones de la Junta de Gobierno, a sus entidades miembros y posicionamientos y comunicados públicos en nombre del CGCEES

14.1. Cuando la Junta tome el acuerdo de elaborar comunicados, posicionamientos o cualquier otro documento que necesite el debate vía correo electrónico, de los miembros de la Junta, los borradores serán enviados a la Secretaría Técnica que será la responsable de su control y envío sólo a los miembros de la Junta para sus aportaciones. Una vez que el documento sea consensuado en los plazos previstos la Presidencia dará instrucciones a la Secretaría Técnica para que el documento sea enviado a las Entidades para su conocimiento y posibles aportaciones.

En todo caso si alguna persona o entidad no responde en los plazos establecidos se entenderá que da su aprobación al documento en los términos que establezca asumiendo con todas sus consecuencias los acuerdos tomados.

14.2. Todos los Colegios o Consejos Autonómicos que forman parte del CGCEES, así como las asociaciones conveniadas, tienen derecho a estar debidamente informadas de las cuestiones abordadas y las decisiones tomadas por la Junta de Gobierno y la Asamblea General, para cuyo ejercicio se establecerá un adecuado cauce institucional de comunicación, por el medio que se considere más oportuno.

Asimismo, después de cada sesión, tanto de Junta de Gobierno como de Comisión Permanente o de Asamblea General, la Secretaría General elaborará un documento denominado Resumen de Acuerdos, donde se especificarán exclusivamente los acuerdos alcanzados en cada reunión. Dicho documento se enviará en los quince días posteriores a la reunión a todos los miembros del órgano que se haya reunido al objeto de que puedan realizar aportaciones en el plazo de una semana. Una vez finalizado el plazo el Documento se enviará a todos los Colegios o Consejos Autonómicos y Asociaciones Conveniadas con el CGCEES para su información y conocimiento.

14.3. Corresponde a la Junta de Gobierno, en el ejercicio de las funciones que estatutariamente le corresponden, la elaboración y aprobación de los posicionamientos y comunicados públicos que procedan, cuando se trate de temas sobre los que no exista resolución previa aprobada en Asamblea.

14.4. Para la adopción de acuerdos sobre elaboración y, en su caso, aprobación de los correspondientes comunicados, se promoverá el consenso de los miembros de la Junta de Gobierno en cada caso, siendo auxiliados para su formulación por la Secretaría Técnica.

Artículo 15: De la toma de decisiones urgentes

Todas las peticiones que lleguen al CGCEES o directamente a los miembros de la Junta de Gobierno, se remitirán al correo electrónico de la Secretaría Técnica del CGCEES: cgcees@eduso.net. La Secretaría Técnica será la responsable de enviar la información a toda la Junta de Gobierno.

Las decisiones internas del funcionamiento habitual que tengan que ver con las funciones concretas de un cargo unipersonal o vocalía, y que necesiten una respuesta rápida, las tomará directamente el/la responsable del cargo o vocalía. En caso de que la decisión pueda afectar a otros cargos o vocalías, y no pueda esperar a la próxima reunión de Junta o Comisión Permanente, se tomará colegialmente entre los cargos o vocalías afectadas. De las decisiones tomadas se informará a los miembros de Junta de Gobierno y a la Secretaría Técnica.

En caso de tener que tomar decisiones rápidas sobre temas o peticiones externas, entendiendo respuesta rápida la que va entre uno y quince días, se actuará de la forma siguiente:

1. Presidencia y Vicepresidencia asignarán el tema a un miembro de Junta. La asignación estará relacionada con las funciones y encargos que tenga cada miembro de Junta de Gobierno. También se podrá realizar la asignación en función de los aspectos que se conozcan que están más trabajados en los Colegios o Consejos Autonómicos respectivos de los miembros de Junta de Gobierno.
2. El miembro de Junta de Gobierno elaborará una primera propuesta.
3. En caso de que la respuesta deba darse entre 1 y 5 días, será validada directamente entre el proponente, Presidencia y Vicepresidencia, informando con posterioridad al resto de Junta de Gobierno para su ratificación. Si el último día no hay comunicación de Presidencia ni de Vicepresidencia, entendiendo el silencio como positivo, el miembro de Junta de Gobierno dará su respuesta elaborada.
4. En caso de que la respuesta deba darse entre 6 y 10 días, será validada directamente entre el proponente, Presidencia, Vicepresidencia y Secretaría General, informando con posterioridad al resto de la Junta de Gobierno para su ratificación. Si el penúltimo día no hay comunicación de Presidencia o de Vicepresidencia o de Secretaría General, entendiendo el silencio como positivo, el miembro de Junta de Gobierno dará su respuesta elaborada con los cargos que hayan dado respuesta y participado en la reelaboración de la propuesta.
5. En caso de que la respuesta deba darse entre 11 y 15 días, será validada por toda la Junta de Gobierno. En este caso, se dará un plazo hasta el antepenúltimo día de la fecha límite para dar respuesta. El silencio será positivo a la propuesta presentada. El responsable del tema reelaborará la respuesta a partir de las propuestas recibidas.
6. En todos los casos, del intercambio de información escrita por correo electrónico se enviará con copia a la Secretaría Técnica del CGCEES.

Artículo 16: De las asesorías

En el caso que se considere conveniente podrán establecerse asesorías de expertos para llevar temas específicos de la organización colegial.

Dichas asesorías podrán estar compuestas por una o varias personas. Dichas asesorías participarán con voz pero sin voto en las reuniones que se consideren convenientes, a criterio de la Presidencia o mayoría absoluta de los miembros de la Junta.

En los aspectos referidos a temas económicos de desplazamientos y dietas, el miembro o miembros de la asesoría tendrán el mismo tratamiento que los miembros de Junta.

El tratamiento de la comunicación para posibles aportaciones y conocimiento de las decisiones de los miembros de las asesorías será el mismo que los miembros de Junta siempre que sean referidos a temas que le afecten.

TÍTULO III

De la Comisión Permanente

Artículo 17: Composición

17.1. La Junta de Gobierno designará de entre sus miembros una Comisión Permanente para el desarrollo operativo y dinámico de los planes de trabajo y otros acuerdos aprobados por la Junta de Gobierno. Dicha Comisión estará compuesta, como mínimo, por la Presidencia, la Vicepresidencia, la Secretaría General y la Tesorería. En la Comisión Permanente podrá incluirse un máximo de una vocalía con las funciones que le asigne la junta de gobierno en cada mandato.

17.2. A petición de la Comisión Permanente, por el interés del tema a tratar, los representantes de las Vocalías, Comisiones y Comités, participarán en las sesiones de la Comisión Permanente.

Artículo 18: Convocatoria y orden del día

18.1. La convocatoria y orden del día serán realizadas por la Secretaría General, por mandato de la Presidencia, por escrito, con un mínimo de cinco días de antelación, con expresión del lugar, día y hora de la convocatoria, así como el orden del día de la misma. En casos de urgencia justificada, la convocatoria motivará la urgencia, incluirá como primer punto del orden del día el pronunciamiento de la Comisión Permanente sobre la urgencia, y se podrá realizar por cualquiera de los siguientes medios: teléfono, fax o correo electrónico, con tres días de anticipación.

18.2. La Comisión Permanente se reunirá, como norma general, cada mes y medio.

Artículo 19: Funciones y competencias

La Comisión Permanente ejecutará, con el nivel de dedicación que requiera cada función, las decisiones tomadas por la Junta de Gobierno y asumirá las funciones que le delegue la Junta de Gobierno, así como las que a continuación se indican:

- Cumplir los acuerdos de la Asamblea General.
- Adoptar medidas que se consideren convenientes para la defensa del CGCEES y la profesión.
- Designar los representantes del CGCEES ante los organismos, las entidades y las instituciones, o en actos públicos o privados, siempre que se considere oportuno.
- Proponer el Plan de Trabajo y el Plan anual para aprobar en la Junta de Gobierno.

- Supervisar las funciones delegadas de la Secretaría Técnica.
- Modificar criterios de organización y funcionamiento.
- Proponer la firma de convenios de colaboración.

Artículo 20: Adopción de acuerdos

Los acuerdos, siempre que sea posible y las condiciones lo permitan, se tomarán por consenso. En el caso de que esta opción no fuera viable se tomarán por mayoría simple y el voto de calidad del presidente dirimirá los posibles empates. Todos los miembros de la Comisión Permanente tendrán igual voto sin que quepa su delegación en ningún momento.

Artículo 21: Actas

Corresponde a la Secretaría General, levantar acta de la sesión para lo cual podrán utilizarse los medios técnicos que faciliten dicha tarea. Siempre que sea posible, y estén todos los miembros de acuerdo, el acta se realizará y aprobará en la misma reunión.

Dichas actas se enviarán a los miembros de la Comisión Permanente para sus posibles enmiendas y posteriormente se remitirán a la Junta, y en todo caso siempre un mes antes de la siguiente reunión de la Comisión Permanente.

TÍTULO IV Del procedimiento electoral

Artículo 22: Convocatoria de elecciones

22.1. Cada cuatro años la Junta de Gobierno saliente convocará elecciones ordinarias para cubrir todos los cargos de la Junta de Gobierno entrante.

22.2. La convocatoria de elecciones se elaborará con un mínimo de dos meses de antelación a la fecha de su realización, especificará el calendario electoral y el procedimiento de votación, escrutinio y proclamación, así como los recursos que procedan, en el caso de que sea necesario de acuerdo con los artículos siguientes.

22.3. La presidencia o persona nombrada por cada colegio como representante en la Asamblea General, tienen la condición de electores para la designación de los miembros de la Junta de Gobierno.

22.4. Asimismo tienen la condición de elegibles aquellos miembros de la Asamblea que no ostenten la condición de Presidentas o Presidentes de los Colegios o Consejos Autonómicos y que hayan sido nombrados por cada colegio para ser candidato a Junta. Dichas personas tendrán que contar al menos con un año de colegiación.

Artículo 23: Candidatura electoral

23.1. La Junta de Gobierno saliente intentará configurar una candidatura de consenso en la última reunión ordinaria de su mandato, en ella estarán claramente definidos los cargos unipersonales según recogen los Estatutos, el resto de los miembros tendrán el encargo de una Vocalía. Dicha candidatura será ratificada en la Asamblea.

23.2. Los representantes de los Colegios o Consejos Autonómicos interesados presentarán su candidatura especificando el cargo al que optan. En el caso de que exista una única candidatura, la misma será ratificada en la Asamblea. En caso de que no se presenten candidaturas para todos los cargos integrantes de la Junta de Gobierno, la Junta de Gobierno existente seguirá en calidad de Junta Gestora hasta la convocatoria de nuevas elecciones.

Artículo 24: Mesa electoral

En el caso de ser necesario se constituirá una mesa electoral que estará formada por una Presidencia, una Secretaría y dos Vocalías, designadas por sorteo entre quienes sean electores o electoras. No podrán formar parte de la mesa electoral quienes presenten candidatura.

Artículo 25: Sistema de votación

En caso de que algún representante lo solicite se podrá hacer una votación secreta, en caso contrario se realizará a mano alzada con las papeletas oficiales que se entregarán en las carpetas para las votaciones, votándose por este orden: la Presidencia, la Vicepresidencia, la Secretaria General, la Tesorería y la Vocalía.

En caso de votación secreta se ejercerán este derecho en las papeletas oficiales votándose por este orden: la Presidencia, la Vicepresidencia, la Secretaria General, la Tesorería y la Vocalía.

Artículo 26: Recuento y acta de las votaciones

26.1. Una vez acabada la votación, la Secretaría de la mesa hará recuento de los votos, así como el escrutinio, el cual será público.

26.2. La Secretaría de la mesa levantará acta de la votación y sus incidencias, que deberá ser firmada por todas las personas que conforman la mesa.

Artículo 27: Sistema de escrutinio y proclamación de la candidatura ganadora

27.1. Por cada representante de cada Colegio o Consejo Autonómico se asignará un voto a la candidatura correspondiente.

27.2. En caso de votación secreta se considerarán nulas las papeletas no oficiales, las rasgadas, rotas, enmendadas o escritas, así como todas aquéllas que presenten alguna anomalía.

27.3 Una vez realizado el escrutinio la mesa electoral proclamará la candidatura ganadora.

Artículo 28: Notificación al Ministerio competente

28.1. La composición de la nueva Junta elegida será comunicada a Ministerio que tuviera competencias en la materia, así como a todos los Colegios Autonómicos y Asociaciones Conveniadas.

Artículo 29: Toma de posesión de la nueva junta

La nueva Junta de Gobierno tomará posesión en el plazo máximo de un mes desde la proclamación.

TÍTULO V De las Vocalías, Comisiones y Comités

En el seno del CGCEES existirán tres espacios de participación y debate: Vocalías, Comisiones y Comités. La constitución de dichos espacios debe ser aprobada por la Junta de Gobierno o por la Asamblea, cuando así lo considere. El trabajo de estos espacios de participación será coordinado por quién decida la Junta de Gobierno, que podrán tener además las funciones que les encomiende la Junta de Gobierno, debiendo informar a la misma del desarrollo de su cometido. Los miembros de las vocalías y comisiones estables tendrán que ser nombrados o ratificados anualmente por sus colegios de referencia.

Artículo 30: De las Vocalías

30.1. Definición

Es un espacio de participación y debate que se considera necesario permanentemente en la estructura del CGCEES y tiene vocación de continuidad. Debido a esto un/a vocal de la misma, debe tener la implicación y por tanto la información directa de al menos cuatro territorios de los que constituyen el Consejo.

Las Vocalías estarán formadas por representantes de al menos cuatro territorios de los que integran el Consejo. Además, podrán participar con derecho a voz, pero sin voto representantes de las Asociaciones Conveniadas.

30.2. Constitución y cierre.

Las Vocalías se constituirán y disolverán por acuerdo de la Junta de Gobierno o de la Asamblea. En caso de constitución o disolución por parte de la Junta de Gobierno será necesaria la ratificación posterior de la Asamblea General.

Para su constitución se tendrán en cuenta las necesidades y propuestas de los colegios miembros así como de las asociaciones conveniadas. Una vez aprobadas las vocalías en Asamblea General, cada territorio tendrá que proponerse para trabajar en al menos una vocalía, facultándose al cargo de la Comisión Permanente, responsable de Vocalías, a negociar la composición de las mismas entre las entidades.

30.3. Funcionamiento

En la sesión constitutiva de cada vocalía se establecerá el sistema de trabajo y funcionamiento para asegurar el cumplimiento de sus objetivos y la finalidad asignada a cada uno y sus competencias, así como asegurar su funcionamiento, promover la estabilidad de las organizaciones que participen en calidad de miembros y facilitar la continuidad de los trabajos emprendidos.

Un territorio de los implicados en la Vocalía ejercerá la coordinación y será elegido en la Asamblea General o en su caso por quien designe la Junta de Gobierno a dichos efectos. Anualmente será el responsable de que se fije el plan de trabajo y presupuesto de la Vocalía que se presentará a la Junta de Gobierno. Así mismo cada año será el responsable de presentar el informe de ejecución del citado plan de trabajo a la Asamblea General correspondiente. El presupuesto será anual y formará parte del presupuesto conjunto del Consejo.

La Vocalía además de realizar un informe de seguimiento anual, en un primer momento elaborará un documento de funcionamiento interno (metodología de trabajo, toma de decisiones...).

Corresponde al o a la Responsable de la Vocalía levantar acta de cada una de las reuniones que se realicen. En un plazo máximo de 15 días se enviará a los miembros del grupo para que pueda ser revisada y posteriormente se enviará a los miembros de la Junta de Gobierno, Colegios o Consejos Autonómicos y Asociaciones Conveniadas.

30.4. Criterios generales a observar en el funcionamiento interno de las Vocalías.

- a) La persona responsable de la Vocalía custodiará la documentación asociada a los trabajos encomendados. Esta documentación se pondrá a disposición de la Secretaría Técnica y de los miembros de la Junta de Gobierno siempre que ésta lo requiera y con motivo de la finalización del mandato correspondiente.
- b) La Junta de Gobierno establecerá, con carácter previo o en el transcurso de los trabajos, el tipo de apoyo que, en cuanto a la asistencia técnica, difusión o elaboración de material elaborado por las Vocalías, deba prestar el personal de la Secretaría Técnica.
- c) Las personas que, en representación de los Colegios Autonómicos o Asociaciones Conveniadas, formen parte de las Vocalías deberán participar activamente en las

mismas, ya sea con su presencia en las posibles reuniones presenciales o virtuales con aportaciones a través de correo electrónico u otro medio. En caso de falta de participación la Junta de Gobierno podrá informar al Colegio o Consejo respectivo para que tome las medidas oportunas.

Artículo 31: De las Comisiones

Las Comisiones del CGCEES podrán ser estables o no permanentes, y estarán bajo la coordinación de la vicepresidencia del CGCEES.

31.1. Se entiende como **Comisión de Trabajo Estable** (a partir de ahora CTE) una estructura propia del CGCEES que por su campo de actuación o proyección de continuidad no puede ser considerada ni una Vocalía ni una Comisión no permanente, por ser de un ámbito específico.

a) Estas Comisiones se formarán a petición de uno o varios colegios o asociaciones, valorándose positivamente que sea una iniciativa de varias entidades. Las Entidades proponentes tendrán que presentar un documento razonado y serán aprobadas por la Junta de Gobierno y ratificadas por la Asamblea. Dichas comisiones se mantendrán siempre que sigan participando activamente, como mínimo, tres territorios (en caso contrario sería un encargo concreto) y en el documento de creación vendrá especificado, entre otras cosas, que entidad coordinará la misma.

b) Las CTE tendrán que realizar un plan de trabajo anual (que se incluirá en el genérico del CGCEES) así como un resumen de actividades semestral.

31.2 **Las Comisiones no Permanentes** (a partir de ahora CNP) se constituyen para un encargo concreto, por lo que tienen un carácter temporal en la estructura del CGCEES.

a) La Junta de Gobierno podrá constituir cuantas CNP estime oportunas para el estudio de cuestiones concretas que por su temática no puedan quedar bajo la cobertura de las Vocalías o Comités. La Junta de Gobierno podrá delegar en algún territorio, territorios, persona o incluso entidad o persona externa, la coordinación de la misma.

b) En el supuesto de que el encargo afecte claramente a aspectos claves del colectivo profesional (p.e. documentos profesionalizadores), la Junta de Gobierno podrá fijar que en la misma se integre y participe un representante de cada Colegio o Consejo Autonómico. En el resto de los supuestos, la participación será a petición de cada Colegio.

c) En la primera sesión de cada una de las CNP, se establecerá el sistema de trabajo que garantice el cumplimiento de los objetivos y la finalidad asignada al mismo, determinándose los Colegios o Consejo Autonómicos o Asociaciones conveniadas que lo forman: su objeto, su plan de trabajo, plazos de ejecución y duración.

d) Estas Comisiones se extinguirán tras la presentación del informe correspondiente a los trabajos encomendados y, en todo caso, tras la expiración del plazo de mandato para el que fueron creadas y en todo caso al concluir el mandato de la Junta de Gobierno.

e) Las conclusiones de estas Comisiones no serán vinculantes para la Junta de Gobierno.

f) Debe quedar claro que las CNP llevarán a cabo temas o encargos muy concretos, con un objetivo claro y con una temporalidad definida de antemano. Para dicho encargo, la Junta de Gobierno asignará una partida económica.

g) En caso de que el encargo no finalice en un año natural, el coordinador o la coordinadora presentará un informe en la primera reunión de Junta de Gobierno del año. Al finalizar el encargo, la persona o entidad responsable presentará una memoria final justificativa donde figuren los resultados, los productos obtenidos y los gastos realizados.

Artículo 32: De los Comités.

Los Comités se encargarán de temas transversales de la Organización que vayan más allá de una vocalía, necesiten una continuidad en su funcionamiento y que no se vean afectados por los cambios de Junta.

Los Comités podrán ser coordinados por un territorio o persona que proponga la Junta. En el Comité podrán integrarse territorios o personas expertas a nivel individual.

Las labores del Comité serán principalmente de coordinación y asesoramiento en el tema respectivo, así como de impulso del mismo en colaboración con los diferentes colegios autonómicos.

Los Comités formarán parte de los temas coordinados directamente por la Presidencia, y bajo la dependencia orgánica de ésta y tendrán que presentar un plan de trabajo anual, un resumen semestral de actividades, memoria anual e informes al igual que las Vocalías del CGCEES.

Artículo 33: Procedimientos y criterios de financiación de las Vocalías. Comisiones y Comités.

33.1. En cuanto a la organización de reuniones y encuentros:

- a) El/la encargado/a de la coordinación de la Vocalía, Comisión o Comité tendrá un contacto directo con la Tesorería y Secretaría Técnica del CGCEES a la hora de planificar y organizar adecuadamente el evento.
- b) La organización y gestión seguirá el criterio de centralidad como en el caso de las reuniones de Junta de Gobierno.
- c) La gestión del alojamiento y viaje se realizará desde la Secretaría Técnica del CGCEES, con el apoyo de la Secretaría Técnica del territorio donde se desarrolle el evento.

- d) Cada Vocalía, Comisión o Comité tendrá asignada una partida económica en el presupuesto para realizar sus reuniones presenciales u otras acciones necesarias. Los gastos a ejecutar deberán ser aprobados previamente por la tesorería y contar con el visto bueno de la presidencia así como ser abonados directamente por el Consejo. Se intentará aprovechar la cobertura del CGCEES para los encuentros (reuniones de junta, trabajo virtual, etc.).

33.2. En el supuesto de que cada uno de estos órganos de participación necesite reunirse más de lo acordado y no exista presupuesto para sufragar los gastos derivados de la organización del evento:

- a) Se deberá elaborar un documento que contenga los siguientes apartados:
- Justificación de la necesidad de incrementar el presupuesto inicial asignado a la Vocalía, Comisión o Comité.
 - Descripción de las acciones que se van a sufragar.
 - Presupuesto detallado.
- b) Este documento se presentará, 45 días antes de la celebración del evento, en primera instancia a la Tesorería del CGCEES, por correo electrónico, quien emitirá un informe que enviará a la Comisión Permanente, con el fin de tomar una decisión sobre la ampliación de presupuesto.
- c) En un plazo máximo de 15 días, la Tesorería comunicará la decisión justificada al referente o coordinador de la Vocalía, comisión o Comité correspondiente.

33.3. Presupuesto anual: Durante el primer mes del año, la persona referente o coordinadora de la Vocalía, Comisión o Comité, presentará un presupuesto del Plan de Trabajo al responsable de Tesorería. Ambos elevarán la propuesta a la Junta de Gobierno con el fin de incluir la partida en el presupuesto general del CGCEES, en el caso de que sea aprobada.

Artículo 34: Del Consejo como “paraguas”

Dada la complejidad de nuestra estructura territorial y las muchas actuaciones de los Colegios, consideramos que el CGCEES puede ejercer una función de coordinación de actividades, programas, servicios que puedan llevar a cabo las entidades. El Consejo sería el “paraguas” que diera cobertura a dichas colaboraciones que serían de responsabilidad colegial.

Si uno o varios Colegios tienen una propuesta concreta de cualquier tipo (programa que quieran desarrollar, servicio colegial que quieran poner en marcha, actividad formativa o de otro tipo que quieran llevar a cabo) que consideren oportuno realizar en conjunto o abrir a las demás entidades, pueden hacer llegar dicha propuesta al CGCEES.

La Junta de Gobierno, siempre que considere que la actividad es de interés común enviará propuesta a todas las entidades para que estudien la idea y en caso de interesar se pongan en contacto entre ellas. En caso de que la propuesta se lleve a cabo, la entidad proponente deberá informar al CGCEES de su puesta en marcha, territorios que participen y, en el momento oportuno, valoración de la misma.

La actividad será propia de las entidades que se sumen y no del CGCEES. En ningún caso tendrá repercusión económica en el CGCEES.

La coordinación de dichas actividades y todo lo relacionado con ellas, dependerá orgánicamente de la Secretaría del CGCEES.

TÍTULO VI

De los recursos económicos

Artículo 35: Inspección

La Asamblea General podrá en cualquier momento ordenar la inspección de la marcha económica, exigir arquezos, justificantes y cuanto requiera dicha función inspectora.

Artículo 36: Capital, depósitos y custodia

El capital del CGCEES se invertirá en la forma que establezca la Junta de Gobierno, dando cuenta a la primera Asamblea General que se realice. Los depósitos se harán a nombre del Consejo General; los resguardos se custodiarán bajo la responsabilidad de la Tesorería.

Artículo 37: Administración de los recursos económicos

La Junta de Gobierno es la que, con sujeción a los presupuestos y reglamentos orgánicos correspondientes, administrará el capital del CGCEES. Todos los ingresos así como los intereses y rentas del capital del CGCEES serán cobrados por la Tesorería.

Artículo 38: Tipología de recursos económicos

Los recursos económicos del CGCEES son ordinarios y extraordinarios.

38.1. Serán recursos económicos ordinarios del CGCEES:

- a) Las cuotas anuales ordinarias procedentes de los Colegios Autonómicos y Asociaciones Conveniadas.
- b) Cualquier otro ingreso generado por la organización de actuaciones propias.

38.2. Serán recursos económicos extraordinarios del Consejo General:

- a) Las aportaciones extraordinarias aprobadas en Asamblea General, o previa ratificación mayoritaria de las Presidencias de las entidades miembros, procedentes de los Colegios Autonómicos y Asociaciones Conveniadas.
- b) Las subvenciones, donativos, o cualquier otra aportación que se concedan al Consejo General, que procedan de cualquier entidad pública o privada así como de particulares, y que no comprometan los principios ideológicos recogidos en el Modelo del CGCEES.
- c) Aquellos recursos económicos procedentes de la firma de convenios de colaboración con entidades públicas y privadas.
- d) Cualquier otro que fuese legalmente posible de similares características.

Artículo 39: Censura de cuentas

Al final de cada mandato de la Junta de Gobierno, o a petición de la Asamblea, se procederá a efectuar en el CGCEES una censura de cuentas del ejercicio económico, del cual se dará conocimiento a la Asamblea General Ordinaria.

La censura de cuentas del CGCEES se llevará a cabo por dos representantes de Colegios o Consejo Autonómicos, nombrados para tal efecto por su Colegio y un representante de una Asociación conveniada, nombrado para tal efecto por su Asociación.

No podrán realizar la censura de cuentas los miembros de Junta de Gobierno y las Presidencias de Colegios o Consejo Autonómicos y Asociaciones Conveniadas.

Artículo 40: Cuota anual ordinaria

La Asamblea General del CGCEES, a propuesta de la Junta de Gobierno, fijará la cuantía de la cuota anual y la forma de abono.

Las contribuciones económicas de los Colegios Autonómicos y Asociaciones conveniadas serán fijadas en los presupuestos anuales del CGCEES según el número de personas colegiadas o asociadas en base a estos criterios:

- Los primeros 1.000 se abona el 100% de la cuota.
- De los 1.001 a los 2.000 el 50%.
- De los 2.001 a los 3.000 el 25%.
- De los 3.001 a los 4.000 el 12,5%.
- De los 4.001 a los 5.000 el 6,25%.
- A partir de 5.001 el 3,75%.

Estas cuotas podrán ser abonadas al CGCEES mediante un pago anual, semestral o trimestral, según desee cada Colegio o Asociación Conveniada.

Las cuotas se subirán anualmente de forma automática en un mínimo de un 2%, o en un porcentaje igual al IPC anual calculado de noviembre a noviembre siempre que este sea superior al 2%.

Los periodos para pagar las cuotas serán siempre el primer día de mes, quedando de la siguiente manera:

- Pago anual: 1 de enero.
- Pago semestral: 1 de enero y 1 de julio.
- Pago trimestral: 1 de enero, 1 de abril, 1 de julio y 1 de octubre.

En el caso que la fecha de pago sea un día festivo o sábado o domingo, se efectuará el primer día siguiente hábil.

El pago deberá ir acompañado de un certificado de la Secretaría de cada Colegio o Asociación conveniada, donde se determine el número de personas colegiadas o asociadas a fecha 1 de enero de cada año.

Artículo 41: Aportaciones extraordinarias

La Asamblea General del CGCEES, o a través de acuerdo mayoritario de las Presidencias de las entidades, a propuesta de la Junta de Gobierno, que previamente justificará la necesidad del gasto, fijará la cuantía de la aportación extraordinaria, la forma y el periodo del abono, que eventualmente se requiera para atender las necesidades extraordinarias del Consejo.

Esta aportación extraordinaria deberá estar suficientemente justificada y será abonada por todos los Colegios Autonómicos y Asociaciones Conveniadas.

La necesidad de llevar a cabo una aportación extraordinaria, supone la elaboración de una memoria explicativa que exponga y justifique los argumentos de esta aportación.

Artículo 42: Gastos por asistencia a reuniones derivadas de la dinámica propia del CGCEES:

42.1 Junta de Gobierno

Los gastos derivados de estas reuniones correrán a cargo de los presupuestos del CGCEES.

42.2 Comisión Permanente

Los gastos derivados de estas reuniones correrán a cargo de los presupuestos del CGCEES.

42.3 Asambleas generales ordinarias y extraordinarias

- a. Los gastos ocasionados por los miembros de la Junta de Gobierno del CGCEES correrán a cargo de los presupuestos del CGCEES.
- b. Los gastos de las Presidencias de Colegios o Consejos Autonómicos, así como de aquellos representantes autonómicos serán asumidos por sus Colegios respectivos.

- c. En caso de que alguna Entidad por problemas económicos, previamente justificados, no pueda asumir los gastos de su representante podrá solicitar ayuda extraordinaria que tendrá que ser aprobada por la Comisión Permanente.

42.4 Vocalías, Comisiones y Comités.

- a. Los gastos derivados de estas reuniones correrán a cargo de los presupuestos del CGCEES, no pudiendo sobrepasar la cantidad asignada en dichos presupuestos.
- b. En el supuesto de que se requiera más dinero del asignado para realizar acciones propias de los Grupos de Trabajo, el responsable de cada uno elaborará un documento que contenga los siguientes apartados: justificación de la necesidad de incrementar el presupuesto inicial, descripción de las acciones que se van a sufragar y presupuesto detallado. Este documento se presentará dos meses antes de la celebración del evento, en 1ª instancia a la Tesorería del CGCEES, por correo electrónico, quien emitirá un informe que enviará a la Comisión Permanente con el fin de tomar una decisión sobre la ampliación del presupuesto, comunicándola y justificándola en la Junta de Gobierno.
- c. En un plazo máximo de 15 días, la Tesorería comunicará la decisión justificada al responsable que elaborará la propuesta.
- d. El CGCEES se hará cargo del gasto de un representante por Colegio o Consejo Autonómico o Asociación Conveniada. Los gastos ocasionados por el resto de los representantes que asistan a las reuniones de los Grupos de Trabajo y Comisiones no permanentes, serán asumidos por su respectivo Colegio o Asociación.

42.5 En todos los casos anteriores donde los gastos para reuniones corran a cargo de los presupuestos del CGCEES, se asumirán:

- Los gastos derivados del desplazamiento desde el lugar de origen hasta el destino, en cualquiera de sus medios: avión, barco o tren así como autobuses, metros o taxis para llegar al lugar donde se realice la acción, presentando la correspondiente factura o justificación de los mismos.
- En el caso de que se utilice el vehículo particular se abonará el kilometraje con la cuantía máxima anual que este exenta de retención de IRPF, desde el lugar de origen (su domicilio particular) hasta el destino, así como gastos de peaje y de aparcamiento que ocasione.
- Los gastos de alojamiento gestionados previamente por la Secretaría Técnica.
- Los importes de los gastos de manutención serán fijados en los presupuestos anuales con el criterio general de un máximo para dieta completa y su 50% para la media dieta.
- Los gastos de manutención, pagándose por una jornada completa de trabajo 50 euros diarios y por media jornada 25 euros.
- En la Asamblea General se decidirá si se aprueban modificaciones, presentadas por la Junta de Gobierno, sobre los gastos de manutención y el kilometraje.

42.6 Dado que el mayor coste viene dado por los gastos de realización de las diferentes reuniones, se seguirán los siguientes criterios para rentabilizar nuestras acciones:

- El lugar donde se realicen las reuniones será preferiblemente en territorios donde haya mejores posibilidades de comunicación siguiendo el criterio de centralidad y de ahorro de costes, salvo para aquellas reuniones que se organicen como apoyo a territorios sin colegio o apoyo a colegios de nueva creación se seguirá preferentemente este criterio”.
- El tiempo de antelación con la que se obtengan los billetes será, siempre que sea posible, de un mes para obtener precios más rentables.
- La gestión de los medios de transporte por avión será realizada, como norma general, por la Secretaría Técnica.

42.7 Los miembros que asistan a las diferentes reuniones donde los gastos corran a cargo de los presupuestos del CGCEES deberán ponerse en contacto con la Secretaría Técnica con un mes de antelación, para confirmar que asisten a la reunión y para que se gestione el medio de transporte, así como el hotel. Dado que las fechas de reunión se conocen con suficiente tiempo de antelación, en el caso de no comunicarlo en este tiempo, no será abonado por el CGCEES a no ser que esté previamente justificado al responsable de Tesorería.

42.8 El responsable de Tesorería revisará todos los documentos justificativos antes de abonarlos, y rendirá cuentas ante la Junta de Gobierno.

42.9 En el caso de gastos de una cuantía que exija el pago por adelantado o provisión de fondos, se presentará a la Junta de Gobierno la debida justificación razonada, que deberá incluir el cálculo aproximado y documentado de los gastos previstos.

42.10. Cualquier miembro de la Asamblea podrá solicitar a Tesorería información detallada sobre el importe y concepto de los gastos de todo tipo asumidos o sufragados por el CGCEES.

TÍTULO VII

De los recursos humanos

El CGCEES contará con el personal necesario, a través de los convenios firmados con las entidades. Los salarios de dicho personal, figurarán en el capítulo de gastos de los correspondientes presupuestos.

Artículo 43: Organización y estructura de la Secretaría Técnica

43.1 La Secretaría Técnica es el órgano encargado de ejecutar las decisiones que le sean encomendadas por la Junta de Gobierno y la Asamblea General, desarrollando para ello

cuantas actividades se precisen para su realización, pudiendo solicitar servicios externos para el cumplimiento de sus funciones, previa aprobación por la Junta de Gobierno. La Secretaría Técnica podrá recibir, por delegación expresa, tareas concretas de la Junta de Gobierno.

43.2 Al frente de la Secretaría Técnica figurará una persona que ejercerá su dirección técnica y que será nombrada por la Junta de Gobierno, a través de los convenios que se establezcan con las entidades.

43.3 La Secretaría Técnica podrá participar en las reuniones de la Junta de Gobierno, con voz pero sin voto.

43.4 La Secretaría Técnica, en caso necesario podrá contar con un equipo estable de personas que garantice su funcionamiento realizando para este caso las acciones que se consideren oportunas. En ese caso se firmarán los convenios necesarios con las entidades implicadas.

43.5 Para el funcionamiento de la Secretaría Técnica, se contará con un presupuesto aprobado por la Asamblea General, a propuesta de la Junta de Gobierno. Los ingresos y gastos extraordinarios, así como los cambios en las asignaciones presupuestarias correspondientes deberán ser aprobados por la Junta de Gobierno.

Artículo 44: De las funciones encomendadas a la Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica tiene encomendada la función de ejecutar las decisiones acordadas por la Junta de Gobierno, la Comisión Permanente y la Asamblea General del CGCEES:

Entre sus funciones, no siendo la enunciación limitativa, están:

- a) Apoyar la elaboración y ejecución del plan de trabajo, el presupuesto, la memoria de actividades y la memoria contable.
- b) Suministrar información al público y a las entidades miembros del CGCEES.
- c) Facilitar la comunicación interna y externa.
- d) Proveer servicios y recursos de formación a las entidades miembros y al público en general.
- e) Realizar la gestión administrativa y económica del Consejo.
- f) Garantizar la conservación, gestión y consecución de recursos para el CGCEES.
- g) Ordenar la gestión y administración del archivo documental del CGCEES.
- h) Facilitar la gestión y promoción de los espacios de participación entre las entidades miembro del CGCEES.
- i) Gestionar encuentros y diálogos con otras instituciones, entidades y organismos.
- j) Cuantas otras le sean encomendadas por la Junta de Gobierno.

TÍTULO VIII

De la eficacia de los acuerdos

Artículo 45: De los acuerdos y su incumplimiento

Los acuerdos del CGCEES vinculan a todos los Colegios y Consejos Autonómicos, siempre y cuando no invadan las competencias autonómicas y sin perjuicio de los recursos que puedan interponer contra los mismos las personas legitimadas. En los casos de incumplimiento, la Junta de Gobierno, previo requerimiento al órgano de gobierno correspondiente, podrá acordar la privación de derechos de representación del Colegio o Consejo incumplidor en tanto persista en su actitud. Asimismo, podrá el Pleno de la Junta de Gobierno acordar, en tales casos, la incoación de expediente disciplinario a los miembros del órgano responsable de dar cumplimiento a las resoluciones del CGCEES.

TÍTULO IX

De las relaciones con las asociaciones profesionales

Artículo 46: Regulación

Debido a que algunas Comunidades Autónomas aún no tienen constituido el Órgano Colegial Autonómico, pero sí existe una Asociación Profesional de Educadoras y Educadores Sociales, se hace necesaria la regulación de la relación, entre el CGCEES, como entidad estatal representativa de la profesión, y la Asociación Profesional, hasta que la Comunidad Autónoma tenga constituido legalmente su Colegio Autonómico y por lo tanto tenga la capacidad legal de poder integrarse en el CGCEES.

La relación entre el CGCEES y la Asociación Profesional Autonómica quedará determinada en un Convenio de reconocimiento mutuo y de colaboración entre ambas entidades.

Artículo 47: Convenio

Este convenio regulará los siguientes asuntos:

a) Durante el tiempo de vigencia de este convenio se fomentará la participación de todos los territorios, se continuará con el impulso de creación de órganos colegiales autonómicos, así como la toma de decisiones conjuntas basadas en el interés común de la profesión.

b) Ambas Organizaciones entienden que es el CGCEES el que tiene que asumir la representación de las educadoras y los educadores sociales del Estado Español, así como ser el interlocutor válido ante los distintos organismos relacionados con la Educación Social, en los ámbitos estatal e internacional.

c) Para cualquier aspecto no contemplado en este convenio, para cualquier tema de debate que pueda surgir, así como para establecer la forma de representación estatal se crea una Comisión Mixta formada por las Presidencias y Vicepresidencias de ambas Organizaciones. Esta Comisión de reunirá, siempre que sea solicitado por cualquiera de las Organizaciones con 15 días de antelación y, en todo caso, como mínimo, una vez al año.

- d) La Comisión Mixta podrá reunirse en conjunto con las otras comisiones establecidas entre el CGCEES y las Asociaciones Profesionales de Educadoras y Educadores.
- e) Ambas Organizaciones se comprometen a cumplir con rigor y respeto mutuo todos los puntos del convenio, con vistas a continuar con la filosofía de trabajo solidario y apoyo continuo entre Organizaciones.
- f) La duración de este convenio se extenderá, como máximo, hasta que el Colegio Autónomo tenga la capacidad legal de poder integrarse en el CGCEES.
- g) La vigencia de este convenio está condicionada a la existencia y el funcionamiento de ambas Organizaciones. En caso de que alguna de las dos Organizaciones no pueda constituir sus Órganos de Gobierno, o llevar a cabo los acuerdos tomados o realizar el seguimiento y toma de decisiones sobre los temas comunes se considerara el convenio extinguido.
- h) Las Asociaciones Profesionales que firmen el Convenio podrán participar como miembros en los Grupos de Trabajo del CGCEES, así como en las Asambleas Generales, en calidad de miembros invitados con voz y sin voto. Así mismo podrán participar como miembros en las Comisiones no permanentes y coordinarlas si así se decide en la Junta de Gobierno del CGCEES.
- i) De entre las Asociaciones Profesionales conveniadas con el CGCEES se decidirá que una ellas pueda representarlas en la Junta de Gobierno del CGCEES. Para ello, las Asociaciones se reunirán y decidirán cuál de ellas se postula a la representación en la Junta de Gobierno. Esta representación tendrá un carácter anual, lo que significa que en la última reunión del año de Junta de Gobierno del CGCEES, se nombrará a la Asociación Profesional que participará, en representación de todas, durante el año próximo. La Asociación Profesional elegida participará en la Junta de Gobierno en calidad de miembro invitado con voz y sin voto.

TÍTULO X

Del régimen de distinciones y nombramientos honoríficos

Artículo 48: Justificación

El CGCEES podrá conceder nombramientos honoríficos y galardones para reconocer a personas, corporaciones o instituciones que se hayan distinguido en el servicio a los Colegios Autónomos, al Consejo General o a la profesión de Educador o Educadora Social.

Artículo 49: Tipos de nombramientos

Los nombramientos honoríficos serán:

- Presidente/a de Honor del Consejo.
- Consejero/a Honorario/a.

Artículo 50: Presidente/a de Honor

El nombramiento de Presidente/a de Honor del CGCEES es la máxima distinción del mismo y podrá ser concedido a aquellas personas que, ocupando un cargo público, a título particular o en el desempeño de su cargo en el CGCEES, hayan realizado algún hecho de suma trascendencia para el CGCEES o la profesión de Educador/a Social.

La designación podrá recaer en personas físicas determinadas, por su propia actividad o por el cargo que desempeñen, incluyéndose anteriores Presidentes/as del CGCEES si concurrieran en ellos los méritos necesarios.

La designación de Presidente/a de Honor tendrá carácter vitalicio.

Artículo 51: Consejero/a Honorario/a

El nombramiento de Consejero/a Honorario/a, como en el caso anterior, podrá recaer en personas o instituciones que hayan realizado hechos de importancia especial para el CGCEES o a la profesión de Educador/a Social, incluyéndose también, en este caso, antiguos presidentes o miembros de Juntas de Gobierno que reunieran los requisitos exigidos.

La designación de Consejero/a Honorario/a tendrá carácter vitalicio.

Artículo 52: De los criterios de concesión y los Galardones

52.1. De los criterios de concesión:

- Cada vez que se abra el plazo, las entidades y la Junta de Gobierno del CGCEES podrán proponer a una persona para optar al reconocimiento. En caso presentar más de una candidatura, se tendrá que enviar con la candidatura justificación razonada.
- La Junta de Gobierno del CGCEES podrá proponer candidaturas debidamente justificadas siempre que cuenten con el consenso de todos los miembros.
- Los premios son del CGCEES por lo que tienen un carácter estatal o internacional. En este sentido, las personas propuestas deben tener o haber tenido una clara implicación en el trabajo estatal, más allá de lo meramente autonómico, ya que en este caso, puede ser reconocido con las distinciones que cada Entidad tenga establecida.
- Las personas que se propongan por su trabajo en el ámbito académico o institucional y que no pertenecieran a las organizaciones profesionales, además

de los méritos propios de su trabajo científico o profesional, deberán que tener una clara implicación y apuesta por la profesión de educación social y de los organismos que la representan.

- Las personas propuestas por sus méritos en su labor en nuestras organizaciones (Asociaciones, Colegios y Consejo) no podrán ostentar cargos electos en sus respectivas organizaciones y la propuesta se realizará una vez dejen sus cargos en sus respectivas Juntas.

52.2. De los Galardones

Los galardones del CGCEES serán:

- Insignia de oro para el nombramiento de Presidente/a de Honor.
- Insignia de plata para el nombramiento de Consejero/a Honorario.

La forma de la insignia será la del logotipo del CGCEES.

Dichos galardones irán acompañados de Diploma y placa.

Artículo 53: Convocatoria y Propuesta de Concesión

- a) Como norma general, la Junta de Gobierno del CGCEES abrirá la convocatoria de premios una vez cada dos años y siempre seis meses antes a la Asamblea anual. La responsabilidad de este tema, en la Junta de Gobierno, recaerá sobre la Secretaría General del Consejo.
- b) Una vez abierta la convocatoria, cada entidad y la propia Junta, tendrán tres meses para presentar sus candidaturas conforme a los criterios de concesión consensuados en el punto anterior de forma justificada.
- c) Se intentará que el número de premios concedidos no supere los cinco y en todo caso nunca serán más de diez, a menos que lo acuerde la Asamblea de forma razonada y por consenso.
- d) Una vez recibidas las candidaturas, la Comisión Permanente le propondrá a la Junta de Gobierno un jurado que deberá estar formado por cinco personas que ostenten cargos honoríficos en el CGCEES. Dicho jurado será presidido por una Presidencia honorífica, actuando como secretaria, la Secretaria General de CGCEES. Como norma general, dicho jurado realizará su trabajo vía “on line”. Este tema en la Junta de Gobierno será coordinado por la Secretaria General del Consejo.
- e) El jurado examinará cada expediente y comprobará que las candidaturas cumplan los criterios aprobados. El jurado emitirá una propuesta para la Asamblea General de forma justificada y por unanimidad.

Artículo 54: Acuerdo

La Asamblea General aprobará las candidaturas que considere a propuesta del jurado.

Excepcionalmente la Asamblea General podrá otorgar nombramientos honoríficos siempre que estos sean aprobados por consenso.

Artículo 55: Comunicación y Entrega de galardones

La concesión de la distinción será comunicada al/ a la interesado/a, quien lo podrá aceptar o rechazarlo.

La concesión del nombramiento honorífico llevara consigo, siempre que sea posible, un acto de homenaje. Como norma general la entrega oficial se realizará en la siguiente celebración del Día Internacional de la Educación Social, aunque podrá hacerse en cualquier otro evento que se considere oportuno por parte de la Junta de Gobierno.

Artículo 56: Libro de registro

De todas y cada una de las credenciales se llevará específicamente un Libro de Registro en la Secretaría del Consejo, donde constará la fecha del nombramiento o concesión, nombre y apellidos de la persona distinguida y la fecha de Asamblea donde se haya concedido.

Artículo 57: Derechos de las personas galardonadas

Estas distinciones dan derecho a las personas distinguidas con los galardones a la participación en todos los actos públicos del CGCEES ocupando un lugar preferente. Dicha participación estará condicionada por los recursos económicos que tenga el CGCEES en cada momento. Así mismo esta distinción otorgará el derecho a participar en los órganos consultivos del CGCEES que se creen en su momento, así como el asesoramiento o participación en nombre del CGCEES, en función de su perfil profesional, en los temas que considere oportuno la Junta de Gobierno del CGCEES.

Artículo 58: De la pérdida de distinción honorífica.

Aunque se entiende que las distinciones se dan con carácter vitalicio, éstas podrán ser retiradas en caso de que en la persona nombrada concurren las siguientes circunstancias:

- Que haya sido expulsada de su Colegio (en caso de ser colegiada/o) por falta grave según establecen sus estatutos.
- Que haya sido sancionada por el CGCEES por falta muy grave que lleve consigo propuesta de sanción disciplinaria.
- Que haya realizado actos públicos y demostrables que atenten contra la profesión.

- Que haya sido condenada por sentencia firme en cualquier causa que sea socialmente reprochable.

Para que sea efectiva dicha sanción, tendrá que ser propuesta por la Junta de Gobierno o por algún colegio profesional. La solicitud de sanción será recibida por la Junta que nombrará una Comisión a tal efecto y que estará compuesta por el presidente, el secretario y dos miembros propuestos por la Junta de Gobierno para que examine el caso, elabore propuesta y la lleve a la Asamblea General para su ratificación.

TÍTULO XI

Del régimen disciplinario

Artículo 59: Ámbito de aplicación

Corresponde a la Junta de Gobierno ejercer la potestad disciplinaria frente a los miembros del CGCEES mientras permanezcan en el ejercicio de sus cargos y aun después siempre que tengan por objeto actuaciones relacionadas directamente con el ejercicio de sus respectivas funciones.

La Junta de Gobierno en caso de considerar necesaria la imposición de sanciones constituirá una Comisión de Régimen Disciplinario. Dicha comisión estará presidida por un miembro de la Comisión Permanente que no esté implicado en el caso y formada por dos representantes más de Colegios de los que no estén implicados en el expediente sancionador.

Las sanciones siempre tendrán que ser acordadas por la Junta de Gobierno, con la incoación previa de un expediente. El procedimiento sancionador se iniciará de oficio bien por propia iniciativa, por petición razonada de otros órganos o denuncia. Para la tramitación del mismo la Junta de Gobierno constituirá una comisión de régimen disciplinario, que estará presidida por un miembro de la Comisión permanente que no tenga implicación en el expediente y estará formada por dos representantes más miembros de los Colegios o Consejos que no estén implicados en el mismo. En el expediente que se instruya se concederá al afectado el trámite de audiencia y la posibilidad de aportar pruebas y defenderse, disponiendo de un plazo de quince días para presentar alegaciones, documentos o informaciones que estime convenientes y en su caso, proponer prueba concretando los medios de los que intente valerse. Concluida la prueba, la Comisión formulará una propuesta de resolución. La propuesta de resolución se notificará a los interesados, acompañando una relación de los documentos obrantes en el procedimiento a fin de que los interesados puedan obtener copias de los que estimen convenientes, concediéndoseles un plazo de quince días para formular alegaciones y presentar documentos e informaciones que estimen convenientes ante la Comisión. Se podrá prescindir de este trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado al formular alegaciones.

La propuesta de resolución, que incluirá una decisión de la tipología disciplinaria argumentada (leve, grave o muy grave), se cursará inmediatamente a la Junta de Gobierno, junto con todos los documentos, alegaciones e informaciones que obren en el procedimiento, para su resolución y acuerdo.

La resolución definitiva de la comisión de régimen disciplinario será vinculante a todas las partes implicadas, sin perjuicio de adoptar medidas legales adicionales y complementarias que puedan mitigar o eliminar el daño producido al CGCEES.

Artículo 60: De la imposición de sanciones.

En cuanto a la comisión de infracciones se seguirá lo establecido en el art. 44 de los Estatutos Generales del CGCEES con las siguientes sanciones:

A. Por infracciones leves:

a) Amonestación.

B. Por infracciones graves:

a) Amonestación por escrito con advertencia de suspensión.

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

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

C. Por infracciones muy graves:

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

b) Suspensión del ejercicio de la profesión por un plazo de tres meses a dos años.

c) Expulsión.

Se deberá atender al principio de proporcionalidad entre la infracción cometida y la sanción a imponer.

En cuanto a la reincidencia en las infracciones se seguirá lo fijado en el artículo 43 de los Estatutos Generales del CGCEES.

Artículo 61: Prescripción y caducidad

Las faltas determinantes de sanción disciplinaria prescribirán en los siguientes plazos: si son muy graves a los tres años, si son graves, a los dos años y si son leves a los seis meses. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la infracción se hubiese cometido. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviese paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

Si no se notificase la resolución sancionadora transcurridos seis meses desde la iniciación del expediente sancionador, teniendo en cuenta las posibles interrupciones de su cómputo por causas imputables a los interesados o la suspensión de su cómputo en los supuestos previstos legalmente, se producirá la caducidad del procedimiento y se procederá al archivo de las actuaciones a petición de cualquier interesado o de oficio por el propio órgano competente para dictar resolución.

Las sanciones prescribirán en los mismos plazos que las faltas, contados desde el día siguiente a aquél en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

Modificación del Reglamento

Artículo 62: Modificación del RRI

Este Reglamento podrá ser modificado por decisión de la Asamblea General, tomada por mayoría simple, acogiéndose al artículo 11 del Documento de Modelo de CGCEES por el que la revisión de este documento se realizará ordinariamente cada cuatro años, normalmente coincidiendo con los cambios de mandato de la Junta de Gobierno,

Disposición final

La facultad de interpretación de este Reglamento corresponde a la Junta del Gobierno del CGCEES reunida en sesión ordinaria o extraordinaria.

Del presente Reglamento de Régimen Interior se dará traslado a todas las Juntas de Gobierno de los Colegios Autonómicos, Juntas Directivas de las Asociaciones conveniadas, y entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación.