



Reglamento Interno

APROBADO EN ASAMBLEA GENERAL
ORDINARIA DEL CEES ARAGÓN
EL 28 DE MARZO DE 2009

ÍNDICE

TÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES	5
Artículo 1.- Objeto del Reglamento	5
Artículo 2.- Denominaciones generales	5
TÍTULO II - DE LAS COLEGIADAS Y COLEGIADOS	5
CAPÍTULO I - DE LAS RELACIONES CON OTROS PROFESIONALES	5
Artículo 3.- Colaboración con otros profesionales	5
Artículo 4.- Firma conjunta	5
Artículo 5.- Informe conjunto	5
Artículo 6.- Deontología Profesional en las colaboraciones	5
CAPÍTULO II - DEL ACCESO A LA FORMACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS BIENES COLEGIALES	6
Artículo 7.- Del acceso a la formación	6
Artículo 8.- De la utilización de los bienes y servicios colegiales	6
TÍTULO III - DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y RESTO DE ÓRGANOS COLEGIALES	6
CAPÍTULO I - ASAMBLEA GENERAL	6
Artículo 9.- Acreditación de las y los asistentes	6
Artículo 10.- Sistema de votaciones	7
CAPÍTULO II - CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS Y LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS Y REPRESENTANTES DEL CEES	7
Artículo 11.- Ámbito	7
Artículo 12.- Principios básicos	7
Artículo 13.- Independencia	8
Artículo 14.- Conflicto de intereses	8
Artículo 15.- Secreto de las deliberaciones	9
Artículo 16.- Efectos en el tiempo	9
Artículo 17.- Asesoría en cuestiones deontológicas	9
CAPÍTULO III - DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y RESTO DE ÓRGANOS DEL COLEGIO	9
Artículo 18.- Renuncia al cargo y justificación de ausencias en reuniones de órganos colegiales	9
CAPÍTULO IV - DELEGACIONES	9
Artículo 19.- Delegaciones	9
Artículo 20.- Funciones	10
Artículo 21.- Sedes	10
Artículo 22.- Composición	10
Artículo 23.- Delegadas o delegados	10
Artículo 24.- Atribuciones de las delegadas o delegados	10
Artículo 25.- Tesoreras o Tesoreros delegados	11
Artículo 26.- Secretarías o Secretarios delegados	11
Artículo 27.- Vocales delegados	12
Artículo 28.- Junta directiva de la Delegación	12
CAPÍTULO V - SECCIONES PROFESIONALES	12
Artículo 29.- Secciones Profesionales	12
Artículo 30.- Iniciativa, motivación y carácter	12
Artículo 31.- Constitución	12

Artículo 32.- Reglamento	12
Artículo 33.- Principios básicos de la Sección Profesional	13
Artículo 34.- Participación	13
Artículo 35.- Modificación del Reglamento	13
Artículo 36.- Disolución	13
Artículo 37.- Periodo Transitorio	14
Artículo 38.- Informes y Memoria	14
Artículo 39.- Federación	14
CAPÍTULO VI - COMISIONES DE TRABAJO	14
Artículo 40.- Comisiones de Trabajo	14
Artículo 41.- Composición	14
Artículo 42.- Funciones	14
Artículo 43.- Creación y asignación de funciones	14
Artículo 44.- Duración	15
Artículo 45.- Nombramientos y Ceses	15
Artículo 46.- Presidenta o Presidente	15
Artículo 47.- Carácter	15
CAPÍTULO VII - GRUPOS DE TRABAJO	15
Artículo 48.- Grupos de Trabajo	15
Artículo 49.- Funciones	15
Artículo 50.- Duración	15
Artículo 51.- Composición	15
Artículo 52.- Discrepancias	15
Artículo 53.- Nombramientos y Ceses	15
Artículo 54.- Coordinadora o Coordinador	15
Artículo 55.- Integrantes de los Grupos	16
Artículo 56.- Autorización de la Junta de Gobierno	16
TÍTULO IV - VISADO	16
Artículo 57.- Visado	16
Artículo 58.- Solicitud.	16
Artículo 59.- Tramitación y plazo	16
Artículo 60.- Valoración del Visado	16
Artículo 61.- Visado aceptado	16
TÍTULO V - TURNOS DE ACTUACIONES PROFESIONALES	17
CAPÍTULO I - MEDIADORAS O MEDIADORES Y PERITOS JUDICIALES	17
Artículo 62.- Derecho a la inscripción	17
Artículo 63.- Requisitos	17
Artículo 64.- Procedimiento	18
Artículo 65.- Pérdida de la condición de miembro de la lista de peritos judiciales o de la de Mediadoras o Mediadores	18
Artículo 66.- Solicitud de Baja	18
CAPÍTULO II - CONFECCIÓN DE LA LISTA DE PERITOS JUDICIALES Y DE MEDIADORAS O MEDIADORES	18
Artículo 67.- Especialidades de Peritos Judiciales	18

Artículo 68.- Remisión a Juzgados y Tribunales	18
CAPÍTULO III - OBLIGACIONES DE LAS EDUCADORAS O EDUCADORES SOCIALES PERITOS JUDICIALES Y MEDIADORAS O MEDIADORES	19
Artículo 69.- Principio general	19
Artículo 70.- Aceptación y desempeño del peritaje	19
Artículo 71.- Obligaciones colegiales de las Educadoras y Educadores designados y nombrados Peritos Judiciales, Mediadoras o Mediadores	19
TÍTULO VI - ASESORÍA JURÍDICA	19
Artículo 72.- Asesoría Jurídica	19
Artículo 73.- Relación con la Junta de Gobierno	20
Artículo 74.- Acceso de las Colegiadas o Colegiados a la Asesoría	20
TÍTULO VII - COMISIÓN DEONTOLÓGICA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	20
CAPÍTULO I - COMISIÓN DEONTOLÓGICA	20
Artículo 75.- Comisión Deontológica	20
Artículo 76.- Funciones de la Comisión Deontológica	21
CAPÍTULO II - ACTUACIONES PREVIAS	21
Artículo 77.- Concurrencia de sanciones e independencia de los procedimientos	21
Artículo 78.- Medidas de carácter provisional	21
Artículo 79.- Tramitación y notificaciones	22
Artículo 80.- Derechos de las imputadas o imputados	22
CAPÍTULO III - INICIACIÓN DE LAS ACTUACIONES	22
Artículo 81.- Iniciación del procedimiento	22
Artículo 82.- Información previa	23
Artículo 83.- Apertura de expediente disciplinario y competencia para su instrucción y resolución	23
CAPÍTULO IV - EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS	24
Artículo 84.- De la Instructora o del Instructor del expediente disciplinario	24
Artículo 85.- Alegaciones y actuaciones en el procedimiento	25
Artículo 86.- Periodo de prueba	25
Artículo 87.- Prórroga de plazos	25
Artículo 88.- Propuesta de resolución	26
Artículo 89.- Alegaciones	26
Artículo 90.- Elevación del expediente al órgano competente para resolver	26
CAPÍTULO V - RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE	27
Artículo 91.- Resolución	27
CAPÍTULO VI - RÉGIMEN DE RECURSOS EN MATERIA DISCIPLINARIA	27
Artículo 92.- Actos recurribles	27
Artículo 93.- Régimen de los Recursos	27
CAPÍTULO VII - EJECUCIÓN	28
Artículo 94.- Ejecución y suspensión de la ejecución de las resoluciones sancionadoras	28
Artículo 95.- Publicidad y efectos de las sanciones	28
CAPÍTULO VIII - EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA	28
Artículo 96.- Causas de extinción de la responsabilidad disciplinaria	28
TÍTULO IX - RÉGIMEN ADMINISTRATIVO	29

Artículo 97.- Personal administrativo	29
Artículo 98.- Administración	29
TÍTULO X - FONDO DE OBRA SOCIAL	30
Artículo 99.- Fondo de Obra Social	30
Artículo 100.- Recursos del Fondo	30
Artículo 101.- Ayudas y prestaciones	30
Artículo 102.- Consejo Rector	30
Artículo 103.- Funciones del Consejo Rector	30
Artículo 104.- Condiciones del reconocimiento de las ayudas. Beneficiarias o Beneficiarios	31
Artículo 105.- Límites de acumulación de recursos	31
Artículo 106.- Cuantía de las ayudas	31
Artículo 107.- Reconocimiento	31
Artículo 108.- Recurso	31
TÍTULO XI - HONORES Y DISTINCIONES	32
Artículo 109.- Honores	32
Artículo 110.- Concesión de distinciones y honores	32
Artículo 111.- Felicitaciones	32
DISPOSICIÓN TRANSITORIA	33
DISPOSICIONES FINALES	33

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL COLEGIO PROFESIONAL DE EDUCADORAS Y EDUCADORES SOCIALES DE ARAGÓN

TÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto del Reglamento

El presente Reglamento tiene por objeto dotar de normas a la organización y al funcionamiento del Colegio Profesional de Educadoras y Educadores Sociales de Aragón, y deriva del mandato que recogen los Artículos 2, 19, 23 y 43 de los Estatutos del Colegio Profesional del Educadoras y Educadores Sociales de Aragón.

Artículo 2.- Denominaciones generales

Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- 1.- Estatutos, a los Estatutos del Colegio Profesional de Educadoras y Educadores Sociales de Aragón, publicados en el B.O.A. del 28 de Agosto de 2008;
- 2.- CEES, CEES Aragón, Colegio Profesional o Colegio, al Colegio Profesional de Educadoras y Educadores Sociales de Aragón;
- 3.- Junta o Junta de Gobierno, a la Junta de Gobierno del Colegio Profesional de Educadoras y Educadores Sociales de Aragón.
- 4.- Permanente o Comisión Permanente, a la Comisión Permanente del Colegio Profesional de Educadoras y Educadores Sociales de Aragón.
- 5.- Consejo General, al Consejo General de Colegios de Educadoras y Educadores Sociales
- 6.- Diplomada o Diplomado en Educación Social, esta denominación engloba también a las y los profesionales con el título de grado equivalente.

TÍTULO II DE LAS COLEGIADAS Y COLEGIADOS

CAPÍTULO I - DE LAS RELACIONES CON OTROS PROFESIONALES

Artículo 3.- Colaboración con otros profesionales

Toda Educadora o Educador Social Colegiado es libre de ejercer su profesión en colaboración con otros Técnicos.

Artículo 4.- Firma conjunta

El Colegio admitirá firma conjunta, en proyectos educativos o sociales, con Pedagogos y Psicopedagogos, o en su caso con Trabajadores Sociales o Psicólogos, u otros profesionales relacionados con la Educación Social, que según la legislación vigente tengan capacidad de elaborar o dirigir el proyecto específico presentado.

Artículo 5.- Informe conjunto

La Educadora o el Educador Social, podrá emitir informe conjunto con otros profesionales, siempre que el informe conste de partes diferenciadas e identificables correspondientes a cada profesional y contemple una valoración u orientación conjunta, que podrá ir firmada conjuntamente por la Educadora o el Educador Social y el resto de Profesionales.

Artículo 6.- Deontología Profesional en las colaboraciones

En todo caso la Colegiada o Colegiado cuidará de que estas colaboraciones con otros técnicos se ajusten a las normas de Deontología Profesional.

CAPÍTULO II - DEL ACCESO A LA FORMACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS BIENES COLEGIALES

Artículo 7.- Del acceso a la formación

El Colegio programará anualmente, a través de la Comisión de Formación, distintas actividades formativas dirigidas a actualizar, perfeccionar o incrementar las aptitudes y conocimientos profesionales de la Educadora o Educador Social.

En el acceso a la formación la Comisión de Formación aplicará los siguientes criterios para la selección de los solicitantes, primando el orden de enumeración:

- 1- Tendrán preferencia las Colegiadas y Colegiados en el CEES Aragón frente a estudiantes de Educación Social con residencia en Aragón y éstos ante Colegiadas o Colegiados de otros colegios o estudiantes de Educación Social con residencia distinta a Aragón u otros profesionales en actividades formativas abiertas.
- 2- Tendrán preferencia las y los profesionales a quienes se les exija la actividad formativa de forma obligatoria para el desarrollo de su actividad profesional habitual.
- 3- Tendrán preferencia aquellas o aquellos solicitantes que presenten mayor tiempo transcurrido entre la asistencia a una actividad formativa organizada por el Colegio y la nueva solicitud.
- 4- En caso de empate se optará por el o la profesional que trabaje en el ámbito de intervención con relación directa y más cercana con la actividad formativa.
- 5- En caso de empate decidirá la antigüedad como Colegiada o Colegiado, en cualquier Colegio Profesional de Educadoras y Educadores Sociales, descontando los periodos en situación de baja.
- 6- Y, finalmente, teniendo en cuenta la mayor antigüedad en la fecha inicial de colegiación y, por último, en la fecha de nacimiento del o de la solicitante.

Artículo 8.- De la utilización de los bienes y servicios colegiales

Las Colegiadas o Colegiados podrán solicitar la utilización de los locales del Colegio para reuniones y actos de carácter profesional o colegial, así como de los demás bienes y servicios, en las siguientes condiciones y previa solicitud y confirmación de la Junta de Gobierno:

- 1.- En el caso de varias solicitudes coincidentes se aplicarán los mismos criterios de desempate descritos en el artículo 7 del presente Reglamento.
- 2.- El o la solicitante o solicitantes se responsabilizarán de los daños o desperfectos causados al bien colegial.
- 3.- El acto o disfrute del servicio se ajustará al horario y condiciones marcadas por la Junta de Gobierno.

TÍTULO III

DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y RESTO DE ÓRGANOS COLEGIALES

CAPÍTULO I - ASAMBLEA GENERAL

Artículo 9.- Acreditación de las o los asistentes

La Secretaria o el Secretario apoyado por los miembros de la Secretaría Técnica del CEES Aragón, realizará la acreditación de las Colegiadas y Colegiados a la entrada de la Asamblea. La Colegiada o Colegiado acreditará su identidad mediante el D.N.I., N.I.E. o equivalente. Los miembros de la Secretaría Técnica comprobarán su inclusión en el listado definitivo de Colegiadas y Colegiados.

En el caso de ejercer también voto delegado presentará las delegaciones de voto en el modelo oficial del CEES Aragón, debidamente cumplimentado y firmado y acompañado de copia del D.N.I. / N.I.E. o equivalente, realizando la Secretaría el mismo proceso descrito en el párrafo anterior. De acuerdo con los Estatutos, cada Colegiada o Colegiado podrá ostentar la representación delegada de hasta dos votos de miembros no presentes en la Asamblea.

Una vez comprobado por la Secretaría que tanto la Colegiada o el Colegiado asistente, como las delegaciones de voto, son correctas, se procederá a su acreditación entregándole el documento acreditativo donde figure su nombre, apellidos y número de Colegiada o Colegiado, la identidad y número de los Colegiados a los que representa, las papeletas con distintas candidaturas y una en blanco, y cartulina de votación a mano alzada, que variará de color de acuerdo a los votos propios o delegados que represente: uno, cartulina blanca; dos, cartulina verde; tres, cartulina roja. También se le entregarán, si no se le hubieran enviado anteriormente, los informes o documentos que se vayan a debatir en la asamblea y las enmiendas realizadas.

Artículo 10.- Sistema de votaciones

Las votaciones, excepto las de elecciones a cargos, se realizarán a mano alzada con las cartulinas que acompañarán a los documentos entregados en la acreditación.

Las votaciones a mano alzada se realizan por solicitud de la Presidencia, emitiendo primero los votos favorables, después los negativos y finalmente las abstenciones. Cuando las votaciones se realicen por papeleta, la mesa de la asamblea dispondrá de las papeletas con los textos "no", "sí" o papeleta en blanco y se dispondrá de una urna. El voto se realizará mediante acreditación de la Colegiada o Colegiado y los votos delegados que represente, introduciendo tantas papeletas como votos pueda ejercer.

En las votaciones a cargos de los órganos de gobierno o de garantías del Colegio el voto se realizará mediante acreditación de la Colegiada o Colegiado y los votos delegados que represente, introduciendo tantas papeletas como votos pueda ejercer en cada una de las urnas.

La Secretaría, apoyada por los colaboradores que ésta nombre, será la encargada de realizar el recuento de votos, recogiendo en acta el resultado de cada votación .

CAPÍTULO II - CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS Y LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS Y REPRESENTANTES DEL CEES

Artículo 11.- Ámbito.

El presente Código de conducta orienta a las y los Miembros de la Junta de Gobierno, Miembros de la Comisión de Mediación y Arbitraje, Delegadas o Delegados Territoriales y Miembros de las Juntas Directivas Territoriales, Miembros de las Comisiones y Grupos de Trabajo, Miembros de las Juntas Directivas de las Secciones Profesionales y de la Junta Electoral y de aquellas Colegiadas o Colegiados que, por delegación de la Junta de Gobierno o de la Presidencia, representen al colegio ante cualquier organismo o en actos públicos.

Artículo 12.- Principios básicos.

Las y los Miembros de la Junta de Gobierno, Miembros de la Comisión de Mediación y Arbitraje, Delegadas o Delegados Territoriales y Miembros de las Juntas Directivas Territoriales, Miembros de las Comisiones y Grupos de Trabajo, Juntas Directivas de las Secciones Profesionales y representantes del CEES observarán el máximo nivel de conducta ética. Deberán actuar con rectitud, independencia, imparcialidad y discreción y deberán evitar toda situación que pueda dar lugar a un conflicto de intereses. Deberán ser conscientes de la importancia de su cargo o representación, tener en cuenta el carácter público de sus funciones, y comportarse

de modo que se mantenga y promueva la confianza de las ciudadanas y ciudadanos en el CEES Aragón y, especialmente, la que han depositado en los respectivos cargos nuestras Colegiadas y Colegiados.

Artículo 13.- Independencia.

Los cargos e integrantes de los órganos antes referidos, cuando ejerzan las facultades y desempeñen las funciones y deberes que les incumban, no recabarán ni aceptarán instrucciones procedentes de terceros, relaciones particulares, familiares o laborales, asociadas o asociados, compañeras o compañeros de trabajo, amistades o clientes, debiendo siempre abstenerse y no intervenir en cualquier actividad en la que alguna o alguno tenga o pueda tener interés, directo o indirecto, actual o eventual. Actuarán siempre en interés general del CEES Aragón aún cuando pueda su actuación causarle un perjuicio en el futuro o un lucro cesante. El respeto al principio de independencia es incompatible con la solicitud, recepción o aceptación, de toda fuente ajena al Colegio de cualquier clase de ventaja, recompensa, remuneración o regalo, en dinero o en especie, cuyo valor exceda de una cantidad ínfima o de los límites acostumbrados, y que guarde algún tipo de relación con su condición de miembro del órgano colegial o representante del CEES.

Las y los Miembros de la Junta de Gobierno, Miembros de la Comisión de Mediación y Arbitraje, Delegadas o Delegados Territoriales, Miembros de las Juntas Directivas Territoriales, Miembros de las Comisiones o Grupos de Trabajo y Miembros de las Juntas Directivas de las Secciones Profesionales velarán porque sus actividades no relacionadas con el Colegio, sean o no remuneradas, y especialmente su ejercicio profesional, no estorben sus obligaciones ni desprestigien a la Corporación. En sus colaboraciones científicas o académicas, en sus intervenciones en charlas y conferencias aclararán si actúan a título personal o bien si sus opiniones son las del Colegio, en razón de sus específicas funciones y deberes dentro del seno de la Institución y siempre que se cuente con la correspondiente autorización de la Junta de Gobierno o de la Junta Permanente.

En las relaciones con los medios de comunicación, otros Colegios o entidades, para que puedan efectuarse declaraciones públicas sobre asuntos relacionados con el Colegio o la profesión, en situaciones de urgencia, habrá que contar como mínimo con el conocimiento, autorización o delegación de la Presidencia y Vicepresidencia, dando cuenta a la mayor brevedad posible al resto de la Junta de Gobierno.

Las relaciones con terceros de cualquier clase se basarán en planteamientos compatibles con su independencia y con el principio de integridad. El principio de independencia no podrá esgrimirse como justificación frente a actividades que se desarrollan por delegación de un órgano de Gobierno aplicándose en estos casos el principio de subordinación. Si cualquiera de las o los Miembros de un órgano delegado considera que sus convicciones son incompatibles con las actuaciones del órgano delegante – sea en las materias propias de la delegación o en cualesquiera otras con trascendencia para los fines o funciones del Colegio- deberá hacerlo saber así a la Junta de Gobierno y presentar la dimisión a su cargo de inmediato.

Artículo 14. Conflicto de intereses.

Las o los Miembros de la Junta de Gobierno, Miembros de la Comisión de Mediación y Arbitraje, Delegadas o Delegados Territoriales y Miembros de las Juntas Directivas Territoriales, Miembros las Comisiones o Grupos de Trabajo, Miembros de las Juntas Directivas de las Secciones Profesionales y Miembros de la Junta Electoral, evitarán toda situación que pueda originar un conflicto de intereses. Se da un conflicto de intereses cuando se tienen intereses privados, personales o profesionales que pueden influir, o tener el más mínimo atisbo de influir, en el desempeño imparcial y objetivo de sus funciones. Se entenderá por intereses privados, personales o profesionales toda posible ventaja, aunque remota, para

ellos mismos, sus familiares o sus conocidos, amigos o socios cuya consecución les impida o pudiera razonablemente impedirles estar en situación de obrar con total independencia e imparcialidad. Los cargos e integrantes de los órganos antes referidos no utilizarán para realizar sus actuaciones profesionales, sea directamente o indirectamente por terceros, y sea por cuenta y riesgo propios o de terceros, la información confidencial a que tengan acceso

Artículo 15.- Secreto de las deliberaciones.

El deber de guardar el secreto de las deliberaciones obliga a no revelar información, confidencial o no, que se obtenga en el desarrollo de las reuniones del órgano del que se trate, de la lectura de los documentos que en su seno se preparen o se despachen. Esta obligación se tendrá en cuenta, en particular, en los discursos o declaraciones públicas y en los contactos con los medios de comunicación en relación con cualquier clase de actuaciones relacionadas con los fines y funciones del CEES. Las y los Miembros de la Junta de Gobierno, Miembros de la Comisión de Mediación y Arbitraje, Delegadas o Delegados Territoriales y Miembros de las Juntas Directivas Territoriales, Miembros las Comisiones o Grupos de Trabajo y Miembros de las Juntas Directivas de las Secciones Profesionales tomarán las medidas necesarias para asegurarse de que las personas que tengan acceso a la información de que ellos dispongan respeten también el deber de secreto de las deliberaciones que les viene impuesto.

Artículo 16. Efectos en el tiempo.

Después de haber cesado en sus funciones, cualquiera de los cargos e integrantes de los órganos citados anteriormente seguirán evitando todo conflicto de intereses que pudieran originar sus actividades privadas o profesionales.

Artículo 17. Asesoría en cuestiones deontológicas.

Las y los Miembros de la Junta de Gobierno, Delegadas o Delegados Territoriales y Miembros de las Juntas Directivas Territoriales, Miembros las Comisiones o Grupos de Trabajo y Miembros de las Juntas Directivas de las Secciones Profesionales podrán pedir asesoramiento en cuestiones deontológicas que les oriente en todas sus dudas sobre el cumplimiento de sus obligaciones a la Presidenta o Presidente y ésta o éste, en lo que a su cargo respecta, a la Comisión de Mediación y Arbitraje.

CAPÍTULO III - DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y RESTO DE ÓRGANOS DEL COLEGIO

Artículo 18.- Renuncia al cargo y justificación de falta de asistencia a reuniones de órganos colegiales

La renuncia a ser miembro de cualquier órgano del Colegio se realizará por escrito y dirigida a la Presidencia del CEES, indicado los motivos de la decisión. Igualmente la justificación de las ausencias a cualquier reunión de los órganos del Colegio se realizará por escrito, indicando los motivos de la ausencia, a la Presidencia de dicho órgano, quien las adjuntará al acta de la reunión.

CAPÍTULO IV - DELEGACIONES.

Artículo 19.- Delegaciones.

La Junta de Gobierno del CEES Aragón podrá crear, por mayoría de sus miembros, Delegaciones de carácter provincial, comarcal o supracomarcal, de acuerdo al Artículo 46 de los Estatutos del CEES Aragón.

2.- La Delegación tendrá la consideración de órgano territorial para facilitar las relaciones del CEES Aragón con las Colegiadas y Colegiados, así como con los organismos e instituciones, ya sean autonómicas o locales.

3.- El ámbito de actuación se ejercerá dentro de una demarcación territorial en representación del CEES Aragón, cumpliendo exactamente las instrucciones y directrices que le sean marcadas por la Junta de Gobierno.

Artículo 20.- Funciones

1.- Las Delegaciones se encargarán de la consecución de los fines del CEES Aragón, dentro de su demarcación territorial, según quedan reseñados en los Estatutos Generales; poniendo en conocimiento de la Junta de Gobierno cualquier circunstancia que pueda afectar a los intereses colegiales.

2.- Las Delegaciones prestarán la máxima colaboración a la Junta de Gobierno del CEES Aragón en el cumplimiento de sus cometidos.

Artículo 21.- Sedes

1.- Las sedes de las Delegaciones estarán ubicadas en aquellos municipios que, bien por el número de Colegiadas o Colegiados residentes en la localidad o, por su especial situación geográfica, aconsejen su elección.

Artículo 22.- Composición

1.- Las Delegaciones, en principio, contarán con un Delegado o Delegada, que será el o la representante del CEES Aragón en su demarcación territorial por delegación de la Presidencia, previo acuerdo de la Junta de Gobierno.

2.- Si las necesidades de la Delegación fueran en aumento, la Junta de Gobierno del CEES Aragón podrá acordar la ampliación de la Delegación, nombrando Secretaria o Secretario, Tesorera o Tesorero, o Vocales, según se requiera y pudiendo llegar a alcanzar una estructura igual a la de la Junta de Gobierno.

Artículo 23.- Delegadas o Delegados

1.- La actividad de las Delegaciones se estructurará y articulará a través de las Delegadas o Delegados, que serán las o los responsables del buen funcionamiento de la Delegación.

2.- Los cargos vigentes de las Delegaciones serán ratificados por períodos de cuatro años por la Junta de Gobierno que se forme, tras la elección de Presidenta o Presidente del CEES Aragón.

3.- Las Delegadas o Delegados podrán ser nombrados y cesados por la Junta de Gobierno.

4.- La Asamblea del CEES Aragón, a propuesta de la Junta de gobierno o de 10 o más Colegiadas o Colegiados de una misma demarcación territorial, podrá acordar que la Delegada o Delegado y demás cargos de la Delegación, se designen mediante elecciones territoriales, que se adaptarán a lo dispuesto en los Estatutos y Reglamento para la elección de la Junta de Gobierno y tendrán el mismo calendario y régimen electoral que el CEES.

Artículo 24.- Atribuciones de las Delegadas o Delegados

1.- Las Delegadas o Delegados defenderán los derechos de las Colegiadas o Colegiados, velando por la observancia de la deontología profesional.

2.- Será misión de las Delegadas o Delegados promover la colegiación de las Diplomadas y Diplomados en Educación Social o habilitadas y habilitados residentes en su circunscripción territorial, cumpliendo con los requisitos establecidos para la tramitación de altas.

3.- Las Delegadas o Delegados podrán visar proyectos de acuerdo con lo dispuesto en los Estatutos Generales, siempre y cuando reciban la autorización expresa de la Junta de Gobierno.

4.- Las Delegadas o Delegados deberán asistir a las reuniones de la Junta de Gobierno a las que sean convocados al objeto de tratar asuntos que conciernan a las Delegaciones, o para determinar el planteamiento general del CEES Aragón.

5.- Las Delegadas o Delegados, previo conocimiento y autorización de la Junta de Gobierno, organizarán seminarios, reuniones, conferencias y, en general, actos

encaminados a conseguir un mejor desarrollo y expansión de los cometidos propios del CEES Aragón.

6.- Asimismo, las Delegadas o Delegados serán las o los representantes del CEES Aragón en su Delegación y, en especial, en aquellos cometidos que la Junta de Gobierno, expresamente, les confiera.

7.- Las Delegadas o Delegados podrán proponer ante la Junta de Gobierno del CEES Aragón, la ampliación de las o los componentes de la Delegación, designando sus respectivos puestos y cometidos que sean necesario crear.

8.- Las Delegadas o Delegados, previa notificación a la Presidencia de la Junta de Gobierno, podrán expedir certificaciones dentro de su competencia territorial, previa notificación a la Presidencia o Miembro de la junta en quien se delegue.

9.- Las Delegadas o Delegados remitirán a la Secretaría del CEES Aragón el original de toda la documentación, guardando en sus archivos una copia de aquélla.

10.- Mensualmente, las Delegadas o Delegados prepararán el informe correspondiente, a fin de dar cuenta a la Junta de Gobierno, que será la encargada de adoptar las medidas que se consideren oportunas.

11.- Si la importancia del asunto así lo requiriere, la Delegada o Delegado deberá dar cuenta inmediatamente a la Comisión Permanente de la Junta de Gobierno, que será la encargada de adoptar las medidas que se consideren oportunas.

12.- Las Delegadas o Delegados deberán remitir una memoria anual que recogerá todas las actividades desarrolladas por la Delegación, y que deberá presentarse en el primer trimestre del año siguiente; conteniendo, además, las propuestas oportunas para la mejora de sus cometidos y funciones.

Artículo 25.- Tesoreras o Tesoreros Delegados

1.- La Junta de Gobierno del CEES Aragón, con el informe favorable de la Tesorera o Tesorero, y a propuesta de la Delegada o Delegado correspondiente, podrá nombrar Tesorera o Tesorero en las Delegaciones y asignar presupuesto propio a la Delegación.

2.- El nombramiento de la Tesorera o Tesorero contendrá, en cada caso, los cometidos y funciones a desempeñar y podrá recaer en la misma Delegada o el mismo Delegado territorial, siendo siempre ejercidos bajo la inspección y control de la Tesorera o Tesorero del CEES Aragón.

3.- Las Tesoreras o Tesoreros-Delegados podrán ser autorizados para recaudar las cuotas colegiales y cualquier otro ingreso de carácter estatutario, siendo las únicas o únicos responsables de su custodia hasta su remisión al CEES Aragón.

4.- Las Tesoreras o Tesoreros -Delegados podrán ser autorizados para atender los gastos periódicos de la Delegación, siempre que tengan el carácter de ordinarios.

5.- Asimismo, Las Tesoreras o Tesoreros -Delegados podrán disponer del metálico imprescindible en la Delegación para atender los gastos menores, debiendo situar el resto de los fondos en la institución bancaria que le señale la Junta de Gobierno del CEES Aragón, siguiendo los requisitos, en cuanto a la disposición de fondos, que ésta determine.

6.- En todo caso, bien la Presidenta o Presidente o bien la Tesorera o Tesorero del CEES Aragón deberán tener firma reconocida en las instituciones bancarias donde se encuentren depositados los fondos de las Delegaciones.

Artículo 26.- Secretarías o Secretarios Delegados

1.- La Junta de Gobierno del CEES Aragón, con el informe favorable de la Secretaria o Secretario, y a propuesta de la Delegada o Delegado correspondiente, podrá nombrar Secretaria o Secretario en las Delegaciones.

2.- Las Secretarías o Secretarios-Delegados levantarán acta de las reuniones de la Delegación.

3.- Las Secretarías o Secretarios-Delegados podrán expedir certificaciones, previa delegación expresa por parte de la Delegada o Delegado.

4.- Las Secretarías o Secretarios-Delegados cuidarán del archivo de los documentos pertenecientes a la Delegación y de cuya custodia serán responsables.

- 5.- Las Secretarías o Secretarios-Delegados prepararán el despacho para dar cuenta a las o los restantes miembros de la Delegación de los asuntos de la misma.
- 6.- Las Secretarías o Secretarios-Delegados redactarán la memoria anual a que se refiere el Artículo 26.12 del presente reglamento.

Artículo 27.- Vocales Delegados

- 1.- La Junta de Gobierno del CEES Aragón, a propuesta de la Delegada o Delegado correspondiente, podrá nombrar Vocales en las Delegaciones.
- 2.- Las Vocales o los Vocales-Delegados auxiliarán a las o los titulares de los restantes cargos de la Delegación, sustituyéndoles en caso de ausencia o enfermedad; debiendo dar conocimiento de la sustitución a la Junta de Gobierno del CEES Aragón.
- 3.- Las Vocales o los Vocales-Delegados desempeñarán cuantos cometidos les confíe la Delegada o Delegado.

Artículo 28.- Junta Directiva de Delegación.

Aquellas Delegaciones que cuenten con varios miembros nombrados para distintos cargos podrán constituir, por acuerdo de la Junta de Gobierno y a solicitud de éstos, una Junta Directiva de Delegación que será coordinada por la Delegada o Delegado territorial del CEES Aragón.

CAPÍTULO V - SECCIONES PROFESIONALES.

Artículo 29.- Secciones profesionales

La Junta de Gobierno del CEES Aragón, de acuerdo con el Artículo 47 de los Estatutos del Colegio, con el fin de atender a los ámbitos de intervención o especialización de la profesión de la Educadora o Educador Social y con la intención de responder a las realidades más específicas de cada sector, podrá crear Secciones Profesionales. Estas secciones serán de adscripción voluntaria y agruparán dentro del Colegio a las Colegiadas o Colegiados que ejerzan, o estén interesados en ejercer, su práctica profesional dentro de una misma especialidad de la Educación Social. Las funciones, objetivos y reglamento de funcionamiento de las Secciones serán aprobados por la Asamblea general a propuesta de la Junta de Gobierno.

Artículo 30.- Iniciativa.

La iniciativa de creación de una Sección Profesional habrá de partir de la Asamblea General, de la Junta de Gobierno o de la Junta Directiva de una Delegación, o de un grupo de Colegiadas o Colegiados no menor de 10.

Artículo 31.- Motivación y carácter

La conveniencia u oportunidad de creación de una Sección Profesional, cuyo ámbito sea el del propio Colegio, deberá ser motivada, sin que tenga carácter exclusivista ni limite la competencia de la Educadora o Educador que quiere formar parte de ella, en cualquier forma de ejercicio profesional. La Sección Profesional no será el medio obligado para acceder a determinadas formas de ejercicio profesional, que en su totalidad son amparadas por la titulación única de la Diplomatura en Educación Social o la Habilitación profesional.

Artículo 32.- Constitución

Una vez hecha la propuesta de creación de una Sección Profesional, la Junta de Gobierno del CEES Aragón nombrará una comisión gestora, presidida por una o uno de los vocales de la Junta, para que prepare el correspondiente proyecto de Reglamento. Dispondrá de un plazo máximo de seis meses para presentar el Proyecto de Reglamento. Una vez constituida, la coordinación entre la Sección Profesional y la Junta de Gobierno, la realizará el miembro de dicha Junta de

Gobierno que se designe, ejerciendo la presidencia de la Sección y formando parte de su Junta directiva con voz y voto.

Artículo 33.- Reglamento

El proyecto de reglamento será sometido a la Junta de Gobierno del CEES, a los efectos de aprobación provisional y posterior elevación a la Asamblea General, cuya aprobación determinará la constitución de la Sección Profesional. La Junta de Gobierno del CEES velará por que dichos Reglamentos sean en todo acordes con éste y con los Estatutos del CEES, denegando en caso contrario su aprobación, sin la cual no podrán ser sometidos a la Asamblea General.

El reglamento de la Sección Profesional deberá contener:

- a. Los fines y funciones de la Sección Profesional.
- b. Los requisitos para formar parte de ella.
- c. Los órganos de gobierno serán una Asamblea de Representación directa y una Junta Directiva. La Junta contará con un máximo de 5 miembros; la Presidencia de la Sección Profesional la ostentará el o la miembro de la Junta de Gobierno en quien se delegue, sin perjuicio de la existencia de otros cargos de la Sección Profesional elegidos por y entre sus miembros.

Artículo 34.- Principios básicos de la Sección Profesional.

Además de lo previsto en los apartados anteriores, los principios básicos que habrán de seguir los Reglamentos de las Secciones Profesionales serán los siguientes:

- a. Necesidad de que la Sección Profesional cuente con un número de 10 Educadoras o Educadores Sociales, como mínimo, aunque esta cifra podrá ser ampliada por cada Reglamento.
- b. Dependencia jurídica de la Junta de Gobierno del CEES, en forma de delegación. Todos los actos de cualquier Sección Profesional creada al amparo de estos Reglamentos, serán recurribles en alzada ante la Junta de Gobierno del Colegio y cuya resolución obligará expresamente a la Sección Profesional.
- c. Dependencia económica del CEES de manera que el Colegio aportará anualmente a la Sección las cantidades que fije la Junta de Gobierno, a la vista de la memoria valorada de actividades a realizar por la Sección Profesional para el año de que se trate.
- d. Atribución de la función disciplinaria al CEES.
- e. Dependencia administrativa de la Junta de Gobierno del CEES
- f. Necesidad de que el nombre del CEES Aragón aparezca a continuación de la denominación de la Sección.
- g. Justificación de la Sección para una mejor defensa y representación de los intereses profesionales por motivos de forma de ejercicio profesional o ámbito de intervención, evitando la constitución de Secciones Profesionales con fines coincidentes y/o con funciones que no sean propios del CEES.

Artículo 35.- Participación

Las Secciones Profesionales del CEES tendrán el mismo calendario y régimen electoral que el CEES.

Artículo 36.- Modificación del Reglamento

Una vez aprobados los Reglamentos de cualquier Sección Profesional la posible modificación de los mismos seguirá el mismo trámite que la aprobación inicial, con el requisito de que la modificación sea previamente aprobada por los dos tercios de los votos de las Educadoras o Educadores que componen su respectiva Asamblea. Este requisito no será exigible cuando la modificación sea por imperativo de la Ley o por modificación de los Reglamentos y Estatutos a los cuales han de subordinarse.

Artículo 37.- Disolución

La Junta de Gobierno del CEES Aragón, se reserva la posibilidad de disolución de cualesquiera de las Secciones Profesionales que en su día se constituyan, bien porque el número de Educadoras o Educadores pertenecientes a ella sea menor de 10, bien porque no cumpla los fines para los que fue creada, o bien porque incumpla con lo establecido en este reglamento o en aquellos particulares por los que se rija.

Artículo 38.- Periodo Transitorio

La cláusula del número de Educadoras o Educadores no regirá en los dos primeros años a partir de la aprobación de los Reglamentos, de la Sección Profesional de que se trate, por la Asamblea General.

Artículo 39.- Informes y Memoria

De todas las sesiones y órdenes del día, así como de los acuerdos tomados en la Sección Profesional se dará cuenta a la Secretaría del CEES. Mensualmente, el o la Miembro de la Junta de Gobierno que presida la sección preparará el informe correspondiente, a fin de dar cuenta a la Junta de Gobierno, que será la encargada de adoptar las medidas que se consideren oportunas. Si la importancia del asunto así lo requiriere, la Presidenta o el Presidente de la Sección deberá dar cuenta inmediatamente a la Comisión Permanente de la Junta de Gobierno, que será la encargada de adoptar las medidas que se consideren oportunas. La Presidenta o el Presidente de la Sección deberá remitir, durante el primer trimestre siguiente al año anterior, una memoria anual que recogerá todas las actividades desarrolladas por la Sección; conteniendo, además, las propuestas oportunas para la mejora de sus cometidos y funciones.

Artículo 40.- Federación

Las Secciones Profesionales que al amparo de este Reglamento se creen en su día podrán federarse a nivel estatal, mediante la previa aprobación de los Estatutos de la Federación por el Consejo General de Colegios de Educadoras y Educadores Sociales del Estado Español

CAPITULO VI - COMISIONES DE TRABAJO.

Artículo 41.- Comisiones de Trabajo.

La Junta de Gobierno, de acuerdo con el Artículo 48 de los Estatutos del CEES Aragón, podrá acordar, por mayoría de sus miembros, la creación de Comisiones de Trabajo, que actuarán como apoyo a la propia Junta de Gobierno en el desarrollo y gestión de sus responsabilidades.

Artículo 42.- Composición

- 1.- Las o los miembros de la Junta de Gobierno presidirán un número variable de Comisiones de Trabajo de acuerdo a sus responsabilidades.
- 2.- Podrán formar parte de las Comisiones de Trabajo, siempre por nombramiento de la Junta de Gobierno, cualquier Colegiada o Colegiado en situación de alta, trabajadores del colegio o personas pertenecientes a servicios conveniados por el Colegio.

Artículo 43.- Funciones

Podrán ser funciones y cometidos de las Comisiones de Trabajo, todos aquellos que los Estatutos Generales atribuyen a la Junta de Gobierno.

Artículo 44.- Creación y asignación de funciones

La Junta de Gobierno, a propuesta del o de la miembro de la Junta a quien corresponda la responsabilidad del área de gestión o ámbito profesional, creará la

Comisión de Trabajo correspondiente a este área o ámbito profesional y le asignará las funciones específicas que se acuerden.

Artículo 45.- Duración

Las Comisiones de Trabajo tendrán la duración de la propia Junta de Gobierno, quedando disuelta a la vez que la propia Junta o por decisión de ésta, siempre que lo aconsejen criterios de organización u optimización de la gestión de la propia Junta.

Artículo 46.- Nombramientos y Ceses

La Junta de Gobierno estará facultada, en todo momento, para alterar el número de las Comisiones de Trabajo, pudiendo cambiar a sus Presidentas o Presidentes, nombrar nuevas o nuevos miembros, así como cesar a una o uno o a todas o todos los integrantes.

Artículo 47.- Presidenta o Presidente

La Presidenta o Presidente de la Comisión será la persona encargada, en todo momento, de informar a la Junta de Gobierno, de la marcha y estado de la gestión encomendada, remitiendo informes o actas de las reuniones desarrolladas y acuerdos adoptados.

Artículo 48.- Carácter

Las Comisiones de Trabajo tienen un carácter consultivo y de apoyo a la responsabilidad del o de la miembro de la Junta de Gobierno que la preside, y por ello las decisiones las tomará la Presidencia, una vez oídos los o las miembros de la Comisión o valorados los informes presentados.

CAPITULO VII - GRUPOS DE TRABAJO.

Artículo 49.- Grupos de Trabajo.

La Junta de Gobierno podrá acordar, por mayoría de sus miembros, la creación de Grupos de Trabajo, que actuarán, en todo momento, por delegación de aquélla.

Artículo 50.- Funciones

Podrán ser funciones y cometidos de los Grupos de Trabajo, todos aquellos que los Estatutos Generales atribuyen a la Junta de Gobierno.

Artículo 51.- Asignación de Funciones

La Junta de Gobierno, en el mismo acto de creación del Grupo de Trabajo, asignará a éste, el cometido específico a desarrollar.

Artículo 52.- Duración

Los grupos de Trabajo tendrán la duración propia de la misión encomendada, quedando disuelta una vez hayan sido aprobados, por la Junta de Gobierno, los informes presentados o los resultados obtenidos por aquéllos.

Artículo 53.- Composición

1.- Los Grupos de Trabajo tendrán un número variable de integrantes en función de la importancia de su cometido y, una o uno de ellos pertenecerá a la Junta de Gobierno y actuará como Coordinadora o Coordinador de la misma.

Artículo 54.- Discrepancias

Las discrepancias que puedan surgir entre las o los componentes del Grupo de Trabajo, serán resueltas por la Presidenta o Presidente del CEES Aragón.

Artículo 55.- Nombramientos y Ceses

Todas y todos los miembros de los Grupos de Trabajo serán nombrados por la Junta de Gobierno, que estará facultada, en todo momento, para alterar el número de los grupos de Trabajo y de sus miembros, pudiendo nombrar nuevas o nuevos miembros, así como cesar a uno o a todos los integrantes.

Artículo 56.- Coordinadora o Coordinador

La Coordinadora o Coordinador será la persona encargada, en todo momento, de informar a la Junta de Gobierno de la marcha y estado de los trabajos encomendados.

Artículo 57.- Integrantes de los grupos

Podrán formar parte de los Grupos de Trabajo las Colegiadas o Colegiados que lo soliciten y también personas o entidades ajenas al CEES Aragón, siempre y cuando quede suficientemente acreditada su identidad y se notifique a la Junta de Gobierno, que deberá aprobar su participación.

Artículo 58.- Autorización de la Junta de Gobierno

Hasta tanto no exista autorización de la Junta de Gobierno, los grupos de Trabajo no podrán hacer público, ni comunicar a terceros, el resultado o estado de sus trabajos.

TÍTULO IV VISADO

Artículo 59.- Visado

El visado colegial garantiza la identidad, la titulación y la habilitación de quien suscribe el trabajo. Asimismo acredita la autenticación, el registro, la custodia, la comprobación formal de presentación de los documentos y que se ha contemplado la normativa aplicable; no sanciona el contenido del trabajo profesional ni su corrección técnica, pero sí su contenido acorde con las normas deontológicas de la profesión.

Artículo 60.- Solicitud

La Colegiada o Colegiado deberá presentar en la Secretaría del Colegio la siguiente documentación:

- a) Solicitud de Visado (según modelo oficial de solicitud de Visado),
- b) Trabajo a visar (tantas copias como sea necesario en papel incluyendo una copia para el CEES). Cada copia del trabajo deberá contar con la firma original, nunca con firma fotocopiada.
- c) Original y copia de la documentación que se desea adjuntar al trabajo y que el CEES debe acreditar mediante su compulsión.
- d) Copia de la minuta de honorarios, o factura, para el cálculo de los derechos colegiales.

Artículo 61.- Tramitación y plazo

La Secretaría del Colegio procederá al registro de la solicitud de visado. Se asignará a cada solicitud un número de registro que podrá ser utilizado para hacer referencia a la misma.

El proceso de visado se realizará en el Colegio en el plazo de quince días laborables. La Secretaría del Colegio procederá a comprobar la identidad y la habilitación facultativa de la Colegiada, Colegiado o Colegiados que presentan el trabajo y realizará la compulsión, si procede, de la documentación presentada.

La Comisión de Visado o, en su defecto, el o la Vocal de la Junta de Gobierno responsable, o la Colegiada o Colegiado en quien delegue la Junta de Gobierno, examinará la integridad formal del trabajo y la observación de las normas colegiales

y, en su caso, el cumplimiento de otras exigencias legales. La Junta de Gobierno del CEES asesorará a la Secretaría y a la Comisión o Vocal o Colegiado delegado sobre los criterios aplicables y resolverá las dudas que se planteen, ratificando la propuesta de visado.

Artículo 60.-Valoración del Visado

Si la revisión del apartado anterior es positiva, la Secretaría del Colegio anotará el estado del trabajo como "VISADO ACEPTADO", acuñándolo con el sello oficial de Visado del CEES. El diseño del sello incluirá obligatoriamente de forma bien visible la expresión "VISADO ADMINISTRATIVO" y el logo del CEES Aragón.

Cuando el estado del trabajo sea "VISADO DENEGADO", la Secretaría del Colegio comunicará a la mayor brevedad posible esta situación al Colegiado o Colegiada para que proceda a retirar su trabajo y copia de la solicitud, donde se le indicarán los motivos de denegación.

Artículo 61.- Visado aceptado

Cuando el trabajo tenga el estado de "VISADO ACEPTADO", la Secretaría del Colegio avisará a la Colegiada o Colegiado para informarle de que su trabajo ha sido visado satisfactoriamente y procederá con las siguientes normas:

- a. La Secretaría emitirá la factura correspondiente, adjuntándole una copia de la solicitud sellada y con el número de Registro del visado, y realizará las gestiones del cobro del visado a la Colegiada o Colegiado.
- b. La Colegiada o Colegiado deberá justificar el ingreso en la cuenta del CEES Aragón; cuando éste sea cobrado, la Secretaría entregará a la Colegiada o Colegiado todas las copias, menos una, con su correspondiente visado.
- c. La Secretaría guardará una copia en sus archivos de cada trabajo visado y la solicitud sellada y con el número de Registro del visado.
- d. Si el trabajo fue asignado por el CEES, el Visado estará incluido en el tanto por ciento de Derechos por la Intervención Colegial que ya se devengan por ello.
- e. Si ya existía un Visado anterior del mismo trabajo, no se cobrará a la Colegiada o Colegiado por el segundo Visado (sí se cobrará por los siguientes). En este supuesto, la Secretaría no archivará una nueva copia del trabajo, pero guardará la segunda solicitud junto a la primera y el trabajo inicialmente visado.

TÍTULO V TURNOS DE ACTUACIONES PROFESIONALES. Dictámenes periciales y mediaciones.

CAPÍTULO I - MEDIADORAS O MEDIADORES Y PERITOS JUDICIALES

Artículo 62.- Derecho a la inscripción

Las Educadoras o Educadores Sociales Colegiados podrán inscribirse en la lista de peritos judiciales y en la de mediadoras o mediadores que formulará el CEES Aragón para su remisión a los Juzgados y Tribunales.

Artículo 63.- Requisitos

Para ser inscrito en las listas de peritos judiciales y de mediadoras o mediadores será necesaria la concurrencia de los siguientes requisitos:

- a. Hallarse Colegiada o Colegiado y al corriente del pago de las cuotas emitidas por el CEES.
- b. Formular una declaración jurada de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, y de no haber incurrido en ninguna incompatibilidad profesional ni privado por cualquier otra razón de los derechos que le permitan ejercer el cargo de perito judicial, mediadora o mediador. La declaración se formulará en el modelo oficial del CEES Aragón.

- c. Acreditar formación especializada y haber ejercido la profesión, en la especialidad correspondiente, un mínimo de cinco años o aquellos requisitos que establezca la normativa legal.
- d. Someterse a la normativa que rige la lista de peritos judiciales o la de mediadoras y mediadores, así como a los Estatutos CEES Aragón y del Consejo General de Colegios de Educadoras y Educadores Sociales.

Artículo 64.- Procedimiento

- 1.- La Educadora o Educador Social interesado podrá formular solicitud escrita de inscripción, en la lista de peritos judiciales o en la de mediadoras y mediadores, dirigida a la Junta de Gobierno, a la que acompañará su currículum, la documentación acreditativa de su experiencia profesional o formación y la declaración jurada prevista en el punto anterior de este Reglamento.
- 2.- La Junta de Gobierno resolverá la solicitud en el plazo de dos meses y acordará la inclusión de la Educadora o Educador en la lista de peritos judiciales o en la de mediadoras y mediadores si reúne los requisitos exigidos en esta norma; el acto denegatorio debe ser motivado.
- 3.- Contra las resoluciones de la Junta de Gobierno la interesada o interesado podrá interponer recurso ante el Consejo General de Colegios de Educadoras y Educadores Sociales, de acuerdo con lo dispuesto en los Estatutos del CEES Aragón.

Artículo 65.- Pérdida de la condición de miembro de la lista de peritos judiciales o de la de mediadoras o mediadores

- 1.- Las Colegiadas o Colegiados inscritos en la lista de peritos judiciales o de mediadoras y mediadores deberán poner en conocimiento de la Junta Directiva por escrito la pérdida sobrevenida de alguno de los requisitos previstos en el Artículo 63.
- 2.- La Junta de Gobierno, tan pronto llegue a su conocimiento esa pérdida sobrevenida, acordará la baja de la Educadora o Educador afectado de la lista de peritos judiciales o Mediadoras y Mediadores.

Artículo 66.- Solicitud de baja

- 1.- La inscripción en la lista de peritos judiciales o de mediadoras y mediadores tiene carácter indefinido.
- 2.- No obstante, la Educadora o el Educador interesado podrá solicitar, por escrito dirigido a la Junta de Gobierno su baja, que le será admitida salvo que la renuncia pueda producir perjuicios a terceros.

CAPÍTULO II - CONFECCIÓN DE LA LISTA DE PERITOS JUDICIALES O DE MEDIADORAS Y MEDIADORES

Artículo 67.- Especialidades de peritos judiciales

La lista de peritos judiciales se dividirá en tantos grupos como especialidades se hallen reconocidas.

Artículo 68.- Remisión a Juzgados y Tribunales

La Junta de Gobierno cuidará de poner en conocimiento de todos los órganos judiciales de la Comunidad Autónoma de Aragón la lista de Educadoras o Educadores Sociales peritos judiciales y mediadoras o mediadores.

CAPÍTULO III - OBLIGACIONES DE LAS EDUCADORAS O EDUCADORES SOCIALES PERITOS JUDICIALES Y MEDIADORAS O MEDIADORES

Artículo 69.- Principio general

- 1.- La Educadora o Educador Social que sea designado como perito judicial, mediador o mediadora deberá actuar con la mayor objetividad posible y tendrá en cuenta tanto lo que pueda favorecer como lo que sea susceptible de causar perjuicio a cualquiera de las partes.
- 2.- Ajustará así mismo su actuación a las exigencias de la ética y dignidad profesional, con el respeto debido a los derechos de las partes y al interés general.
- 3.- Deberá cumplir fielmente los deberes que le impone la Ley de Enjuiciamiento Civil y el resto de las normas aplicables, dando a conocer al órgano judicial las causas de recusación o de tacha en que pudiera incurrir.

Artículo 70.- Aceptación y desempeño del peritaje

- 1.- Antes de prestar su aceptación, la Educadora o el Educador deberá comprobar si su especialidad y experiencia comprenden los conocimientos científicos, técnicos o prácticos necesarios para valorar los hechos o circunstancias relevantes del asunto para el que haya sido designada o designado o para adquirir certeza sobre ellos.
- 2.- Una vez aceptado el cargo, la Educadora o el Educador no podrá renunciar al nombramiento, salvo causa justificada y aceptada por el Juzgado o Tribunal competente. La renuncia deberá ser comunicada por la Educadora o el Educador al CEES Aragón.
- 3.- El cargo de perito judicial debe desempeñarse personalmente, sin perjuicio de las colaboraciones que pueda solicitar la Educadora o el Educador y que, en su caso, sean autorizadas por el Juzgado o Tribunal competente.
- 4.- El o la perito deberá emitir su dictamen por escrito en el más breve plazo posible, siempre dentro del que le haya sido fijado por el órgano judicial.

Artículo 71.- Obligaciones colegiales de las Educadoras o Educadores designados y nombrados peritos judiciales, mediadoras o mediadores.

- 1.- Las Educadoras o Educadores inscritos en la lista de peritos judiciales o en la de mediadoras y mediadores deberán comunicar por escrito al CEES Aragón cada una de las designaciones realizadas a su favor por los Juzgados y Tribunales y la aceptación o el rechazo del nombramiento. La comunicación comprenderá el órgano judicial, el asunto de que se trate, así como si la designación se ha realizado de oficio o a instancia de parte.
- 2.- Deberán, así mismo, presentar el dictamen pericial o el informe de acuerdos de mediación para que sea visado por el CEES Aragón.
- 3.- El o la perito judicial o la mediadora o mediador estimará sus honorarios teniendo en cuenta las Normas Orientadoras aprobadas por el CEES Aragón y ponderando las circunstancias o factores concurrentes en cada caso, como el trabajo profesional realizado, su mayor o menor complejidad y tiempo empleado.

TÍTULO VI ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 72.- Asesoría Jurídica

El Colegio dispondrá de una asesoría jurídica, con un letrado o una letrada en ejercicio, que desempeñará las siguientes funciones:

- a) Asesorar a la Junta de Gobierno en cuantas consultas le eleve.
- b) Asesorar a la Presidencia y miembros de la Junta de Gobierno en las consultas y dictámenes, para el ejercicio de su función.

- c) Actuar ante los Tribunales de Justicia, de cualquier fuero, en defensa de los legítimos intereses del Colegio y de las Colegiadas o Colegiados en el desarrollo de su profesión.
- d) Defender ante los Órganos de Justicia, los cobros de honorarios de de las Colegiadas o Colegiados, cuando éstos le fueran encomendados por el Colegio.
- e) Actuar ante los Tribunales de Justicia en defensa de los intereses de un Colegiado o una Colegiada, cuando le fueran encomendados por el Colegio, si éstos fueran de repercusión general en los intereses del colectivo.
- f) Es misión de la asesoría jurídica tener informado al Colegio de cuantas disposiciones de Régimen Legal sean publicadas y que puedan afectar al Colegio.
- g) Asesorar al Colegio en las enmiendas o recursos o informes sobre normativas legales que afecten a la profesión o se solicite informe desde el Gobierno de Aragón o desde el Consejo General de Colegios de Educadoras y Educadores Sociales.

Artículo 73.- Relación con la Junta de Gobierno

La Junta de Gobierno designará de entre las o los miembros de la Comisión Permanente una o un Responsable de la Asesoría Jurídica quien velará por el correcto uso del servicio, mantendrá una relación fluida con la Asesoría e informará a la Junta del desarrollo del servicio y de su idoneidad.

Artículo 74.- Acceso de las Colegiadas o Colegiados a la Asesoría

1.- Las o los miembros de la Junta de Gobierno tendrán un acceso directo a la Asesoría Jurídica, previa comunicación del motivo al o a la miembro de la Junta responsable del servicio.

2.- Las Colegiadas o Colegiados que deseen acceder a la Asesoría Jurídica del Colegio realizarán una petición por escrito a la Secretaría del CEES quien lo remitirá, a la mayor brevedad, al o a la miembro de la Junta responsable de la Asesoría para su valoración. El o la responsable comunicará su valoración a la Secretaría para que: En caso positivo, contacte con la Asesoría y cite a la Colegiada o Colegiado, y en caso negativo le comunique por escrito la negativa, razonándola.

3.- Las resoluciones negativas de acceso a la Asesoría podrán ser recurridas ante la Presidencia del CEES, en el plazo de un mes.

4.- En aquellos casos donde el responsable de la Asesoría valore la necesidad de actuar ante los Tribunales de Justicia en defensa de los intereses de un Colegiado o una Colegiada, por considerar que éstos fueran de repercusión general en los intereses del colectivo, lo comunicará a la Comisión Permanente para su aprobación.

TÍTULO VII COMISIÓN DEONTOLÓGICA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

CAPÍTULO I - COMISIÓN DEONTOLÓGICA

Artículo 75 .- Comisión deontológica

La Comisión Deontológica del CEES Aragón estará compuesta por las o los siguientes miembros:

- a) La Presidenta o Presidente, que la presidirá.
- b) La Presidenta o Presidente de la Comisión de Mediación y Arbitraje.
- c) El o la Vocal de la Junta de Gobierno, responsable de la Comisión, que actuará como Secretaria o Secretario.

Si la acción disciplinaria se ejercita contra algún miembro de la Comisión, la afectada o afectado no podrá tomar parte en las deliberaciones y en las votaciones que le afecten.

Artículo 76.-Funciones de la Comisión Deontológica

Serán funciones de la Comisión Deontológica:

- a) Recibir las denuncias y quejas sobre las actuaciones de las Colegiadas y Colegiados.
- b) Actuar de oficio cuando se tenga conocimiento de acciones o prácticas que contravengan las normas deontológicas de la profesión.
- c) Valorar e informar de la posibilidad de mediación y arbitraje cuando se trate de conflictos entre partes y, en su caso, derivar a la Comisión de Mediación y Arbitraje
- d) Realizar las actuaciones previas que recoge el artículo 54 de los Estatutos del CEES Aragón y los artículos 82 y 83 del presente Reglamento, elevando a la Junta de Gobierno la propuesta motivada de apertura de expediente o archivo.
- e) Asesorar a la Junta de Gobierno y a la Presidencia en la designación de la Instructora o del Instructora que recoge el artículo 55.1 de los Estatutos, que recaerá prioritariamente en una o un miembro de la Comisión de Mediación y Arbitraje, sin limitar lo establecido en el citado artículo. En el caso de no recaer la instrucción del expediente en una o un miembro de la Comisión de Mediación y Arbitraje, esta Comisión asesorará y apoyará a la Colegiada o Colegiado Instructor en el procedimiento de instrucción y en la elaboración de la Propuesta de Resolución.
- d) Solicitar a la Junta de Gobierno la comunicación de los hechos al Ministerio Fiscal, cuando puedan ser constitutivos de una infracción penal, y, en su caso, acordar lo procedente sobre la posible suspensión del procedimiento hasta que recaiga pronunciamiento firme de la autoridad judicial.

CAPÍTULO II - ACTUACIONES PREVIAS

Artículo 77.- Concurrencia de sanciones e independencia de los procedimientos

- 1.- Cuando se tenga conocimiento de que se está tramitando un proceso penal por los mismos hechos o por otros cuya separación de las o los sancionables con arreglo a este Reglamento sea racionalmente imposible, el procedimiento será iniciado obligatoriamente y suspendido en su tramitación, sin perjuicio de las medidas de carácter provisional que proceda adoptar en virtud de lo previsto en el artículo 78. La reanudación del procedimiento disciplinario quedará demorada hasta que recaiga pronunciamiento firme de la autoridad judicial.
- 2.- Cuando se haya tenido conocimiento de la resolución firme en el procedimiento penal, se reanudarán las actuaciones disciplinarias debiéndose respetar la apreciación de hechos efectuada en aquel procedimiento siempre que la causa de sanción disciplinaria sea la de la sanción penal en sí.
- 3.- Una vez iniciado el procedimiento, en cualquier momento del mismo en que la Instructora o el Instructor aprecie que la presunta infracción pueda, además, ser constitutiva de delito o falta penal, lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la Comisión Deontológica, para que tal órgano lo valore y, en su caso, solicite de la Junta de Gobierno la preceptiva denuncia.
- 4.- No se computará el período durante el cual esté suspendido el expediente a los efectos de su posible caducidad, ni a los efectos de la prescripción de la sanción.

Artículo 78.- Medidas de carácter provisional

- 1.- Si por resolución de la Junta de Gobierno se acuerda la incoación del procedimiento disciplinario según lo establecido en el artículo 83 del presente Reglamento, la misma Junta de Gobierno podrá acordar como medida preventiva la suspensión provisional en el ejercicio de la profesión de la afectada o afectado que estuviese sometido a procesamiento o contra el o la que se hubiese abierto el juicio oral.

Tal decisión habrá de adoptarse mediante resolución motivada y previa audiencia de la imputada o imputado, debiendo ser aprobada con los requisitos determinados en el artículo 91 de este Reglamento.

2.- La resolución que acuerde la suspensión provisional en el ejercicio de la profesión deberá ser notificada a la afectada o afectado según lo establecido en el artículo 79 de este Reglamento y será recurrible en todo caso.

La suspensión provisional se mantendrá sin perjuicio de la suspensión del procedimiento disciplinario prevista en el artículo anterior.

3.- Con independencia de la medida anterior, el órgano competente para resolver podrá adoptar otras medidas que tiendan a asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

No se podrán tomar medidas provisionales que puedan causar perjuicios de difícil o imposible reparación a las o los interesados o que impliquen violación de derechos amparados por las leyes.

Artículo 79.- Tramitación y notificaciones

1.- El procedimiento disciplinario se impulsará de oficio en todos sus trámites.

2.- La tramitación y las notificaciones se ajustarán a lo establecido en el presente Reglamento.

3.- Las notificaciones podrán ser hechas por correo certificado o por vía telemática o electrónica, en el domicilio profesional o dirección telemática o electrónica que la Educadora o el Educador tenga comunicado oficialmente al Colegio, y sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera derivarse por no haber comunicado reglamentariamente su eventual traslado de domicilio o cambio de dirección telemática o electrónica.

La Secretaria o Secretario de la Junta de Gobierno dará fe del contenido de la comunicación -cuando se practique por correo certificado- o del hecho de haberse remitido por los otros medios. Si no pudiese ser verificada la notificación se entenderá realizada a los quince días de su colocación en el tablón de anuncios del propio Colegio.

Las notificaciones realizadas por correo certificado o por vía telemática o electrónica, podrán simultanearse con la colocación en dicho tablón de anuncios cuando la Instructora o el Instructor lo estime conveniente, al objeto de no consumir innecesariamente o acortar los plazos de tramitación del expediente

Artículo 80.- Derechos de las imputadas o imputados

Las imputadas o imputados contra los que se sigan procedimientos disciplinarios, tendrán los siguientes derechos:

a) A la presunción de inocencia.

b) A ser notificados de los hechos que se les imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se les pudieran imponer, así como de la identidad de la Instructora o Instructor, del órgano competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia.

c) A abstenerse de declarar en el procedimiento seguido en su contra, de formular alegaciones y de utilizar los medios de defensa admitidos por el Ordenamiento Jurídico que resulten procedentes.

d) A los demás derechos reconocidos por la Ley 30/1992, de Procedimiento Administrativo Común.

CAPÍTULO III - INICIACIÓN DE LAS ACTUACIONES

Artículo 81.- Iniciación del procedimiento

1.- El procedimiento se iniciará por resolución de la Junta de Gobierno y la resolución se adoptará a instancias de la Comisión Deontológica que procederá de oficio o por denuncia.

El inicio del mencionado procedimiento podrá dar lugar a la apertura de un período de información previa o a la apertura del expediente disciplinario en los términos previstos en los artículos 82 y 83 de este Reglamento.

Cuando se considere que la denuncia carece manifiestamente de contenido deontológico o es inverosímil o mendaz, podrá decretarse su archivo sin más

trámite. La resolución que disponga el archivo se notificará al o a la denunciante para que, en su caso, deduzca los recursos correspondientes.

Podrá igualmente, con carácter previo y por plazo de diez días, requerirse al o a la denunciante para que ratifique su denuncia y, en su caso, complete, aclare o aporte la documentación o antecedentes que sean necesarios para determinar la admisión a trámite de la denuncia y señale domicilio a efectos de notificaciones. El requerimiento contendrá la advertencia de que, expirado el plazo sin haberse atendido, podrá decretarse el archivo de la denuncia.

El domicilio designado será considerado como el del o de la denunciante durante toda la tramitación del expediente hasta que designe otro, si así le conviniese, y seguirán practicándose o intentándose las notificaciones de los trámites sucesivos en ese lugar aún cuando las comunicaciones sean devueltas por el Servicio de Correos. El o la denunciante no podrá alegar la falta efectiva de notificación si se ha intentado en el domicilio que consta en el expediente.

2.- Si los hechos se imputasen a la Presidenta o Presidente de la Junta de Gobierno del CEES o a un número mayoritario de miembros de la propia Junta, se remitirá el expediente al Consejo General de Colegios de Educadoras y Educadores Sociales.

Artículo 82.- Información previa

1.- La Comisión Deontológica iniciará el procedimiento abriendo un período de información previa con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de proceder a la apertura del expediente disciplinario. En tal caso, designará un o una Ponente, de entre sus miembros, quien podrá realizar de oficio las actuaciones que considere necesarias para el examen y comprobación inicial de los hechos que pudieran constituir infracción, recabando los datos e informaciones que estime puedan ser relevantes para determinar la posible existencia de responsabilidades dignas de investigación. El acuerdo se notificará al imputado o imputada con advertencia de que las alegaciones y descargos que efectúe podrán servir para la adopción de acuerdo de imposición de una sanción por infracción leve, y se participará de su adopción al o a la denunciante, en su caso. El acuerdo no será susceptible de recurso alguno e interrumpirá el plazo de prescripción de la falta que le dé origen.

2.- La iniciación, tramitación y resolución de la información previa corresponderán al Consejo General de Colegios de Educadoras y Educadores Sociales en los casos referidos a los miembros de la Junta de Gobierno del CEES.

3.- Cuando el o la denunciante sea Educador o Educadora y la denuncia se interponga contra otro Educador o Educadora, por presunta vulneración de deberes u obligaciones hacia éste o ésta como compañero o compañera de profesión, el o la Ponente dará cuenta a la Comisión Deontológica, para que ésta realice la derivación a la Comisión de Mediación y Arbitraje, que valorará y estudiará las posibilidades de mediación o arbitraje. Aceptada la mediación o arbitraje por las partes se propondrá el archivo de la información sin más trámite.

4.- La resolución de la información previa acordará: solicitar el archivo de las actuaciones por no apreciarse responsabilidad deontológica, solicitar sanción de apercibimiento por escrito o reprensión privada por estimarse leve la infracción, o la apertura de expediente disciplinario y todo ello a la Junta de Gobierno.

El acuerdo de archivo o de sanción por infracción leve, se notificará al o a la denunciante, a los efectos de interposición de recursos.

Artículo 83.- Apertura de expediente disciplinario y competencia para su instrucción y resolución

1.- La apertura del expediente disciplinario será acordada por la Junta de Gobierno, a quien corresponderá igualmente su resolución. El acuerdo de iniciación de expediente deberá contener:

- Identificación de la persona o personas presuntamente responsables.
- Los hechos, sucintamente expuestos, que motivan la incoación de expediente, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponderle.

- El nombramiento de la Instructora o del Instructor, con expresa indicación de su identidad y del régimen de su posible recusación. En ningún caso, tal nombramiento podrá recaer en quien haya sido Ponente durante el período de información previa.

- Las medidas de carácter provisional que se hayan acordado por la Junta de Gobierno

- La indicación del derecho a formular alegaciones y a la audiencia en el procedimiento dentro del plazo de quince días, para además, presentar documentos y, en su caso, proponer prueba, concretando los puntos de hecho o extremos sobre los que haya de versar y los medios de que pretenda valerse y la posibilidad de que pueda reconocer su responsabilidad voluntariamente, en cuyo caso, se impondrá la sanción que corresponda en su grado mínimo.

2.- La Junta de Gobierno podrá con carácter general delegar la competencia para acordar la apertura del expediente disciplinario en la Comisión Deontológica.

En ningún caso será delegable la facultad de adoptar la resolución que ponga fin al expediente, imponga sanción o decrete el archivo.

3.- El acuerdo de apertura se comunicará a la Instructora o al Instructor y se notificará al expedientado o expedientada, con traslado de cuantas actuaciones se hayan practicado. El acuerdo también se comunicará al o a la denunciante, en su caso.

En la notificación se advertirá al expedientado o expedientada que, de no efectuar alegaciones sobre el contenido del acuerdo de apertura del expediente en el plazo de quince días, el mismo podrá ser considerado propuesta de resolución, cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada, con los efectos previstos en los artículos 88 y 91 de este Reglamento.

4.- Cuando se trate de infracciones leves, la Junta de Gobierno podrá sancionarlas sin necesidad de tramitar previamente el expediente disciplinario regulado en este Reglamento, si bien serán siempre exigibles la audiencia previa o descargo del inculpado o inculpada y resolución motivada. La audiencia previa o descargo podrán practicarse o formularse dentro de la información previa prevista en el artículo 80 del Reglamento.

6.- Cualquier procedimiento iniciado podrá ser acumulado a otros con los que guarde identidad o íntima conexión, lo que decretará la Comisión Deontológica, sin que quepa recurso contra tal resolución.

7.- Salvo que legalmente esté establecido otro plazo, el expediente disciplinario deberá resolverse en el plazo máximo de seis meses.

Los supuestos de interrupción del plazo para la resolución serán los previstos en la normativa básica del procedimiento administrativo sancionador y los mencionados en este Reglamento.

CAPÍTULO IV - EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS

Artículo 84.- De la Instructora o del Instructor del expediente disciplinario

1.- La Junta de Gobierno sólo podrán sustituir a la Instructora o al Instructor de un expediente disciplinario que hubiese aceptado el cargo en los supuestos de fallecimiento, renuncia y resolución favorable sobre la abstención o recusación. En tales casos resolverán, en función de la causa que motive la sustitución, sobre la validez o convalidación de las actuaciones realizadas con anterioridad a los efectos de la resolución final.

2.- La aceptación de la excusa de tales nombramientos y de la renuncia a los cargos una vez aceptados, así como la apreciación de las causas de abstención y recusación, será competencia exclusiva de la Junta de Gobierno.

3.- El derecho de recusación podrá ejercitarse desde el momento en que el interesado o la interesada tenga conocimiento de la identidad de la Instructora o Instructor designado, en cualquier trámite del procedimiento y hasta que se eleve el expediente a la Junta de Gobierno para la adopción de la resolución que corresponda.

4.- Serán de aplicación en materia de abstención y recusación de la Instructora o Instructor del expediente los plazos y normas contenidas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 85.- Alegaciones y actuaciones en el procedimiento

1.-A la vista de las alegaciones realizadas y prueba propuesta por el expedientado o la expedientada, la Instructora o Instructor dará traslado al o a la denunciante, concediéndole un plazo no superior a diez días para alegaciones y proposición de prueba por su parte.

2.-Evacuado tal traslado por el o la denunciante, se dará traslado de su contenido al expedientado o a la expedientada para alegaciones y posible nueva proposición de pruebas, por plazo no superior a diez días.

La Instructora o Instructor podrá realizar de oficio las actuaciones que resulten necesarias para el examen y comprobación de los hechos que pudieran constituir infracción, recabando los datos e informaciones que sean relevantes para determinar, en su caso, la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción.

Artículo 86.- Periodo de prueba

1.- Se abrirá un período probatorio en los siguientes supuestos:

a) Cuando, en el trámite de alegaciones establecido en el artículo precedente, lo solicite el expedientado o la expedientada o el o la denunciante con proposición de medios de prueba concretos y expresión de los puntos de hecho o extremos que pretenda acreditar, siempre que alguno de los medios propuestos sea considerado pertinente por la Instructora o el Instructor, quien podrá asimismo incluir la práctica de otros medios de prueba que estime convenientes, además y con independencia de los propuestos por las partes.

b) Cuando la Instructora o Instructor lo considere necesario para el esclarecimiento de lo hechos y determinación de los o las responsables, acordando en tal caso la práctica de todas cuantas pruebas estime necesarias.

La resolución por la que la Instructora o Instructor ordene la práctica de pruebas será notificada al expedientado o a la expedientada y al o a la denunciante, en su caso.

2.- La Instructora o Instructor motivará sus decisiones de inadmisión de la solicitud de apertura de periodo probatorio y de rechazo de medios de prueba concretos, en aplicación de lo dispuesto en la legislación del Procedimiento Administrativo Común.

3.- El periodo probatorio no tendrá una duración superior a treinta días hábiles ni inferior a diez.

4.- La práctica de las pruebas se realizará de conformidad con lo establecido en la legislación del Procedimiento Administrativo Común. Para la práctica de las pruebas que haya de efectuar la propia Instructora o el propio Instructor, se notificará al expedientado o a la expedientada y al o a la denunciante, si hubiere, el lugar, fecha y hora, a fin de que pueda intervenir.

5.- En los casos en que, a petición del expedientado o la expedientada o del o la denunciante, deban efectuarse pruebas cuya realización implique gastos, el Colegio podrá exigirles una provisión de fondos, a reserva de la liquidación definitiva, una vez practicada la prueba. La liquidación de los gastos se practicará uniendo los comprobantes que acrediten la realidad y cuantía de los mismos.

6.- Las resoluciones que adopte la Instructora o Instructor en materia de prueba serán susceptibles de recurso, que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente y se resolverá en el acuerdo que ponga fin al expediente.

Artículo 87.- Prórroga de plazos

1.- La Instructora o Instructor podrá, motivadamente, prorrogar los plazos de dichos trámites de alegaciones y el del periodo de prueba, por una sola vez durante idéntico o inferior tiempo al establecido en los artículos 85 y 86 de este Reglamento, siempre que, por el número y la naturaleza de las pruebas a practicar, la complejidad de las situaciones fácticas y cuestiones jurídicas analizadas u otras

razones atendibles, sea preciso para lograr la adecuada determinación de los hechos y las responsabilidades o para garantizar la eficaz defensa de los expedientados o expedientadas. La expresión de la causa concreta se deberá exponer obligatoriamente en el escrito en el que se solicite o acuerde la prórroga.

2.- Mientras dure la prórroga quedará suspendido el plazo de seis meses de resolución del procedimiento al que hace referencia el artículo 83.7 de este Reglamento.

Artículo 88.- Propuesta de resolución

1.-Concluida, en su caso, la prueba, la Instructora o Instructor formulará propuesta de resolución en la que se fijarán de forma motivada los hechos, especificándose los que se consideren probados y su exacta calificación jurídica, se determinará la infracción que, en su caso, aquéllos constituyan y la persona o personas que resulten responsables, especificándose la sanción que propone que se imponga y las medidas provisionales que se hubieran adoptado, en su caso, por el órgano competente para iniciar el procedimiento o por la Instructora o Instructor.

De apreciarse por la Instructora o Instructor la no existencia de infracción o responsabilidad, propondrá el archivo.

2.- Si como consecuencia de la instrucción del procedimiento resultase modificada la determinación inicial de los hechos, su posible calificación, las sanciones que puedan ser impuestas o las responsabilidades susceptibles de sanción, se notificará todo ello al interesado o a la interesada en la propuesta de resolución.

Artículo 89.- Alegaciones

1.-La propuesta de resolución se notificará al expedientado o a la expedientada y al o a la denunciante, indicándoles la puesta de manifiesto del expediente, y concediéndoles un plazo improrrogable, de diez días, para que puedan alegar ante la Instructora o Instructor cuanto consideren conveniente en su defensa y aportar los documentos e informaciones que estimen pertinentes y que no hayan podido aportar en el trámite anterior.

2.-En el supuesto de que alguna de las partes aportara nueva documentación, junto con su alegación, se dará traslado de ella a las otras partes por plazo improrrogable de cinco días a fin de que puedan pronunciarse y alegar sobre la documentación presentada y su contenido.

Artículo 90.- Elevación del expediente al órgano competente para resolver

La Instructora o Instructor, transcurrido el plazo de alegaciones, hayan sido o no formuladas, remitirá inmediatamente la propuesta de resolución junto con el expediente completo a la Comisión Deontológica para su verificación.

La Comisión Deontológica a la vista del expediente resolverá:

- a) Su devolución a la Instructora o Instructor para completar la documentación o la realización de las actuaciones complementarias que considere necesarias para la resolución del procedimiento. Estas actuaciones complementarias se llevarán a cabo en el plazo máximo de quince días. Una vez realizadas las actuaciones complementarias, se pondrá su resultado a la vista del expedientado o la expedientada y del o de la denunciante, en su caso, a fin de que puedan alegar lo que estimen pertinente en el plazo de siete días. Durante estos plazos quedará suspendido el plazo de seis meses establecido en el Artículo 83.7 de este Reglamento
- b) Elevar el expediente a la Junta de Gobierno para su resolución.

CAPÍTULO V - RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE

Artículo 91.- Resolución

1.- La resolución que ponga fin al expediente disciplinario habrá de ser motivada y decidirá todas las cuestiones planteadas por las interesadas o los interesados y aquellas otras que resulten del expediente.

2.- En la resolución no se podrán tener en cuenta hechos distintos de los que resulten acreditados en la fase de instrucción del procedimiento. La resolución podrá efectuar una valoración jurídica diferente de los hechos determinados.

3.- Cuando la Junta de Gobierno considere que la infracción reviste mayor gravedad que la propuesta por la Instructora o Instructor, se pondrá de manifiesto tal circunstancia al expedientado o a la expedientada y al o a la denunciante, en su caso, para que formulen cuantas alegaciones estimen convenientes, concediéndoseles para ello un plazo de quince días, quedando también en este caso suspendido durante este periodo el plazo establecido en el artículo 83.7 de este Reglamento y el plazo de resolución que recoge el artículo 53.3 de los Estatutos.

4. - La resolución que ponga fin al procedimiento además de ser motivada, deberá fijar los hechos, incluyendo la valoración de las pruebas, determinar la persona o personas responsables, infracción o infracciones cometidas y la sanción o sanciones que se imponen o la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad.

5.- Cuando la propuesta de resolución contenga sanción de suspensión de ejercicio de la profesión de Educadora o Educador Social por más de seis meses o expulsión del Colegio, la resolución que recaiga deberá ser acordada por la Junta de Gobierno mediante votación secreta y con la conformidad de las dos terceras partes de sus componentes, advirtiéndose en la convocatoria de la sesión de la obligatoriedad de la asistencia de todas y todos los miembros de la Junta y el cese de quien no asista sin causa justificada.

6.- La resolución que se dicte habrá de respetar lo establecido en el artículo 89 de la Ley 30/1992 y deberá ser notificada al expedientado o a la expedientada y si el procedimiento se hubiese iniciado como consecuencia de denuncia, también se realizará dicha notificación a quien la hubiese formulado. La notificación expresará los recursos que contra la resolución procedan, los órganos administrativos o judiciales ante los que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime oportuno.

7.- Si no hubiese recaído resolución transcurridos seis meses, desde la apertura del expediente disciplinario, teniendo en cuenta las posibles interrupciones de su cómputo por causas imputables a las interesadas o interesados o por la suspensión del procedimiento a que se refieren los artículos 87, 90 y 91 de este Reglamento, se declarará la caducidad, sin perjuicio de una nueva incoación si no hubiese prescrito la infracción.

CAPÍTULO VI - RÉGIMEN DE RECURSOS EN MATERIA DISCIPLINARIA

Artículo 92.- Actos recurribles

1.- Las resoluciones de los órganos competentes que pongan fin al procedimiento serán recurribles conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

2.- No serán recurribles los acuerdos de apertura del expediente disciplinario o de información previa, ni los actos de mero trámite. Sin embargo, la oposición a los mismos podrá en todo caso alegarse por quienes la hayan formulado para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento y en la eventual impugnación de tales actos en el recurso que, en su caso, se interponga.

Artículo 93.- Régimen de los Recursos

Los posibles recursos que se puedan interponer frente a las resoluciones que se dicten seguirán el régimen general de aplicación conforme a la legislación pertinente.

CAPÍTULO VII - EJECUCIÓN

Artículo 94.- Ejecución y suspensión de la ejecución de las resoluciones sancionadoras

1.- Las resoluciones de la Junta de Gobierno dictadas en la materia propia de este Reglamento no podrán ejecutarse hasta que hayan adquirido firmeza, con independencia de las medidas provisionales que puedan ser adoptadas.

2.- La Junta de Gobierno del CEES Aragón tiene competencia para la ejecución de las sanciones que haya dictado, incluso cuando se trate de expedientes disciplinarios por actuaciones profesionales llevadas a cabo en el ámbito territorial de Aragón por Educadoras o Educadores Sociales con residencia en otro territorio.

El CEES Aragón acordará la ejecución de la sanción impuesta y su periodo de cumplimiento, previa coordinación con el Colegio del lugar de residencia y con el Consejo General en cuanto a otras posibles sanciones en curso.

Seguidamente, se comunicará la resolución al Consejo General, para que éste informe a los restantes Colegios de Educadoras y Educadores Sociales.

Artículo 95.- Publicidad y efectos de las sanciones

1. - Las sanciones disciplinarias pueden ser hechas públicas cuando ganen firmeza.

2. - Las sanciones que impliquen suspensión en el ejercicio de la profesión o expulsión de un Colegio tendrán efectos en el ámbito de todos los Colegios de Educadoras y Educadores Sociales del Estado español, a cuyo fin habrán de ser comunicadas al Consejo General de Colegios de Educadoras y Educadores para que éste lo traslade a los demás Colegios, a los efectos procedentes.

Las restantes sanciones deberán ser también comunicadas al Consejo General a los efectos procedentes.

CAPÍTULO VIII - EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

Artículo 96.- Causas de extinción de la responsabilidad disciplinaria

1.- La responsabilidad disciplinaria de las Colegiadas o Colegiados se extingue por el cumplimiento de la sanción, el fallecimiento, la prescripción de la infracción y la prescripción de la sanción.

2.- Si durante la tramitación del procedimiento disciplinario se produjese el fallecimiento del expedientado o la expedientada se dictará resolución declarando extinguida la responsabilidad y archivando las actuaciones.

3.- La baja en el ejercicio profesional no extingue la responsabilidad disciplinaria contraída durante el periodo de alta, aunque pueda determinar la imposibilidad actual de ejecutar la sanción que se pudiera acordar.

En tal supuesto, por el Colegio se concluirá la tramitación del procedimiento disciplinario y, en caso de sanción, su ejecución quedará en suspenso hasta el momento en que la Colegiada o el Colegiado cause nuevamente alta en el ejercicio de la profesión, bien en su seno o incorporándose a cualquier otro de los Colegios del Estado español.

En todo caso, el Colegio que haya impuesto la sanción deberá comunicar la sanción impuesta al Consejo General para su traslado y efectos procedentes en el ámbito de todos los Colegios de Educadoras y Educadores Sociales.

4.- Sin perjuicio de lo establecido con carácter general, en el caso de que la Educadora o el Educador Social hubiera causado baja en el Colegio tramitador del expediente, pero estuviera incorporado a otro Colegio de Educadoras y Educadores Sociales de España, la resolución que recaiga, de ser sancionadora, se comunicará al Consejo General de Colegios, para que éste último acuerde su ejecución y, en su caso, el periodo de cumplimiento, comunicándolo al Colegio en que estuviese incorporado y a todos los demás para la efectividad de la sanción en todos los Colegios de Educadoras y Educadores Sociales de España.

TÍTULO IX RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

Artículo 97.- Personal administrativo

Las Oficinas del Colegio estarán asistidas por el personal necesario y oportuno, contratado laboralmente, según la reglamentación laboral vigente.

La jefatura efectiva del personal corresponde a la Secretaria o Secretario, que ostentará la representación a tal efecto de los oportunos órganos directivos.

Los sueldos y salarios del personal administrativo serán fijados por la Junta de Gobierno a propuesta de la Secretaria o Secretario, y serán incluidos en los presupuestos anuales.

La admisión y despido del personal administrativo será resuelto por la Junta de Gobierno. En caso de urgencia, podrá ser adoptada la decisión por la Comisión Permanente a propuesta de la Secretaria o Secretario, previo expediente.

De la resolución se dará cuenta a la Junta de Gobierno en la siguiente reunión de la misma.

Los pagos de sueldos y salarios serán ordenados por la Secretaria o Secretario en virtud de facultades delegadas.

Artículo 98.- Administración

El Colegio dispondrá de un Libro de Registro de entrada y salida de documentos, ya sean recibidos o expedidos por vía de correspondencia, correo electrónico o vía fax, que serán inscritos con número correlativo y fecha de recepción o salida.

Se mantendrá un Libro de Registro de Visados, en el que éstos se asentarán por orden numérico, y si alguno se anulara se reseñará en este Libro la causa, sin que pueda ser utilizado el número anulado.

Los Registros serán cerrados el último día laboral del año, diligenciándose el cierre con diligencia en que conste el número del último visado.

Análoga diligencia se hará para la apertura, el primer día del año.

El archivo estará constituido por:

- a) Archivo General.
- b) Correspondencia con Colegiadas o Colegiados.
- c) Archivo Contable.

El Archivo se mantendrá vigente durante cinco años, destruyéndose del anterior aquellos documentos de simple trascendencia administrativa, ya prescrita.

Toda la documentación y libros referidos anteriormente, podrán ser objeto de archivo en soporte informático, que tendrá la validez que le otorgan las disposiciones vigentes.

La administración contable será mecanizada, siguiendo el Plan General de Contabilidad establecido.

Mensualmente se procederá a confeccionar un resumen de situación, que estará a disposición de la Junta de Gobierno y de la Interventora o Interventor.

El Colegio mantendrá las cuentas que considere convenientes, en las entidades bancarias oportunas.

Para el régimen de cobros y pagos, el Colegio, a través de la Comisión Permanente, establecerá en cada momento el sistema más adecuado.

Los gastos derivados de la representación, o por mandato para el cumplimiento de las funciones y fines colegiales, de cualquiera de las o los miembros de los órganos de gobierno del Colegio, o de las Colegiadas o Colegiados comisionados o delegados, serán debidamente compensados económicamente en función de las posibilidades presupuestarias, con arreglo a las cuantías aprobadas anualmente y con la necesaria acreditación documental de las cuantías y la justificación del gasto, en los plazos que se fijen.

La Interventora o Interventor conocerá y censurará el sistema administrativo, en la forma que considere oportuna.

TÍTULO X FONDO DE OBRA SOCIAL

Artículo 99.- Fondo de Obra Social

1.- Se crea el Fondo de Obra Social, que se denominará Fondo "A Ixena". Esta expresión en aragonés se utiliza para hablar de una clase de faenas o trabajos en el alto Aragón que se realizan de forma conjunta, entre todos: acondicionar las márgenes del río después de las crecidas primaverales, apagar el fuego de una casa en una población, desbrozar los montes, limpiar acequias o caminos, etc. Se trata de labores realizadas por toda la comunidad y para la comunidad y que benefician a toda la población.

2.- El Fondo carecerá de personalidad jurídica, pero constituirá un patrimonio separado de la Tesorería del CEES Aragón.

3.- La finalidad del Fondo "A Ixena" es atender las ayudas y demás actuaciones asistenciales que se concedan a las Colegiadas y Colegiados del CEES Aragón y a las Educadoras o Educadores que hayan ejercido la profesión en el ámbito del CEES Aragón en las condiciones y con los requisitos que se establecen.

Artículo 100.- Recursos del Fondo

a) Las subvenciones que anualmente conceda el CEES Aragón de acuerdo con los presupuestos anuales aprobados por su Junta General.

b) Las donaciones o subvenciones de cualquier otra entidad pública o privada.

c) Los intereses de sus cuentas y demás ingresos financieros.

d) Los demás que puedan acopiarse.

Artículo 101.- Ayudas y prestaciones

El Fondo podrá conceder las siguientes ayudas y prestaciones, que tendrán siempre carácter graciable.

a) Ayudas para atender situaciones extraordinarias derivadas de enfermedad, u otras que produzcan grave quebranto patrimonial, o supongan estado de extrema necesidad.

b) Ayudas para atender situaciones especiales que afecten a Educadoras o Educadores de reciente incorporación.

Artículo 102.- Consejo Rector

El Fondo estará regido por un Consejo compuesto por las o los siguientes miembros:

a) La Presidenta o Presidente, que lo presidirá.

b) La Tesorera o Tesorero del CEES Aragón.

c) El o la Vocal de la Junta de Gobierno, responsable del fondo, que actuará como Secretaria o Secretario

d) Una Educadora o Educador miembro de una delegación territorial del CEES, designado por la Junta de Gobierno.

e) Una Educadora o Educador Colegiado en ejercicio designado por la Junta de Gobierno.

Las designaciones de los miembros de los apartados "d" y "e", tendrán carácter anual pudiendo ser renovados indefinidamente y cesados por el órgano que los designó en cualquier momento y sin expresión de su causa.

Los acuerdos del Consejo se adoptarán por mayoría de sus miembros y la Presidencia tendrá voto de calidad en caso de empate. El Consejo se considerará constituido cuando estén presentes la mitad más uno o una de sus miembros en segunda convocatoria.

Artículo 103.- Funciones Consejo Rector

Serán funciones del Consejo Rector, por delegación de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno:

- a) Elaborar el Presupuesto del Fondo.
- b) Efectuar las convocatorias de las ayudas.
- c) Reconocer las ayudas y prestaciones que correspondan.
- d) Efectuar los cobros de los recursos del fondo; disponer sobre su administración y ordenar los pagos de las ayudas y prestaciones reconocidas.

Artículo 104.- Condiciones del reconocimiento de las ayudas. Beneficiarias o Beneficiarios

a) Ayudas para situaciones extraordinarias

- 1) Las prestaciones consistirán en una cantidad a tanto alzado, previa justificación del gasto y la situación extraordinaria o de extrema necesidad, o en la suspensión del pago de las cuotas colegiales mientras subsista y por un periodo máximo de un año.
- 2) Requerirán únicamente que la beneficiaria o beneficiario tenga al menos tres años de colegiación en el ámbito del CEES Aragón y que esté Colegiada o Colegiado en el momento del hecho causante.

b) Ayudas para atender situaciones especiales que afecten a las Educadoras o Educadores de reciente incorporación.

Se concederán a aquellas Educadoras o Educadores que –Colegiadas o Colegiados un mínimo de un año y que carezcan de recursos- estén afectadas o afectados por una situación especial de carácter extraordinario y grave que, debidamente acreditada a juicio del Consejo Rector sea merecedora de ayuda. Las prestaciones consistirán en una cantidad a tanto alzado para atender emergencias de urgente solución o en la suspensión del pago de las cuotas colegiales mientras subsista y por un periodo máximo de un año.

Especial consideración a estos efectos tendrá la situación de maternidad de hijos con problemas, cuyo nacimiento cree para su madre o padre dificultades extraordinarias y graves.

Artículo 105.- Límites de acumulación de recursos

Se establece como límite de recursos, de la unidad económica en que la beneficiaria o beneficiario se integre por todos los conceptos, el de dos veces el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (salarios mínimos interprofesionales) para el año en que se obtenga la ayuda; en la inteligencia de que aquella beneficiaria o beneficiario que en el ejercicio económico anterior a la solicitud haya superado, con el conjunto de recursos de su unidad económica de convivencia, dicho umbral, no será acreedor de las ayudas establecidas. Tampoco lo será –cualquiera que sean sus ingresos- si es sujeto pasivo del impuesto y su base liquidable resulta positiva a los efectos del Impuesto sobre el Patrimonio, excluida para este cómputo su vivienda habitual.

Se entiende por unidad económica de convivencia la que componen el matrimonio o la pareja de hecho, si existe, y los hijos que con ellos convivan, sean o no menores.

Artículo 106.- Cuantía de las ayudas

Las ayudas se concederán en función de las disponibilidades del Fondo y las necesidades de las posibles beneficiarias o beneficiarios.

Artículo 107.- Reconocimiento.

Cuando se produzca el hecho causante de la prestación, el beneficiario solicitará el reconocimiento de la ayuda del Fondo en las condiciones y con el procedimiento que establezca el Consejo Rector del mismo, quien reconocerá y denegará la misma de acuerdo con los requisitos exigidos.

Artículo 108.- Recurso.

Mediante propuesta razonada, se podrán recurrir las resoluciones del Consejo Rector ante la Junta de Gobierno.

TÍTULO XI HONORES Y DISTINCIONES

Artículo 109.- Honores

Las recompensas que la Junta de Gobierno puede conceder serán de dos clases, honoríficas y de carácter científico-económico.

Las honoríficas podrán ser:

- 1.-Propuesta para condecoraciones o premios oficiales.
- 2.-Miembro de Honor del Colegio.
- 3.-Presidenta o Presidente de Honor del Colegio.
- 4.-Medalla del Colegio.
- 5.-Diploma del Colegio
- 6.-Insignia del Colegio o placa conmemorativa
- 7.-Colegiada o Colegiado honorífico.

Las de carácter científico-económico, podrán ser:

- 1.-Becas y subvenciones para estudios.
- 2.-Bolsas de estudio para la formación de especialistas.
- 3.-Premios a trabajos de investigación.
- 4.-Publicación, con cargo al Colegio, de aquellos trabajos de destacado valor científico y/o profesional.

Todas estas recompensas se otorgarán previa la incoación del oportuno expediente, podrán ser formuladas por la Junta de Gobierno o por 25 Colegiadas o Colegiados, y se incluirán en el orden del día de la Asamblea General a que hayan de someterse las propuestas, que serán aprobadas mediante acuerdo de mayoría simple de sus miembros.

El título de Presidenta o Presidente de Honor sólo podrá otorgarse a las Colegiadas o Colegiados que hayan ostentado el cargo de Presidenta o Presidente del Colegio y únicamente cuando hayan dejado de ejercerlo.

Artículo 110.- Concesión de distinciones y honores

1. Corresponde a la Asamblea General del Colegio la concesión de menciones honoríficas, título de Colegiada o Colegiado, o de Presidenta o Presidente de Honor, o de la Medalla del Colegio, a favor de cualquier Colegiada o Colegiado, así como también de personalidades o entidades ajenas a la profesión que, a su juicio, lo merezcan y cumplan con los requisitos de cada título.
2. La concesión de las distinciones podrá ser propuesta por cualquier Colegiada o Colegiado a la Junta de Gobierno. Junto con la propuesta, las Colegiadas o Colegiados interesados deberán remitir una amplia y documentada información explicando las razones y servicios que la han motivado e incluyendo las adhesiones pertinentes.
3. Las Colegiadas o Colegiados en el momento de su jubilación serán designados automáticamente Colegiados Honoríficos.
3. La concesión del Título de Colegiada o Colegiado de Honor, Presidenta o Presidente de Honor y la adquisición de la condición de Colegiado Honorífico, conllevarán la exención del pago de cuotas colegiales, tanto ordinarias como extraordinarias.
4. Las propuestas de Becas y Bolsas para estudio podrán hacerse también a favor de estudiantes de Educación Social.

Artículo 111.- Felicitaciones

La Junta de Gobierno podrá acordar felicitaciones a favor de sus Colegiadas o Colegiados, e incluso de los de otros Colegios, cuando por su conducta ejemplar o

por sus méritos y servicios extraordinarios prestados al Colegio o a la profesión, se hayan hecho acreedores de ello.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los expedientes disciplinarios abiertos antes de la entrada en vigor de este Reglamento y que se encuentren en tramitación en dicha fecha se regirán hasta su conclusión por las normas vigentes en el momento de su incoación.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Para cuanto no se fije expresamente en este Reglamento Orgánico se estará a lo que sobre el particular se exprese en los Estatutos del CEES Aragón o en los generales del Consejo General de Colegios de Educadoras y Educadores Sociales, o en las normas legales vigentes, especialmente las de la Comunidad Autónoma de Aragón. Se reconoce expresamente a la Junta de Gobierno del CEES la facultad y competencia de interpretar y resolver cuantas dudas susciten este Reglamento y los de las Secciones Profesionales.

SEGUNDA.- *Entrada en vigor.*- El presente Reglamento entrará en vigor a los treinta días de su aprobación en Asamblea General.

(Texto aprobado por unanimidad en la Asamblea General Ordinaria del CEES Aragón, celebrada en Zaragoza, el 28 de Marzo de 2009)