

B.O.C.M núm. 128, de 30 de mayo de 2018

RESOLUCIÓN de 7 de mayo de 2018, de la Dirección General de Justicia, por la que se dispone la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de los Estatutos del Colegio Profesional de Ambientólogos de la Comunidad de Madrid.

En virtud de lo previsto en la Orden 1519/2018, de 30 de abril, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavoz del Gobierno, se dispone la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de los Estatutos del Colegio Profesional de Ambientólogos de la Comunidad de Madrid, aprobados por la Asamblea Constituyente con fecha 18 de noviembre de 2017 y por la Asamblea General el día 17 de marzo de 2018.

Los Estatutos, inscritos con fecha 3 de mayo de 2018 en el Registro de Colegios Profesionales, se acompañan como Anexo a la presente Resolución.

ANEXO

ESTATUTOS DEL COLEGIO PROFESIONAL DE AMBIENTÓLOGOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID (COAMBM)

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1

Denominación, domicilio y ámbito territorial

1. El Colegio Profesional de Ambientólogos de la Comunidad de Madrid, en adelante COAMBM, constituido con carácter representativo de la profesión y sus colegiados, y estructura democrática, es una Corporación de Derecho Público sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.
2. El domicilio y sede del Colegio se encuentra en Calle Valle de Oro, 50 local posterior, 28019 Madrid.
El COAMBM tiene su sede virtual en www.coambm.com.
3. El ámbito territorial del COAMBM es el de la Comunidad Autónoma de Madrid.

Artículo 2

Normativa reguladora

El COAMBM, creado por la Ley 3/2017, de 9 de marzo, de Creación del Colegio Profesional de Ambientólogos de la Comunidad de Madrid, se regirá por lo dispuesto en los presentes Estatutos y por la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales, la Ley 19/1997, de 11 de julio, de Colegios Profesionales de la Comunidad de Madrid, así como, por los Reglamentos de

Régimen Interior y demás reglamentos que se aprueben para el mejor funcionamiento del Colegio y por cuanta normativa le sea de aplicación.

Artículo 3

Relaciones con otros organismos

1. Relaciones con la Administración y Entidades Públicas

En sus aspectos institucionales y corporativos, el Colegio Profesional de Ambientólogos de la Comunidad de Madrid se relacionará con la Administración de la Comunidad de Madrid a través de la Consejería competente en materia de Colegios Profesionales. En los aspectos relativos a los contenidos propios de la profesión, el Colegio se relacionará con dicha Administración a través de las Consejerías cuyas competencias tengan relación con los aspectos científicos y sociales del Medio Ambiente, gestión medioambiental, planificación territorial y ciencias o técnicas ambientales, así como sostenibilidad, energía, salud pública, educación, cooperación al desarrollo...

A su vez, también podrá tener relación con empresas públicas y otros organismos cuyo ámbito de trabajo esté vinculado o tenga efectos sobre el medio ambiente.

2. Relación con otros organismos profesionales y públicos.

- El COAMBM podrá establecer acuerdos y convenios de colaboración y de cooperación con otros Colegios, Asociaciones y Entidades Profesionales del Estado Español.
- Promoverá la creación del Consejo General de Colegios de Ambientólogos, Licenciados y Graduados en Ciencias Ambientales del Estado, u otras figuras análogas en los que se pudiera integrar.
- El COAMBM podrá establecer con organismos profesionales de otros países de la Unión Europea e internacionales las relaciones que, en el marco de la legislación vigente, considere convenientes en cada momento para el cumplimiento de sus fines.
- El COAMBM utilizará, con otros Colegios territoriales, mecanismos y sistemas de cooperación administrativa para el cumplimiento de la Ley 17/2009, para facilitar el ejercicio respectivo de las competencias de ordenación y de la potestad disciplinaria, en beneficio de los consumidores y usuarios, en relación con las personas colegiadas que ejerzan la profesión en un territorio distinto al de su colegiación.
- COAMBM promoverá, en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid, la colaboración con otros colegios y asociaciones profesionales e instituciones cuya profesión tenga relación con medio ambiente bajo los principios de reconocimiento, reciprocidad, cooperación, igualdad y lealtad institucional.

Artículo 4

Fines

Los fines del COAMBM son:

1. Alcanzar la adecuada satisfacción de los intereses generales en relación con el ejercicio de la profesión, la mejora de las condiciones en las que los ambientólogos y ambientólogas llevan a cabo su trabajo y la defensa de los intereses profesionales de sus miembros, así como la protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios de sus colegiados.
2. Ordenar el ejercicio de la profesión dentro del marco que establecen las leyes y en el ámbito de su competencia.
3. Representar los intereses generales de la profesión en la Comunidad de Madrid especialmente en sus relaciones con las Administraciones Públicas de cualquier ámbito.

4. La defensa, desde una perspectiva científica y social, y de acuerdo con el artículo 45 de la Constitución Española, del derecho a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de conservarlo.
5. Desarrollar actuaciones en la defensa del medio ambiente, desde una perspectiva científica y social, por la utilización racional de todos los recursos naturales, con el fin de proteger y mejorar la calidad de la vida y defender y restaurar el medio ambiente, apoyándose en la indispensable solidaridad colectiva.
6. Promover o apoyar iniciativas para la creación de empleo y formación, así como velar para que estos sean de calidad.
7. Velar por que la actividad profesional se adecue a las necesidades e intereses de la sociedad, con un adecuado nivel de calidad.
8. Alcanzar la máxima representación institucional de la profesión.
9. Aquellos otros que les sean de aplicación por la normativa vigente.

Artículo 5

Funciones

Son funciones del COAMBM:

- a) Ostentar, en su ámbito, la representación y defensa de la profesión ante la Administración, instituciones, tribunales, entidades y particulares, con legitimación para ser parte en cuantos litigios afecten a los intereses profesionales, todo ello conforme a la legislación vigente.
- b) Elaborar el Código Deontológico ejerciendo la potestad disciplinaria sobre las personas colegiadas en el orden profesional y colegial en los términos previstos en los presentes Estatutos. Cumplir y hacer cumplir a las personas colegiadas las leyes generales y especiales y los Estatutos colegiales y Reglamento de Régimen Interior, así como los acuerdos adoptados por los órganos colegiales en materia de su competencia.
- c) Ejercer el derecho de petición conforme a la ley.
- d) Organizar actividades y servicios comunes de carácter profesional, científico, social, laboral, cultural, asistencial, de previsión y análogos, de interés para las personas colegiadas.
- e) Elaborar y aprobar los presupuestos anuales de ingresos y gastos, así como sus cuentas y liquidaciones.
- f) Establecer y exigir las aportaciones económicas de las personas colegiadas.
- g) Encargarse del cobro de las percepciones, remuneraciones u honorarios profesionales, cuando la persona colegiada lo solicite libre y expresamente, en caso de que el COAMBM tenga creados los servicios adecuados y en las condiciones que se determinen en los Estatutos del Colegio, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero.
- h) Crear y mantener un registro actualizado de personas colegiadas en el que conste, al menos, testimonio auténtico del título académico oficial, la fecha de alta en el Colegio, el domicilio profesional, la firma actualizada y cuantas circunstancias afecten para el ejercicio profesional. Los registros de personas colegiadas deberán instalarse en soporte digital y gestionarse con aplicaciones informáticas que permitan su integración en los sistemas de información utilizados por las Administraciones Públicas con el objeto de facilitar a estas el ejercicio de las funciones públicas que tienen encomendadas.
- i) Informar en los procedimientos administrativos o judiciales cuando sea requerido para ello o cuando se prevea su intervención con arreglo a la legislación vigente.
- j) Proponer y, en su caso, adoptar las medidas necesarias para evitar la competencia desleal, ejercitando al respecto las acciones legales pertinentes en el marco de la Ley 3/1991, de 10 de enero, de Competencia Desleal.
- k) Visar los trabajos profesionales de las personas colegiadas en los términos establecidos en el artículo 13 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales.

-
- l) Promover la creación un sistema de reconocimiento de aquellos trabajos profesionales de excelente calidad.
- m) Intervenir como mediador y en procedimientos de arbitraje en los conflictos que por motivos profesionales se susciten entre las personas colegiadas, entre las personas colegiadas y los ciudadanos, y entre estos, cuando lo decidan libremente; todo ello de acuerdo con la normativa estatal vigente en materia de arbitraje.
- ñ) Procurar el perfeccionamiento de la actividad profesional y la formación permanente de las personas colegiadas, colaborando con las Administraciones Públicas en la mejora de su formación y mediante el establecimiento de un servicio de formación continua.
- n) Adoptar las medidas necesarias para garantizar que sus personas colegiadas puedan cumplir con la responsabilidad civil profesional de la prestación de servicios profesionales, promoviendo la existencia de seguros y/o garantías financieras que permitan afrontar sus responsabilidades a un coste que no suponga una barrera al ejercicio de la profesión para los nuevos potenciales profesionales.
- o) Participar en los órganos consultivos de las Administraciones Públicas, cuando sea preceptivo o estas lo requieran. Informar en los proyectos normativos de la Comunidad Autónoma sobre las condiciones generales del ejercicio profesional o que afecten directamente a los Colegios Profesionales.
- p) Ejercer cuantas competencias administrativas les sean atribuidas legalmente, así como colaborar con las Administraciones Públicas mediante la formalización de convenios, realización de estudios o emisión de informes.
- q) Cuantas redunden en beneficio de la protección de los intereses de las personas consumidoras y usuarias de los servicios de sus personas colegiadas, que se determinarán expresamente en los Estatutos.
- Asimismo, los beneficios para las personas consumidoras y usuarias que se deriven de las actuaciones colegiales tendrán su reflejo en la Memoria Anual a la que se refiere el artículo 11 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero.
- r) Atender las solicitudes de información sobre sus personas colegiadas y sobre las sanciones firmes a ellas impuestas, así como las peticiones de inspección o investigación que les formule cualquier autoridad competente de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, en particular en lo que se refiere a que las solicitudes de información y de realización de controles, inspecciones e investigaciones estén debidamente motivadas y que la información obtenida se emplee únicamente para la finalidad para la que se solicitó, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.u) de la Ley 2/1974, de 13 de febrero.
- s) Establecer una Comisión Deontológica cuya composición y reglamento de funcionamiento deberá ser aprobada por Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva.
- t) Fomentar la solidaridad entre sus miembros.
- u) Relacionarse y coordinarse con otros Colegios y Asociaciones Profesionales.
- v) Colaborar y participar de forma activa con las entidades académicas de los futuros titulados en la mejora de los planes de estudio, posgrados, doctorados y formación complementaria en la preparación de estos. Colaborar con las universidades en la elaboración de los planes de estudio, sin menoscabo del principio de autonomía universitaria, y preparar la información necesaria para facilitar el acceso a la profesión de nuevas personas colegiadas.
- w) Establecer una estructura organizativa de trabajo participativa que fomente la participación de las personas colegiadas en las actividades del COAMBM.
- x) Participar en los movimientos asociativos, sociales, económicos, administrativos y colegiales que a todos los niveles territoriales se desarrollen con los mismos fines, incluyendo la cooperación internacional en materia ambiental.

- y) Establecer una bolsa de trabajo que sirva de cauce para poner en contacto a demandantes de empleo y empresas ofertantes de empleo, utilizando herramientas propias o ya existentes, así como fomento de la actividad emprendedora de las personas licenciadas y graduadas en Ciencias Ambientales.
- z) El establecimiento de un servicio de orientación laboral de las personas licenciadas y graduadas en Ciencias Ambientales de la Comunidad de Madrid.
- aa) La organización de todo tipo de eventos (cursos, seminarios, foros, conferencias, congresos, jornadas...) con coherencia con los fines.
- ab) Establecer de reconocimientos y galardones a las personas e instituciones que con su trabajo ayuden a la promoción de la profesión y a la defensa del medio ambiente de una forma ejemplar y proactiva. Promover el reconocimiento social y profesional de las Ciencias Ambientales.
- ac) De acuerdo con la legalidad vigente, adquirir, vender, enajenar, poseer, reivindicar, permutar, gravar toda clase de bienes y derechos, celebrar contratos, obligarse y ejercitar acciones e interponer recursos en todas las vías y jurisdicciones para el cumplimiento de sus fines.
- ad) Organizar todos aquellos departamentos, servicios o comisiones que crea convenientes para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- ae) La defensa y denuncia pública, administrativa y judicial de situaciones contrarias a la protección y defensa del medio ambiente y la sostenibilidad, así como la educación ambiental de la población en general y la formación del profesorado y educadores en esta materia.
- af) Facilitar a los tribunales, o a cualquier interesado en contratar los servicios de un perito ambiental, la relación de colegiados que, conforme a las leyes lo hayan autorizado, y por su preparación y experiencia profesional pudieran ser requeridos para tal efecto en asuntos judiciales o proponerlos a instancia de la autoridad judicial, así como emitir informes y dictámenes cuando sean requeridos para ello por cualquier juzgado, tribunal o parte.
- ag) La difusión de las actividades técnicas profesionales de las personas licenciadas y graduadas en Ciencias Ambientales de la Comunidad de Madrid en el ámbito empresarial, laboral, social, académico y de la Administración Pública.
- ah) La constitución de una Mutualidad de Previsión Social, si fuese viable.
- ai) El establecimiento de un gabinete de asesoramiento jurídico, fiscal, laboral, contable, etcétera al servicio las personas colegiadas.
- aj) El fomento de la investigación, desarrollo e innovación en materia ambiental.
- ak) Aquellos otros fines que contemple la normativa de Colegios Profesionales, u otra legislación aplicable.
- al) Cuantas se encaminen al cumplimiento de los fines asignados a los Colegios Profesionales.

Artículo 6

Ventanilla única

1. El COAMBM dispondrá del acceso telemático al sistema de Ventanilla Única, de conformidad con la legislación vigente, para que los profesionales y los usuarios puedan gratuitamente realizar todos los trámites necesarios para la colegiación, su ejercicio profesional y su baja en el COAMBM, así como acceso a la información relacionada con los fines y funciones del COAMBM.
2. El COAMBM creará y mantendrá las plataformas tecnológicas que garanticen la interoperabilidad entre los distintos sistemas y la accesibilidad de las personas con discapacidad.
3. Los colegiados, a través de esta Ventanilla Única, podrán:
 - a) Obtener toda la información y formularios necesarios para el acceso a la actividad profesional y su ejercicio.
 - b) Presentar toda la documentación y solicitudes necesarias, incluyendo la de la colegiación.

c) Conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que tenga consideración de interesado y recibir la correspondiente notificación de los actos de trámite preceptivos y la resolución de los mismos por el COAMBM, incluida la notificación de los expedientes disciplinarios cuando no fuera posible realizarla por otros medios.

d) Conocer las convocatorias a las Asambleas Generales, así como la actividad pública y privada del COAMBM.

4. A través de la referida Ventanilla Única, el COAMBM ofrecerá la siguiente información a los usuarios, que deberá ser clara, inequívoca y gratuita:

a) El acceso al Registro de colegiados, que estará permanentemente actualizado y en el que constarán, al menos, los siguientes datos: nombre y apellidos de los profesionales colegiados, número de colegiación, títulos oficiales de los que estén en posesión, domicilio profesional y situación de habilitación profesional.

b) El acceso al Registro de sociedades profesionales, que tendrá el contenido descrito en el artículo 8 de la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de sociedades profesionales.

c) Las vías de reclamación y los recursos que podrán interponerse en caso de conflicto entre el usuario y un colegiado o el COAMBM.

d) Los datos de las asociaciones u organizaciones de consumidores y usuarios a las que los destinatarios de los servicios profesionales pueden dirigirse para obtener asistencia.

e) El contenido del Código Deontológico.

Artículo 7

Servicio de Atención a los colegiados y consumidores y usuarios.

1. El COAMBM deberá atender las quejas o reclamaciones presentadas por los colegiados.

2. Asimismo, el COAMBM dispondrá de un Servicio de Atención a los colegiados y consumidores y usuarios, que necesariamente tramitará y resolverá cuantas quejas y reclamaciones referidas a la actividad colegial o profesional de los colegiados se presenten por cualquier usuario que contrate sus servicios profesionales, así como por asociaciones y organizaciones de consumidores y usuarios en su representación o en defensa de sus intereses.

3. El COAMBM, a través de este Servicio de Atención, resolverá sobre la queja o reclamación según proceda: bien informando sobre el sistema extrajudicial de resolución de conflictos, bien remitiendo el expediente a los órganos colegiales competentes para instruir los oportunos expedientes informativos o disciplinarios, bien archivando o bien adoptando cualquier otra decisión conforme a Derecho.

4. La regulación de este Servicio deberá prever la presentación de quejas y reclamaciones por vía electrónica y a distancia.

Artículo 8

Memoria Anual

1. El COAMBM está sujeto al principio de transparencia en su gestión. Para ello, deberá elaborar una Memoria Anual que contenga, al menos, la siguiente información:

a) Informe anual de gestión económica, incluyendo los gastos de personal suficientemente desglosados.

b) Importe de las cuotas aplicables, desglosadas por concepto y por el tipo de servicio prestado, así como las normas para su cálculo y aplicación.

c) Información agregada y estadística relativa a los procedimientos informativos y sancionadores en fase de instrucción o que hayan alcanzado firmeza, con indicación de la infracción a la que se refieren, de su tramitación y de la sanción impuesta en su caso, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

- d) Información agregada y estadística relativa a quejas y reclamaciones presentadas por los consumidores o usuarios o sus organizaciones representativas, así como sobre su tramitación y, en su caso, de los motivos de estimación o desestimación de la queja o reclamación, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.
 - e) Los cambios en el contenido en el Código Deontológico, en caso de disponer de él.
 - f) Las normas sobre incompatibilidades y las situaciones de conflicto de interés en que se encuentren los miembros de la Junta Directiva.
 - g) Información estadística sobre la actividad de visado.
2. La Memoria Anual del COAMBM deberá hacerse pública en el primer semestre de cada año.

CAPITULO II

Colegiación

Artículo 9

Requisitos para la admisión y causas de denegación

1. Podrán integrarse de forma voluntaria en el Colegio Profesional de Ambientólogos de la Comunidad de Madrid los profesionales que lo soliciten y que se encuentren en posesión de alguno de los siguientes títulos universitarios:
 - a) Licenciado en Ciencias Ambientales, obtenido de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 2083/1994, de 20 octubre, por el que se establece el título universitario oficial de Licenciado en Ciencias Ambientales y se aprueban las directrices generales propias de los planes de estudio conducentes a la obtención de aquel, o título extranjero debidamente homologado, declaración de titulación equivalente, o reconocimiento de la respectiva cualificación profesional, de acuerdo, en su caso, a la normativa europea.
 - b) Graduado en Ciencias Ambientales, obtenido de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, o título extranjero equivalente debidamente homologado, declaración de titulación equivalente, o reconocimiento de la respectiva cualificación profesional, de acuerdo, en su caso, a la normativa europea.
2. Para el ejercicio de la profesión de ambientólogo en el ámbito territorial de esta Comunidad Autónoma no será necesaria la previa incorporación al Colegio Profesional de Ambientólogos de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de lo que en esta materia se establezca en la legislación básica del Estado.
3. La incorporación en el COAMBM será denegada a los solicitantes que estén sometidos a cualquiera de las circunstancias siguientes:
 - Incapacidad declarada legalmente o inhabilitación del solicitante por sentencia judicial o por resolución administrativa firme para el ejercicio de la profesión.
 - Haber sido expulsado de otro Colegio y no rehabilitado, o haber sido suspendido en el ejercicio de la actividad profesional sin haber transcurrido el plazo de la suspensión.
 - Cuando los documentos presentados sean insuficientes u ofrezcan dudas sobre su legitimidad y no se hayan completado o subsanado en el plazo señalado al efecto, o cuando el solicitante haya falseado los datos y documentos necesarios para su colegiación.

El solicitante a quien se deniegue la admisión al Colegio podrá volver a pedir su incorporación una vez cesen las causas que motivaron su denegación.

Contra el acuerdo de denegación de colegiación se podrá interponer el recurso corporativo tal y como se recoge en el Artículo 69.

Artículo 10

Tramitación

Para solicitar el ingreso en el COAMBM será necesario presentar una solicitud por escrito ante el propio Colegio o a través de la Ventanilla Única junto con el resto de la documentación que acredite que cumple con los siguientes requisitos:

- a) Documento nacional de identidad, número de identificación de extranjero o pasaporte.
- b) Título académico original o testimonio notarial del mismo. En caso de que no hubiera recibido aún el título académico, la Junta Directiva podrá conceder una colegiación provisional, siempre y cuando el interesado presente certificación académica acreditativa de haber finalizado los estudios y resguardo que justifique tener abonados los derechos de expedición del título correspondiente, el cual tendrá obligación de presentar en el Colegio para su registro, cuando le sea facilitado.
- c) Recibo acreditativo del abono de la cuota de incorporación correspondiente o el permiso de domiciliación bancaria. En caso de reingreso será necesario un nuevo abono de esta cuota, así como las que pudieron quedar impagadas al dejar de pertenecer al COAMBM.
- d) Presentar una declaración responsable de no haber sido inhabilitado para el ejercicio de la profesión mediante sentencia judicial firme ni estar suspendido de colegiación en otro Colegio Profesional.

La Junta Directiva dispondrá de 10 días para valorar la incorporación del solicitante como colegiado. En caso afirmativo se registrará a esa persona como colegiada y se le asignará un número de colegiado así como un documento que lo identifique como miembro de la entidad, lo cual se notificará al interesado. En caso contrario, contra el acuerdo de denegación se podrá interponer el recurso corporativo que se regula en estos Estatutos a partir del día siguiente a la fecha de su notificación.

Artículo 11

Derechos del colegiado

Son derechos de las personas colegiadas:

- a) Realizar las actividades profesionales relativas al medio propias de la persona licenciada o graduada en ciencias ambientales en régimen de libre competencia y de acuerdo a la legislación aplicable a esta materia.
- b) Ser asistidas, asesoradas y defendidas por el Colegio, de acuerdo con los medios de que éste disponga, y en las condiciones que reglamentariamente se fijen, en cuantas cuestiones se susciten con motivo del ejercicio profesional.
- c) Intervenir de modo activo en la gestión y en la vida del Colegio, lo que incluye el derecho de petición, sugerencia o queja a los diversos órganos; derecho a ser informada, convocada en tiempo y forma, así como participar con voz y voto en las Asambleas Generales; y derecho a participar como elector y elegible en cuantas elecciones se convoquen en el ámbito colegial con la posibilidad de emitir voto por correo. Todo ello siguiendo los procedimientos y requisitos que establezcan los presentes Estatutos, así como cualquier otra normativa que sea de aplicación.
- d) Formar parte de las comisiones, grupos de trabajo, secciones colegiales, mesas electorales, comités o cualquier otra forma que se establezca para el desarrollo de la actividad del COAMBM.
- e) Hacer uso de los servicios, medios y recursos del Colegio, en las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

- f) Recibir información regular, tanto de interés profesional como sobre la actividad colegial, mediante los medios y cauces que se establezcan para ello.
- g) Recabar de los órganos corporativos la protección y representación de su actuación profesional, con independencia y con libre criterio de actuación, siempre que se ajuste a lo establecido en el ordenamiento jurídico y, en particular, a las normas éticas y deontológicas.
- h) Promover la remoción de los titulares de los órganos de gobierno mediante el voto de censura.
- i) Realizar todos los trámites necesarios para la colegiación, su ejercicio y su baja en el Colegio Profesional a través de un único punto, por vía electrónica y a distancia.

Artículo 12

Deberes del colegiado

Son deberes de los colegiados:

- a) Cumplir los Estatutos, las normas de funcionamiento y Reglamento de Régimen Interior, así como los acuerdos adoptados por los Órganos de Gobierno.
- b) Estar al corriente en el pago de las cuotas colegiales aprobadas de acuerdo con las normas establecidas en estos Estatutos.
- c) Comunicar al COAMBM los datos personales, de interés profesional y corporativo. En cumplimiento de la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y del Comercio Electrónico (LSSICE) y de la vigente Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos española y normativa que la sustituya o desarrolle, los datos personales de los colegiados formarán parte de un fichero que únicamente tiene como objetivo informar periódicamente de las actividades y servicios del COAMBM a través propia o de sus colaboradores. Si por cualquier motivo algún colegiado no quiere mantener sus datos personales en este fichero, será preciso que lo comunique al COAMBM.
El COAMBM se compromete a utilizar los datos de los colegiados exclusivamente para aquellos usos que sean necesarios para la adecuada comunicación de la entidad con sus miembros.
- d) Esforzarse por ofrecer una elevada calidad en sus actuaciones profesionales, mediante una formación permanente que actualice sus conocimientos.
- e) Respetar y guardar el secreto profesional, considerado como un derecho y un deber de la persona colegiada, no pudiendo difundir informaciones que se declaren confidenciales, conforme a la legislación vigente.
- f) Ejercer con lealtad y diligencia los cargos para los que fuese elegida y cumplir los encargos aceptados que le fueran encomendados por los órganos de gobierno del Colegio.
- g) No perjudicar los derechos corporativos o profesionales de otras personas colegiadas.
- h) Cooperar con la Junta Directiva y, particularmente, prestar su colaboración y facilitar información en los asuntos colegiales para los cuales le sea requerida, sin perjuicio del secreto profesional.
- i) No hacer uso de aquella publicidad encaminada a la obtención de clientela, directamente o indirectamente, que sea contraria a lo establecido por la Ley 38/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad, la Ley 3/1991, de 10 de enero, de Competencia Desleal y las leyes especiales que regulan determinadas actividades publicitarias, tal como establece el artículo 1 de la Ley General de Publicidad, o normativa que las sustituyan, así como la contraria a los códigos de conducta relativos a las prácticas comerciales que el Colegio apruebe y que la persona colegiada se adhiera.
- j) Colaborar desinteresadamente a petición del COAMBM en casos de catástrofes o riesgos graves en la medida de las posibilidades de cada uno.
- k) Aquellos otros que les sean de aplicación por la normativa vigente.

Artículo 13

Causa de suspensión o pérdida de condición del colegiado

1. La condición de colegiado se pierde en los siguientes casos:

- Por baja voluntaria, a petición escrita del interesado a través de la Ventanilla Única. El acuerdo de baja será comunicado al interesado, momento en que perderá su condición de colegiado a todos los efectos.
- Por suspensión temporal o expulsión definitiva del COAMBM, decretada por resolución de sanción firme a un colegido por haber cometido una infracción grave o muy grave en base al Régimen Disciplinario establecido en los presentes Estatutos.
- Por sentencia judicial firme de inhabilitación para el ejercicio profesional, durante el plazo que sea fijado.
- Por incapacidad legal.
- Por dejar impagadas las cuotas ordinarias equivalentes a un año, después de ser requerido para su pago y oídas sus alegaciones, y con la adopción previa del correspondiente acuerdo de la Junta Directiva. En este caso, la condición del colegiado puede recuperarse abonando previamente las cuotas impagadas
- Por defunción del colegiado.

2. Las causas de suspensión son las que se recogen en los presentes Estatutos.

3. La pérdida de la condición de colegiado no libera del cumplimiento de las obligaciones vencidas.

Artículo 14

Pre-colegiación

Aquellos estudiantes de grado en Ciencias Ambientales, o equivalente, que no hayan obtenido el título, podrán ingresar en el Colegio como Pre-colegiados, pudiendo beneficiarse de los servicios que el Reglamento de Régimen Interior apruebe, teniendo derecho a voz en las Asambleas, pero no a voto y no considerándose colegiados de pleno derecho. Para acreditar el estado de estudiante de Ciencias Ambientales y poder optar a la condición de pre-colegiado, será necesario aportar cada inicio de curso la matrícula o documento equivalente de la universidad en la que se están cursando estudios.

La Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva y con la participación pública de los colegiados, aprobará un reglamento que regulará la figura de la persona pre-colegiada al Colegio, y entre otros, los requisitos de incorporación como persona adherida al COAMBM y la pérdida de esta condición, el régimen jurídico y económico, sus derechos y deberes y todas aquellas otras cuestiones que tengan relación.

Artículo 15

Adheridos y miembros honoríficos

1. La Junta Directiva podrá proponer el nombramiento de miembros de honor del COAMBM a las personas que, por sus méritos científicos, técnicos, sociales o profesionales, independientemente de su titulación académica, hayan contribuido notoriamente al desarrollo de las Ciencias Ambientales, el medio ambiente o de la profesión. El nombramiento tendrá un estricto carácter honorífico, no considerándose Colegiado de pleno derecho solamente por este nombramiento ni gozando de ningún privilegio con respecto a otros colegiados por ese motivo. El nombramiento será ratificado por los colegiados en Asamblea General, donde también se podrá proponer por parte de éstos, candidatos a este reconocimiento.

2. Por otra parte, podrán integrarse en el COAMBM en calidad de personas adheridas al colegio aquellas personas jurídicas relacionadas con el medio ambiente y aquellas personas físicas que, independientemente de su titulación o profesión, puedan tener interés en formar parte del Colegio o en los servicios que este presta. Las personas adheridas al Colegio en ningún caso tendrán la consideración de personas colegiadas de acuerdo con lo que establecen los presentes Estatutos y, por lo tanto, no podrán ejercer los derechos políticos reservados a los colegiados, o normativa que la sustituya. En este sentido, podrán disfrutar de los servicios que específicamente se establezcan mediante el Reglamento de Régimen Interior que regulará esta figura, así como su régimen y funcionamiento.

3. Las personas, físicas o jurídicas, adheridas lo serán siempre y cuando sean admitidas como tales por la Junta Directiva o la comisión especialmente creada para tal fin de conformidad con el que se establezca por Reglamento de Régimen Interior

4. Las personas adheridas al Colegio contribuirán a las cargas colegiales en la forma que se establezca por Reglamento de Régimen Interior

La Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva y con la participación pública de los colegiados, aprobará dentro del Reglamento de Régimen Interior, las directrices que regularán la figura de la persona adherida al Colegio, y entre otros, los requisitos de incorporación como persona adherida al COAMBM y la pérdida de esta condición, el régimen jurídico y económico, sus derechos y deberes y todas aquellas otras cuestiones que tengan relación.

Artículo 16

Sociedades Profesionales

Se crea el Registro de Sociedades Profesionales, en el que podrán inscribirse las entidades de carácter societario dotadas de personalidad jurídica, de conformidad con la legislación vigente en cada momento relativa a Sociedades Profesionales, que tengan actividad relacionada con el ejercicio profesional. Las Sociedades Profesionales no tendrán derechos electorales algunos, con arreglo a lo establecido en la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de Sociedades Profesionales.

Artículo 17

Código Deontológico

Todos los miembros del COAMBM, independientemente de su tipología de participación en el mismo, deberán regirse por los principios que recoja el Código Deontológico que se incluya en el Reglamento de Régimen Interior en vigor y que haya sido aprobado por Asamblea General.

CAPITULO III

Estructura colegial, órganos de gobierno

Artículo 18

Órganos de Gobierno

1. El gobierno del Colegio estará presidido por los principios de democracia y autonomía, y se regirá por los siguientes Órganos de Gobierno: la Junta Directiva y la Asamblea General.

2. De las sesiones y deliberaciones de los órganos colegiados se levantará acta, que firmará la persona que ostente el cargo de Secretario/a. Se someterán a aprobación en la siguiente sesión

que celebre el Órgano de que se trate, bastando el voto favorable de la mayoría simple de los asistentes. Los acuerdos contenidos en las actas serán inmediatamente ejecutivos, con arreglo a la normativa correspondiente, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

Artículo 19

Asamblea General

1. La Asamblea General, integrada por todas las personas colegiadas, es el órgano soberano y máximo de gobierno del COAMBM, a la que corresponden las atribuciones establecidas en la Ley de Colegios Profesionales de la Comunidad de Madrid y las atribuidas con carácter específico por estos Estatutos. Sus acuerdos y resoluciones, adoptados por el principio mayoritario, obligan a todas las personas colegiadas.
2. Las personas colegiadas habrán de estar al corriente de pago y en plenitud de sus derechos y deberes para poder asistir a las reuniones de la Asamblea General con voz y voto.
3. Los miembros honoríficos y los miembros adheridos, así como los pre-colegiados podrán participar con voz, pero sin voto.
4. La Asamblea General de colegiados y colegiadas deberá reunirse en sesión ordinaria, al menos una vez al año, y en sesión extraordinaria tantas veces sea conveniente y a decisión de la Junta Directiva.

Artículo 20

Organización y funciones de la Asamblea General en sesión ordinaria

1. La Asamblea General se reunirá, como se indica en el artículo anterior, con carácter ordinario, al menos, una vez al año, dentro del primer trimestre, por acuerdo de la Junta Directiva. En dicha sesión se debatirá y aprobará, en su caso, la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior, así como el presupuesto de gastos e ingresos del ejercicio siguiente, junto a la Memoria Anual.
2. Corresponde, además, al órgano plenario, las siguientes funciones:
 - a. La aprobación del balance de cuentas y liquidación del presupuesto y la memoria de actuaciones del ejercicio anterior.
 - b. La aprobación de presupuesto de gastos e ingresos del ejercicio siguiente, así como el plan de trabajo del año próximo.
3. A la Asamblea General en sesión ordinaria le corresponde, en particular, el ejercicio de las siguientes funciones:
 - a. La elección de los miembros integrantes de la Junta Directiva y de su Presidente/a, así como su remoción por medio de la moción de censura. En el caso en el que la Asamblea General tenga esta función en concreto, se le añadirá “Electoral”, pasando a llamarse “Asamblea General Electoral” para que los colegiados puedan identificarla con facilidad.
 - b. La aprobación de la gestión del de la Junta Directiva.
 - c. Conocer y decidir sobre asuntos que por su especial relevancia así se acuerde por la mayoría de los colegiados del órgano plenario.
 - d. Aprobar los Estatutos del COAMBM, el Reglamento de Régimen Interior y demás normas de funcionamiento interno, así como sus modificaciones.
 - e. La aprobación de la Memoria Anual, del presupuesto, de las cuentas del Colegio y de la gestión del Órgano de Gobierno.
 - f. Aprobar la cuota de incorporación al Colegio que en ningún caso podrá superar los costes asociados a la tramitación de la inscripción, así como las cuotas colegiales ordinarias o extraordinarias que se establezcan.
 - g. Acordar la adquisición, disposición, gravamen y enajenación de bienes inmuebles colegiales.

- h. Deliberar y adoptar acuerdos sobre cuantos asuntos se le sometan por la Junta Directiva y sobre las proposiciones que formulen los colegiados mediante escrito razonado y avalado al menos por el 5% de los colegiados, presentado en el Registro del Colegio o a través de la Ventanilla Única con al menos cuarenta días naturales de antelación al de celebración de la Asamblea General. Cumplidos estos requisitos, la Junta Directiva incluirá las proposiciones en anexo al orden del día de la Asamblea General, que se distribuirá inmediatamente a todos los colegiados junto con la convocatoria.
- i. Aprobar el Código Deontológico, que será desarrollado como un capítulo del Reglamento de Régimen Interior y sus modificaciones, a propuesta de la Junta Directiva.

Artículo 21

Organización y funciones de la Asamblea General en sesión Extraordinaria

1. La Asamblea General se reunirá con carácter extraordinario cuando así lo acuerde la Junta Directiva, o cuando así lo solicite por escrito al menos el 10% de las personas colegiadas y al corriente de pagos. En este último caso, las personas colegiadas tienen que expresar en su petición los asuntos concretos que hayan de ser tratados.
2. Las sesiones extraordinarias se tienen que celebrar en el plazo máximo de 60 días naturales, contados a partir del acuerdo de la Junta Directiva en el primer caso, o desde la presentación de la solicitud por las personas colegiadas interesadas en el segundo caso.
3. A la Asamblea General en sesión extraordinaria le corresponde, en particular, el ejercicio de las siguientes funciones:
 - a) Acordar la disolución del Colegio, o el cambio de su denominación, de acuerdo con lo que se establece en los presentes Estatutos, a propuesta de la Junta Directiva.
 - b) Resolver todas aquellas cuestiones que, a petición de un 10% de los colegiados y colegiadas han justificado la convocatoria de la Asamblea General Extraordinaria del Colegio.

Artículo 22

Convocatoria de la Asamblea General

1. La convocatoria de las Asambleas Generales corresponde al Presidente o Presidenta del Colegio, tras acuerdo de la Junta Directiva, debiendo notificarse a todas las personas colegiadas por medios telemáticos, con una antelación mínima de un mes, haciendo constar el lugar, el día, la hora y el correspondiente orden del día, que serán fijados por la Junta Directiva. Por motivos de urgencia este plazo podrá reducirse a 15 días. A este anuncio de convocatoria podrán acompañar todos aquellos documentos que sean relevantes para la misma, en especial, todos aquellos documentos que vayan a someterse a votación o constituyan algún punto del orden del día.
2. En toda convocatoria de Asamblea ordinaria, finalizado el último punto del orden del día, se abrirá un turno de «ruegos y preguntas» las cuales deberán formularse por los colegiados mediante el correspondiente escrito, el cual necesariamente deberá tener Acuse de Recibo del Colegio con al menos tres días hábiles de antelación a la celebración de la Asamblea. Terminadas las intervenciones de ruegos y preguntas recibidas por escrito, el Presidente/a podrá abrir un tiempo para los ruegos y preguntas orales por los asistentes a la Asamblea.
3. Sobre las cuestiones que no figuren en el orden del día no podrá adoptarse ningún acuerdo, quedando sujeto a valoración de la Junta Directiva electa la celebración de Asamblea General Extraordinaria para su tratamiento si fuera necesario.

Artículo 23

Constitución y validación de acuerdos de la Asamblea General

1. Para que la Asamblea General, reunida tanto en sesión ordinaria como extraordinaria, quede válidamente constituida se requerirá la presencia del Presidente o Presidenta y Secretario o Secretaria, o, en su caso, de quienes les sustituyan, siendo la asistencia mínima, en primera convocatoria, de la mitad más uno del total de personas colegiadas; y, en segunda convocatoria, que tendrá lugar media hora después, cualquiera que sea el número de personas colegiadas asistentes.
2. Las sesiones de la Asamblea General serán presididas por el Presidente o Presidenta, acompañada del resto de miembros de la Junta Directiva. El Presidente/a dirigirá las reuniones y ordenará los debates y las votaciones.
3. Actuará como Secretario o Secretaria, aquel o aquella que lo sea de la Junta Directiva, que levantará acta de la reunión, con el visto bueno del Presidente o Presidenta.
4. Los acuerdos se tomarán, de manera general, por mayoría simple de las personas colegiadas presentes en el momento de la votación. No obstante, se exigirá una mayoría de dos tercios de votos favorables de los presentes para aprobar: la reforma de estos Estatutos, el Reglamento de Régimen Interior y/o su reforma, prestaciones económicas extraordinarias no previstas en el presupuesto vigente, y la moción de censura. Así mismo será necesaria una mayoría de tres cuartos de votos favorables de las personas colegiadas presentes para aprobar la disolución del Colegio.
5. Siempre que sea posible, se pondrá a disposición de los colegiados la posibilidad de participar en las votaciones de la Asamblea por medios telemáticos que ofrezcan las garantías necesarias para que el voto se ejerza de forma adecuada. En ausencia de este medio telemático los colegiados podrán participar en las Asambleas Generales no electorales votando por correo ordinario de la misma forma que se establece para las Asambleas Generales Electorales.

Artículo 24

Junta Directiva

1. La Junta Directiva es el órgano ejecutivo del Colegio, a quien le corresponde la dirección, la gestión y la administración del mismo, de acuerdo con estos Estatutos y la legislación vigente.
2. La Junta Directiva estará constituida por:
 - a. Un Presidente o Presidenta.
 - b. Un Vicepresidente o Vicepresidenta.
 - c. Un Secretario o Secretaria.
 - d. Un Tesorero o Tesorera.
 - e. Entre 1 y 5 vocales establecidos por acuerdo en Asamblea General. En la Asamblea Constituyente se creará al menos el cargo de Vocal General.

Artículo 25

Funciones de la Junta Directiva

Corresponde a la Junta Directiva:

- a) La dirección y administración del Colegio.
- b) La ejecución y cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Asamblea General.
- c) Decidir sobre las solicitudes de colegiación.
- d) Aprobar las normas generales de funcionamiento administrativo.
- e) Elaborar los planes y presupuestos anuales.

- f) Administrar los bienes del Colegio, así como recaudar las cuotas de todo tipo que hayan de hacer efectivas las personas colegiadas.
- g) Adoptar las medidas que se consideren convenientes para la defensa del Colegio y la profesión.
- h) Imponer, con la instrucción previa del expediente oportuno, todo tipo de sanciones disciplinarias conforme a lo establecido en los presentes Estatutos.
- i) Crear las secciones, comisiones y los grupos de trabajo necesarios para el mejor cumplimiento de las funciones colegiales y disolverlas cuando sea necesario.
- j) Designar las personas representantes del Colegio ante los organismos, las entidades y las instituciones, o en los actos públicos o privados, siempre que se considere oportuno.
- k) Informar a las personas colegiadas de las actividades y los acuerdos del Colegio y preparar la Memoria Anual.
- l) Convocar y fijar el orden del día de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.
- m) Iniciar el proceso electoral.
- n) Aprobar los Convenios que se establezcan con otras entidades.
- ñ) Elaborar y gestionar la relación de servicios que el COAMBM ofrece a los colegiados y al resto de la sociedad.
- o) Asegurar que las quejas y reclamaciones puedan presentarse por vía electrónica y a distancia a través del Servicio de Atención a los colegiados, consumidores y usuarios en función de lo indicado en el Artículo 7.
- p) Proponer el cambio de sede o domicilio, así como de denominación o la disolución del COAMBM que deberán ser aprobados por Asamblea General.
- q) Establecimiento a través de la página web del Colegio, de la Ventanilla Única prevista en estos Estatutos.
- r) Sin perjuicio de las atribuciones que establece la Ley de Colegios Profesionales de la Comunidad de Madrid, todas aquellas otras funciones que no sean expresamente asignadas a la Asamblea General y tengan relación con la actividad y el funcionamiento colegial.

Artículo 26

Sesiones de la Junta Directiva

1. Para el cumplimiento de sus funciones, la Junta Directiva se reunirá en sesión ordinaria, como mínimo, una vez cada trimestre y siempre que el Presidente o Presidenta lo considere oportuno, pudiendo celebrarse esta reunión por medios telemáticos. De cada reunión de Junta Directiva se levantará un Acta, que podrá ser consultada por los Colegiados en la página web del COAMBM donde se hará pública en un plazo no superior a 30 días y siempre antes de la siguiente reunión.
2. La asistencia a las reuniones de la Junta Directiva será obligatoria. La Junta Directiva podrá considerar como una renuncia al cargo la ausencia injustificada a tres sesiones consecutivas o cinco alternas en el plazo de un año, previo acuerdo adoptado en tal sentido. La no asistencia, sin causa justificada, de algún miembro de la Junta Directiva a una sesión en la que se tenga previsto la adopción de sanciones por infracciones a algún colegiado, en virtud de lo establecido en el Capítulo V de los presentes Estatutos, podrá comportar su cese de la Junta Directiva.

Artículo 27

Toma de decisiones de la Junta Directiva

1. Los acuerdos de la Junta Directiva se tomarán de forma general, por consenso y si no se produce, por mayoría simple de votos emitidos. En caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente/a, o de quien estuviese desempeñando sus funciones.

2. Para aquellas decisiones que así se reflejen mediante el Reglamento de Régimen Interior, la Junta Directiva deberá habilitar un periodo de Información Pública y consulta, de 10 días naturales, en el que los colegiados podrán manifestar su opinión al respecto. Este plazo podrá modificarse por motivo de urgencia.

Artículo 28

Atribuciones del Presidente o Presidenta

Son atribuciones del Presidente o Presidenta:

- a) Ostentar la representación del Colegio en todas sus relaciones, incluidas las que mantenga con los poderes públicos, entidades, corporaciones y personalidades de cualquier orden, y las demás que le atribuya la Ley de Colegios Profesionales de la Comunidad de Madrid, los presentes Estatutos y el Ordenamiento Jurídico.
- b) Presidir la Asamblea General y la Junta Directiva.
- c) Autorizar o visar con su firma toda clase de documentos colegiales.
- d) Conferir apoderamientos para cuestiones judiciales, cuando haya sido autorizado por acuerdo de la Junta Directiva.
- e) Firmar la convocatoria de la Asamblea General, la Junta Directiva y la comisión permanente.
- f) Autorizar el movimiento de fondos, conjuntamente con la Tesorería, y de acuerdo con las propuestas de esta.
- g) Autorizar la apertura de cuentas corrientes del Colegio, conjuntamente con la Tesorería.
- h) Constituir y cancelar todo tipo de fianzas y depósitos conjuntamente con la Tesorería.
- i) Realizar todos aquellos mandatos para los que sea autorizada por cualquiera de los órganos de gobierno del COAMBM.

Artículo 29

Atribuciones del Vicepresidente o Vicepresidenta

Son funciones del Vicepresidente o Vicepresidenta:

- a. Sustituir al Presidente o Presidenta en todos los cometidos y las funciones que ésta le/la encomiende o delegue expresamente. También le/la sustituirá temporalmente en caso de ausencia o enfermedad, y definitivamente en caso de quedarse vacante el cargo de Presidente/a, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 33 de estos Estatutos.
- b. Todas aquellas funciones que se le atribuyan en el Reglamento de Régimen Interior.

Artículo 30

Atribuciones del Secretario o Secretaria

Corresponde al Secretario o Secretaria de la Junta Directiva del COAMBM, que lo será también de la Asamblea General, las siguientes atribuciones:

- a) Llevar los libros oficiales.
- b) Redactar y firmar las actas de las Asambleas Generales y de las sesiones de Junta Directiva, con el visto bueno del Presidente/a.
- c) Redactar la memoria de la gestión anual, que deberá estar sujeta a transparencia.
- d) Supervisar la legalidad de los actos y servicios administrativos del Colegio y asumir la jefatura de personal.
- e) Tener la responsabilidad del registro de colegiados y colegiadas, que estará permanentemente actualizado, y de los expedientes personales correspondientes.

- f) Expedir certificados con el visto bueno del Presidente/a.
- g) Dar cumplimiento a los acuerdos adoptados por la Junta Directiva.
- h) También podrá efectuar los pagos ordenados por el Presidente/a o por la Junta Directiva, firmando los documentos para el movimiento de fondos del Colegio.
- i) Presentar ante las Administraciones Públicas o entidades privadas todos los documentos que le sean reclamados o que deban ser presentados por deber o por propia iniciativa del COAMBM, para el buen funcionamiento del mismo.
- j) Recibir y dar cuenta al Presidente/a de todas las solicitudes y comunicaciones que se remitan al Colegio.

Artículo 31

Atribuciones del Tesorero o Tesorera

Son funciones del Tesorero o Tesorera;

- a) Recaudar y custodiar los fondos colegiales.
- b) Efectuar los pagos ordenados por el Presidente/a o por la Junta Directiva, firmando los documentos para el movimiento de fondos del Colegio.
- c) Llevar la contabilidad del Colegio y el inventario de sus bienes.
- d) Elaborar las cuentas del ejercicio económico vencido, así como preparar el proyecto de presupuesto para el siguiente año, que habrá de presentarse a la Asamblea General.
- e) Presentar anualmente la cuenta general de Tesorería y realizar los arqueos y balances de situación tantas veces como sean requeridos por el Presidente/a o la Junta Directiva.

Artículo 32

Atribuciones de los Vocales

- a) Los y las vocales de la Junta Directiva asumirán los cargos reglamentarios que así considere oportuno la Junta Directiva, asistiendo a sus reuniones y deliberaciones y formando parte de las sesiones, las Comisiones y los Grupos de Trabajo que se constituyan en el Colegio.

Artículo 33

Vacantes en la Junta Directiva del Colegio

1. Cuando, por algún motivo, queden vacantes los cargos de Secretario o Secretaria o Tesorero o Tesorera serán sustituidos por alguno de los vocales que designe la Junta Directiva. Si las vacantes son algunas de los Vocales, la Junta Directiva podrá proponer la reposición de aquéllas que se vayan produciendo, mediante propuesta de la Junta Directiva y ratificación por Consulta Pública a los colegiados, hasta la siguiente Asamblea.
2. En el supuesto de quedarse vacante el puesto de Presidente o Presidenta, por dimisión, fallecimiento u otro motivo, el Vicepresidente o Vicepresidenta le sustituirá, y será ratificado en la siguiente Asamblea General. Si el puesto de Vicepresidente o Vicepresidenta también estuviera vacante deberá convocarse Asamblea General Electoral urgentemente.
3. Si se produjese la vacante de más de la mitad de los miembros de la Junta Directiva, los miembros restantes deberán convocar, a la mayor brevedad, la Asamblea General Electoral para elegir una nueva Junta Directiva.

Artículo 34

Personal administrativo y técnico del Colegio

El COAMBM contará, si lo precisara, con el personal de oficina, técnico y ejecutivo, así como de un gerente, que se encargue de aquellas funciones que garanticen el buen desempeño de la entidad y todas las funciones que le sean atribuidas por la Junta Directiva, cuyas remuneraciones figurarán en el capítulo de gastos de los correspondientes presupuestos y cuya contratación, criterios de selección y funciones serán sometidos a consulta por parte de los colegiados y dados a conocer junto con el resto de características del puesto una vez se haga pública la oferta de empleo. Las atribuciones y responsabilidades de estos puestos serán incorporados al Reglamento de Régimen Interior en la Asamblea siguiente a su creación.

En caso de que la necesidad de contratación de personal sea considerada urgente, la Junta Directiva se reserva el derecho de realizar la contratación.

Artículo 35

Creación y adscripción a las Secciones Profesionales

1. Con la intención de responder a la realidad y las peculiaridades de la profesión de los colegiados y colegiadas, y de integrar el máximo número de personas colegiadas a las actividades del COAMBM, se podrán crear Secciones Profesionales.

2. Estas Secciones Profesionales serán de adscripción voluntaria y agruparán dentro del COAMBM a las personas colegiadas que ejerzan, o estén interesadas en ejercer, su práctica dentro de una misma especialidad del medio ambiente.

3. Sus funciones, objetivos y reglamento de funcionamiento se recogerán en el Reglamento de Régimen Interior.

Artículo 36

Condiciones generales para la pertenencia a la Junta Directiva

1. Al menos la persona que se presente al puesto de Presidente o Presidenta de la Junta Directiva de la candidatura debe encontrarse en el ejercicio de la profesión, pudiendo el resto de los cargos de la Junta Directiva estar en el ejercicio de la profesión o no, pero sí manteniendo una estrecha vinculación con ella. Serán elegidos por períodos ordinarios, por sufragio universal, libre, directo y secreto. Los cargos de la Junta Directiva tendrán derecho a presentarse a la reelección sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 45.

2. Todas las personas colegiadas que estén en pleno uso de sus derechos, y lleven un mínimo de un año de colegiación el día de la votación, tienen derecho a actuar como electores y electoras y elegibles en la designación de los miembros de la Junta Directiva.

Artículo 37

Convocatoria de elecciones

1. La Junta Directiva convocará cada dos años elecciones ordinarias para cubrir todos los cargos de este órgano de gobierno, coincidiendo con la Asamblea General, que pasará a llamarse "Asamblea General Electoral".

2. La convocatoria de elecciones se realizará con un mínimo de dos meses de antelación a la fecha de su celebración, fijará el censo de personas electoras válidas que se expondrá en el tablón de anuncios del Colegio y en la sede electrónica del mismo con un mes de antelación al objeto de recoger las posibles modificaciones de las personas censadas, y especificará el calendario

electoral, trámites a seguir y el procedimiento de votación, escrutinio y proclamación, así como los recursos que procedan.

Artículo 38

Candidaturas electorales

1. Las candidaturas, que se presentarán durante el mes posterior a la convocatoria de elecciones a través de un escrito dirigido a la Junta Directiva, para lo cual se facilitará un modelo, habrán de ser completas, y constarán de una lista en la que se especificarán los nombres de las personas candidatas que opten a cada uno de los puestos de la Junta Directiva propuestos de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 24.
2. La Junta Directiva proclamará las candidaturas válidamente presentadas hasta quince días antes de las elecciones, mediante comunicación pública. La Junta Directiva facilitará, de acuerdo con los medios de que disponga el Colegio, la difusión y propaganda de las candidaturas en condiciones de igualdad y respeto a la legalidad vigente.
3. En caso de no presentarse candidatura alguna, la Asamblea nombrará una Junta Gestora con el cometido, entre otros, de promover y garantizar la existencia de candidaturas y de convocar a nuevas elecciones a la mayor brevedad posible.
4. En el caso que sólo haya una candidatura, ésta será sometida a votación el día y hora fijados. En ella se establecerán las opciones de voto favorable, desfavorable o en blanco. De ser los votos desfavorables mayores que los favorables, se volverá a abrir el plazo de presentación de candidaturas y, transcurrido éste, si no existiesen más candidaturas, la candidatura primera será proclamada elegida.

Artículo 39

Mesa Electoral

1. La Mesa Electoral estará formada por Presidente/a, Secretario/a y dos Vocales elegidas entre las personas colegiadas electores asistentes a la Asamblea que deseen formar parte de la mesa. En caso de inexistencia de voluntarios, la Junta Directiva asumirá tales funciones.
2. No podrán formar parte de la Mesa Electoral las personas que sean candidatas. Cada candidatura podrá designar un interventor o interventora.
3. La Mesa Electoral llevará a cabo el procedimiento de votación establecido, realizará el escrutinio y proclamará la candidatura elegida.

Artículo 40

Sistema de votación

1. Las personas colegiadas ejercerán su derecho a voto en las papeletas oficiales, emitidas o autorizadas por el Colegio. En el momento de votar se identificarán a los miembros de la Mesa Electoral mediante cualquier documento oficial que lo identifique como tal y depositarán su voto en una urna precintada. El Secretario/a de la Mesa Electoral y un vocal anotará en una copia del censo electoral las personas colegiadas que hayan ejercido su derecho al voto.
2. Así mismo, las personas colegiadas que prevean su ausencia el día de la votación, podrán ejercer su derecho de voto por correo ordinario, o por el medio telemático habilitado para tal fin que asegure que el voto sea secreto, según los siguientes requisitos, de acuerdo con la normativa vigente:
 - a) Con una antelación mínima de diez días, la persona electora remitirá su voto en la papeleta que enviará el Colegio a todas las personas colegiadas cuando efectúe la convocatoria

- individual. La papeleta oficial se introducirá en un sobre cerrado que, a su vez, se introducirá en otro sobre mayor en el que también se introducirá fotocopia del DNI de la persona electora que firmará sobre la misma.
- b) El citado sobre con el voto se presentará en el registro de la sede del Colegio o será remitido a éste a través de correo ordinario. En este último caso, el envío se hará al Colegio Profesional de Ambientólogos de la Comunidad de Madrid (COAMBM), haciendo constar junto a las señas: «Para la Mesa Electoral. Elecciones del COAMBM a celebrar el día...». El Colegio registrará la entrada de estos envíos y sin abrir el sobre, se entregará a la Mesa Electoral el día de la votación. No serán válidos los votos presentados fuera del plazo previsto.
3. La Junta Directiva podrá establecer un sistema de votación telemático alternativo o complementario al anterior, por medios electrónicos, que asegure tanto el secreto del voto como la seguridad de la emisión de éste.
4. En ningún caso se permitirá el voto delegado de una persona que no asista a la Asamblea en otra que asista a la Asamblea.

Artículo 41

Recuento y acta de las votaciones

1. Una vez acabada la votación, la Mesa Electoral comprobará que los votos enviados por correo u otras modalidades de envío de acuerdo con la normativa vigente hasta el momento de la votación, corresponden a personas colegiadas que no lo han ejercido personalmente. En el supuesto de que una persona colegiada vote por correo y personalmente, el voto que prevalecerá será este último. A continuación, se abrirán los sobres, se introducirán las papeletas en la urna y se hará el escrutinio, el cual será público.
2. El Secretario/a de mesa levantará acta de la votación y sus incidencias, la cual habrá de ser firmada por todos los miembros de la mesa y por interventores, si los hubiera, los cuales tendrán derecho a hacer constar sus quejas ante la Mesa Electoral para su evaluación y adopción de las medidas oportunas. Del contenido de esta acta se dará traslado a la Junta Directiva en funciones.

Artículo 42

Sistema de escrutinio y proclamación de la candidatura ganadora

1. Se asignará un voto a cada candidatura por papeleta válida introducida en la urna.
2. Se considerarán nulas las papeletas no oficiales, las rasgadas, rotas, enmendadas, escritas, etc., así como todas aquellas otras que presenten alguna anomalía.
3. La candidatura que obtenga un mayor número de votos será proclamada ganadora por la Mesa Electoral.
4. En el caso de existir una sola candidatura, se dará por válida siempre que los votos favorables sean mayores que los negativos tal y como se recoge en el Artículo 38.4 de los presentes Estatutos.

Artículo 43

Recursos electorales

1. Contra las resoluciones de la Junta Directiva en materia electoral, cualquier persona colegiada podrá utilizar el sistema de recursos establecido en estos Estatutos.
2. Los recursos que se interpongan durante el proceso electoral o contra su resultado no suspenderán la votación. La Comisión de Recursos, en el plazo de setenta y dos horas, los resolverá con carácter definitivo.

Artículo 44

Retribución económica de los cargos electos

1. Los miembros de la Junta Directiva, o cualquier otro cargo del COAMBM, ejercerán sus funciones de forma no remunerada y no tendrán relación laboral con el COAMBM.
2. Los gastos, debidamente justificados, que se ocasionen a los miembros de la Junta Directiva, o cualquier otro cargo del COAMBM, por el desempeño de sus funciones serán satisfechos por el Tesorero/a del Colegio, según se establezca en el Reglamento de Régimen Interior.
3. Los miembros de Junta Directiva al cesar en su cargo cesarán, asimismo, en los otros cargos que le hayan sido atribuidos por el hecho de ser miembros de Junta Directiva.

Artículo 45

Limitación de los mandatos

1. El Presidente/a solo podrá ser elegido/a en tres mandatos consecutivos y durante un máximo de tiempo equivalente a cuatro mandatos completos.
2. La pertenencia a la Junta Directiva, cualesquieran que hayan sido sus cargos, se limita a tres mandatos consecutivos o un máximo de tiempo equivalente a seis mandatos completos.

Artículo 46

Notificación al Gobierno de la Comunidad de Madrid

1. La composición de la nueva Junta Directiva elegida será comunicada a la Consejería competente en materia de Colegios Profesionales de la Comunidad de Madrid, a efectos de su inscripción en el correspondiente Registro, así como a todas las personas colegiadas.
2. La nueva Junta Directiva tomará posesión en el plazo máximo de un mes desde la proclamación.

CAPITULO IV

Régimen regulador

Artículo 47

Reglamento de Régimen Interior

Además de estos Estatutos, se deberá elaborar, durante el primer año de funcionamiento del COAMBM, a petición de la Junta Directiva, y con la participación de los colegiados, un Reglamento de Régimen Interior que complemente todo lo que contienen los Estatutos y desarrolle los mismos. Este Reglamento se aprobará en Asamblea en un plazo máximo de un año desde la constitución del Colegio. Del mismo modo, cualquier modificación o ampliación del mismo deberá aprobarse por Asamblea.

Artículo 48

Capacidad jurídica en el ámbito económico y patrimonial

El Colegio tiene plena capacidad jurídica en el ámbito económico y patrimonial para el cumplimiento de sus fines y objetivos.

Artículo 49

Recursos económicos del Colegio y Patrimonio

1. El Colegio contará con recursos económicos ordinarios y extraordinarios.
2. Son recursos económicos ordinarios del Colegio:
 - a) Las cuotas de incorporación de las personas colegiadas.
 - b) Las cuotas ordinarias de las personas colegiadas.
 - c) Las cuotas extraordinarias que apruebe la Asamblea General.
 - d) Los ingresos procedentes de publicaciones, servicios, certificados, arbitrajes, dictámenes o informes, y de cualquier otra que se generen a raíz del funcionamiento de sus servicios.
 - e) Los rendimientos de los propios bienes o derechos.
3. Son recursos económicos extraordinarios:
 - a) Las subvenciones o donaciones de procedencia pública o privada.
 - b) Los bienes que a título hereditario o por cualquier otra causa se incorporen al patrimonio del Colegio.
 - c) Cualquier otro que fuese legalmente posible de similares características que no tuviera la consideración de ordinario.

Artículo 50

Cuotas

1. La Asamblea General del Colegio, a propuesta de la Junta Directiva, fijará la cuantía y forma de abono de las cuotas de incorporación y las cuotas periódicas ordinarias, así como la cuantía y forma de abono de las cuotas extraordinarias que eventualmente se requieran para atender las necesidades del Colegio.
2. Con el fin de facilitar la libre competencia y la incorporación de recién licenciados y graduados, así como aquellos que no hayan aún ejercido la profesión, o que se encuentren en situación de desempleo, la cuota de estos profesionales será sensiblemente menor que la cuota general establecida.
3. Anualmente se pagará la cuota que así se establezca y apruebe la Asamblea General. El cobro se realizará durante el primer trimestre del año. Las personas colegiadas que se den de alta durante el segundo trimestre pagarán solo el 75% de la cuota anual, durante el tercer trimestre pagarán solo el 50% de la misma cuota y durante el último trimestre del año solo abonará el 25% de la cuota anual.
4. La cuota de las personas pre-colegiadas o adheridas se fijará también en Asamblea.

Artículo 51

Presupuesto general

La Junta Directiva elaborará el presupuesto con carácter anual, por años naturales, de acuerdo con los principios de eficacia y sostenibilidad económica e incluirá la totalidad de los ingresos y los gastos colegiales. De la misma manera presentará cada año el balance del ejercicio. Ambos documentos deberán ser aprobados por la Asamblea General.

Artículo 52

Licitación Pública

1. La Junta Directiva velará para que sus compras de productos y servicios sean lo más sostenibles y respetuosos con el medio ambiente posible.
2. Aquellas compras o adquisiciones de servicios que por su significancia presupuestaria lo requiera se someterán a licitación pública, siguiendo el principio de igualdad de trato y no discriminación.
3. El apartado anterior no es de aplicación para aquellas compras o adquisiciones de servicios que por razones de urgencia no puedan someterse al trámite de licitación pública, aunque sí se someterán a consulta a los colegiados.

Artículo 53

Comisión Deontológica

En función de las necesidades que se deriven de la redacción y aplicación del Código Deontológico se valorará la posibilidad de crear una Comisión Deontológica cuya composición, nombramiento, funciones y funcionamiento vendrán recogidos en el Reglamento de Régimen Interior. Siempre que no esté constituida como tal, las labores de regulación deontológica serán asumidas por la Junta Directiva.

Artículo 54

Moción de censura

1. Los miembros de la Junta Directiva, podrán ser removidos de sus cargos, mediante voto de censura en Asamblea General extraordinaria, convocada a petición de un mínimo del 10% de las personas colegiadas y siempre que el quórum de asistencia alcance un mínimo del 10% de las personas colegiadas al corriente de sus obligaciones colegiales. Su aprobación requerirá el voto favorable de dos tercios de las personas colegiadas asistentes.
2. Si prosperase el voto de censura a su gestión, la Junta Directiva deberá convocar, a la mayor brevedad, elecciones para sustituir la persona censurada por el tiempo de mandato que le restase.
3. Si el voto de censura prosperase sobre el Presidente/a o más de la mitad de la Junta Directiva, en esa misma Asamblea General Extraordinaria se elegirá una Comisión Gestora.
4. La Comisión Gestora estará compuesta por ocho miembros elegidos, en lista cerrada y en votación secreta, de entre las personas colegiadas asistentes, que pondrá en marcha el procedimiento electoral ordinario con la máxima urgencia, no pudiendo tomar decisiones extraordinarias que alteren sustancialmente la vida del Colegio. Estas últimas se entienden como aquellas que no tuvieren la consideración de decisiones ordinarias en el funcionamiento de la vida colegial.

CAPÍTULO V

Régimen disciplinario

Artículo 55

Régimen disciplinario

Con independencia de la responsabilidad civil, administrativa o penal en que pueden incurrir, las personas colegiadas quedan sujetas a la responsabilidad disciplinaria, en el caso de infracción de sus deberes profesionales o deontológicos, en los términos de estos Estatutos, el propio código deontológico y de las normas legales aplicables.

Artículo 56

Ámbito y competencia del régimen disciplinario

El Colegio tiene potestad disciplinaria para sancionar a las personas colegiadas por los actos que realicen y por las omisiones en las cuales incurran en el ejercicio o con motivo de su profesión, y sean contrarias a estos Estatutos, al propio código deontológico, a los derechos y deberes de los colegiados y las colegiadas.

Artículo 57

Procedimiento disciplinario

1. El COAMBM ejercerá la potestad disciplinaria y sancionará a través de la Junta Directiva del Colegio, que iniciará siempre de oficio la tramitación de un procedimiento disciplinario, que se instruirá por el Instructor/a conforme al procedimiento que se regula en los apartados siguientes. En todo caso, el ejercicio de la potestad disciplinaria se ajustará a los principios que rigen la potestad disciplinaria y el procedimiento sancionador de las Administraciones Públicas, siendo para ello de aplicación la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas así como el Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid
2. La incoación del procedimiento disciplinario se iniciará por acuerdo de la Junta Directiva, o como consecuencia de denuncia, firmada por una persona colegiada o por un tercero con interés legítimo. No se considerarán denuncias los escritos y las comunicaciones anónimas. En cualquier caso, se deberán señalar las presuntas infracciones, acompañando las pruebas oportunas. Con carácter previo a la incoación de un expediente disciplinario, la Junta Directiva, a propuesta de la Comisión Deontológica, podrá acordar la instrucción de diligencias informativas previas de carácter reservado para proteger la intimidad del interesado o interesada, en las que, tras analizar los antecedentes disponibles, podrá archivar las actuaciones o dar trámite al expediente.
3. El acuerdo por el que se inicie un expediente disciplinario deberá recoger la identificación de las personas presuntamente responsables, una síntesis de los hechos expuestos que motivan la incoación del expediente disciplinario, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción, así como la indicación del derecho a formular alegaciones, a la audiencia en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio, así como la opción a defenderse, por sí mismos o mediante representante o abogado, así como el nombre, número de colegiado y datos de contacto del Instructor de la causa designado por la

Junta Directiva, de entre los Colegiados del COAMBM de pleno derecho que se ofrezcan voluntarios para actuar como Instructores en las causas que surjan, acompañado de un escrito firmado por el que asegure no tener relación personal con los implicados. En función de la complejidad del caso, el Instructor podrá solicitar a la Junta Directiva el nombramiento de un Secretario/a que le ayude.

4. La Junta Directiva notificará el acuerdo de incoación del expediente a las personas interesadas, a la persona presunta responsable de la infracción, y al Instructor o Instructora. En este último, caso se acompañará de los antecedentes y cualquier información relevante para la instrucción.

5. El Instructor/a podrá practicar las diligencias indagatorias que considere necesarias para decidir, en su caso, si propone a la Junta Directiva el sobreseimiento del expediente si no estima indicios de ilícito disciplinario, o bien se continua con la instrucción del expediente.

6. En su caso, el Instructor/a formulará un pliego de concreción de los hechos constitutivos de infracción, que notificará a la persona presunta responsable, indicando los actos profesionales o colegiales que se presumen ilícitos, la calificación del tipo de infracción en que incurre aquella conducta, así como la sanción a que, en su caso, esta puede ser acreedora. Recogerá también, el derecho de la persona expedientada a formular las alegaciones, aportar los documentos e información y, en su caso, proponer las pruebas, concretando los medios de que pretende valerse y que considere convenientes para su defensa, en el plazo de quince días hábiles desde su recepción.

7. Concluidas las anteriores actuaciones, el Instructor/a formulará la correspondiente propuesta de resolución, que fijará los hechos imputados a la persona expedientada, al que concederá audiencia para que formule las alegaciones que estime oportunas.

8. Concluida la instrucción del procedimiento disciplinario, el Instructor/a remitirá la correspondiente propuesta de resolución, junto con todos los documentos, testimonios, actuaciones, actos administrativos, notificaciones y demás diligencias que se hayan realizado, a la Junta Directiva para que adopte la resolución final que estime procedente. La Junta Directiva, antes de resolver podrá disponer la práctica de nuevas diligencias por el Instructor/a con la consiguiente redacción de nueva propuesta de resolución por esta.

9. La resolución de la Junta Directiva habrá de ser siempre motivada y notificada a la persona interesada. En la misma se expresarán los recursos que procedan contra ella, los órganos colegiales o judiciales ante los que hayan de presentarse y los plazos para interponerlos.

10. El ejercicio de la potestad disciplinaria sobre miembros de la Junta Directiva corresponde a la Comisión de Recursos quien designará al Instructor/a y resolverá sobre la sanción que corresponda.

11. Para la imposición de sanciones por infracciones leves no será preceptiva la instrucción del expediente sancionador, salvo el trámite de audiencia con la persona interesada, que deberá efectuarse en todo caso por el Instructor o Instructora.

Artículo 58

Sanciones

Las sanciones que podrán imponerse son:

1. Por infracciones leves:

- a) Apercibimiento verbal.
- b) Apercibimiento por escrito, con constancia en el expediente del colegiado o de la colegiada.

2. Por infracciones graves:

- a) Apercebimiento por escrito con advertencia de suspensión en su condición de colegiado.
- b) Inhabilitación para el ejercicio de cargos colegiales por un plazo no superior a cinco años.
- c) Suspensión de la colegiación por un plazo no superior a tres meses.

3. Por infracciones muy graves:

- a) Inhabilitación para el ejercicio de cargos colegiales por un plazo superior a cinco años.
- b) Suspensión de la colegiación por un plazo superior a tres meses e inferior a dos años.
- c) Expulsión del COAMBM con la privación de la condición de persona colegiada.

Artículo 59

Adopción de sanciones por infracciones

El acuerdo de suspensión de la colegiación o de expulsión del COAMBM habrá de ser tomado por la Junta Directiva, mediante votación secreta y con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros, informándose del acuerdo adoptado en la Asamblea General. El resto de sanciones, de carácter leve o grave, podrán aprobarse por mayoría simple.

Artículo 60

Infracciones leves

Son infracciones leves:

- a) Las ofensas y las consideraciones a los compañeros y/o compañeras, siempre que no tengan un carácter grave.
- b) El incumplimiento de las normas sobre publicidad profesional que se establezcan en el Reglamento de Régimen Interior.
- c) La desatención a los requerimientos de informes y otros documentos que realice el Colegio.
- d) La negligencia en el cumplimiento de los preceptos estatutarios, reglamentarios, del código deontológico, o de los acuerdos de la Junta Directiva.
- e) La falta de asistencia injustificada ante cualquiera de los órganos de gobierno del Colegio o de sus Comisiones y/o Secciones Profesionales.
- f) La vulneración de cualquier precepto estatutario o que regule la actividad profesional, siempre que no constituya infracción grave o muy grave.

Artículo 61.

Infracciones graves

Son infracciones graves:

- a) El encubrimiento de actos o de actuaciones profesionales que vulneren las normas de los presentes Estatutos o las normas deontológicas de la profesión, que causen perjuicio a las personas objeto de los servicios profesionales.
- b) Los actos ilícitos que impidan o alteren el normal funcionamiento del Colegio o de sus órganos.
- c) La ofensa grave a la dignidad, a los derechos, y a las libertades fundamentales, de otros profesionales, de las personas que formen parte de los órganos de gobiernos del Colegio, así como de las instituciones, o cualquier otra, con quienes se relacione como consecuencia de su ejercicio profesional.
- d) El incumplimiento de los deberes profesionales cuando causen perjuicio a las personas objeto de la actuación profesional.

- e) Los actos que comporten competencia desleal con los compañeros y/o compañeras, según lo establecido por la Ley 3/1991, de 10 de enero, de Competencia Desleal, o normativa que la sustituya.
- f) El incumplimiento grave de las normas estatutarias o de los acuerdos adoptados por los órganos colegiales, siempre que no constituyan una falta de entidad superior.
- g) El incumplimiento de las obligaciones que, respecto a las personas colegiadas, se establecen en los presentes Estatutos, así como en la Ley 19/1997, de 11 de julio, de los Colegios Profesionales de la Comunidad de Madrid, o normativa que la sustituya.
- h) La comisión de, al menos, cinco infracciones leves en el plazo de dos años.

Artículo 62

Infracciones muy graves

Son infracciones muy graves:

- a) La comisión de delitos dolosos, en cualquier grado de participación, como consecuencia del ejercicio de la actividad profesional.
- b) La vulneración del secreto profesional, con perjuicio a una tercera persona.
- c) La realización de actuaciones profesionales que vulneren las normas de los presentes Estatutos o las normas deontológicas de la profesión, cuando resulte perjuicio muy grave para las personas que hayan solicitado la actuación profesional.
- d) El ejercicio de la profesión estando incurso en causa de incompatibilidad o prohibición.
- e) La comisión de, al menos, dos infracciones graves en el plazo de dos años.

Artículo 63

Prescripción de infracciones y sanciones

1. De acuerdo a la legislación vigente, las infracciones determinantes de sanción disciplinaria prescribirán, si son leves, a los seis meses; si son graves, a los dos años y, si son muy graves, a los tres años contados desde el día siguiente en que la infracción se hubiera cometido.
2. La prescripción de las infracciones se interrumpirá por el inicio, con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable a la persona infractora, todo ello de conformidad con la legislación vigente.
3. En caso de existir una causa penal pendiente sobre los mismos hechos, quedará en suspenso la tramitación del expediente hasta el pronunciamiento de la sentencia y se paralizará el plazo de prescripción.
4. Las sanciones impuestas por infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por infracciones graves, a los dos años, y las impuestas por infracciones leves, al año, contados desde el día siguiente a la fecha en que fuera firme el acuerdo o resolución que las imponía.

Artículo 64

Caducidad del procedimiento

Se producirá la caducidad del procedimiento sancionador si, transcurridos seis meses desde su inicio, y teniendo en cuenta las posibles interrupciones en su cómputo por causas imputables a las partes interesadas, no se comunica resolución. Ello dará lugar al archivo de las actuaciones a solicitud de cualquier persona interesada o por el propio órgano competente para dictar resolución.

Artículo 65

Ejecución y efectos de las sanciones

1. Las sanciones no se ejecutarán mientras no sean firmes.
2. Las sanciones leves no serán publicadas en ningún caso.
3. Las sanciones de suspensión de la condición de colegiado durante un plazo determinado o la expulsión implican accesoriamente la suspensión de los derechos electorales por el mismo período de su duración, así como el cese en los cargos colegiales que se ejercieran.
4. Las sanciones interpuestas se recogerán en la Memoria Anual del Colegio del Año en el que se han interpuesto.

Artículo 66

Extinción de la responsabilidad

1. La responsabilidad disciplinaria de las personas colegiadas se extingue por el cumplimiento de la sanción, el fallecimiento de la persona colegiada, la prescripción de la falta o la prescripción de la sanción.
2. La baja en el Colegio no extingue la responsabilidad disciplinaria contraída durante el período de alta, por lo que en tal caso deberá concluir el procedimiento y la sanción quedará en suspenso para ser cumplida si la persona colegiada se diera de alta, de nuevo, en el Colegio.

Artículo 67

Rehabilitación de las personas sancionadas

1. Las sanciones disciplinarias corporativas se harán constar siempre en el expediente personal de la persona colegiada objeto de sanción, sin perjuicio de que estas puedan ser rehabilitadas, con la consiguiente cancelación de la anotación en su expediente personal, en los siguientes plazos, a contar desde el cumplimiento de la sanción:
 - a) Seis meses, si la falta es leve.
 - b) Dos años, si es grave.
 - c) Tres años, si es muy grave.
 - d) Cinco años, si ha causado expulsión.
2. La rehabilitación se ha de solicitar formalmente a la Junta Directiva, que deberán consensuar la rehabilitación o no del afectado, en función de las circunstancias.
3. En el supuesto de que la sanción sea de expulsión, la persona sancionada, además de la rehabilitación, podrá solicitar también a la Junta Directiva la reincorporación al Colegio de acuerdo con lo que se establece al efecto en estos Estatutos.

CAPÍTULO VI

Régimen jurídico de los actos colegiales, Comisión de Recursos, modificación de Estatutos y disolución del Colegio

Artículo 68

Régimen jurídico de los actos colegiales

1. Todos los actos de los órganos colegiales en ejercicio de potestades administrativas se encuentran sometidos, en cuanto a sus requisitos, validez, efectos, impugnación y notificación a

lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Así mismo, el régimen jurídico de los actos presuntos de los órganos colegiales se regirá por lo que establecen la Ley 39/2015, de 1 de octubre, anteriormente citada, así como por cualquier otra legislación vigente que sea de aplicación.

3. Los acuerdos, decisiones y recomendaciones del Colegio observarán los límites de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia.

4. Los acuerdos de los órganos colegiales en ejercicio de potestades administrativas serán inmediatamente ejecutivos, con arreglo a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. La interposición de recurso no suspenderá la efectividad del acto impugnado, pero el órgano al cual corresponda resolver podrá suspenderlo de oficio o a instancia de parte si considera que su ejecución pueda ocasionar perjuicios de difícil o imposible reparación futura o cuando la impugnación se fundamente en alguna de las causas de nulidad de pleno derecho previstas en la citada Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 69

Comisión de Recursos

1. La Comisión de Recursos es el órgano colegial al que corresponde conocer, instruir y resolver los expedientes relativos a los recursos que se planteen en el ámbito corporativo, contra los actos y acuerdos de los Órganos de Gobierno del Colegio regulados en el artículo 21 de la Ley 19/1997 de Colegios Profesionales de la Comunidad de Madrid. Las resoluciones y actos dictados en uso de facultades o competencias delegadas de la Comunidad de Madrid, estarán sometidas al régimen de impugnación general de los actos de la misma.

2. Su funcionamiento será autónomo, con total independencia de los demás órganos colegiales, sin sometimiento a instrucciones jerárquicas, y se ajustará a lo dispuesto en los presentes Estatutos, de acuerdo con el artículo 19 de la Ley 19/1997 de Colegios Profesionales de la Comunidad de Madrid

3. La Comisión de Recursos estará constituida por un Presidente/a, un Secretario/a y tres Vocales, todos/as ellos/as personas colegiadas, que serán elegidas en Asamblea General, en la misma forma, fecha y duración de los cargos que la establecida en estos Estatutos para la elección de los miembros de la Junta Directiva. La sede de la Comisión será el domicilio social del COAMBM. En caso de no existir al menos una candidatura a la que votar la elección se hará conforme al mecanismo de elección definido en el Reglamento de Régimen Interior.

4. No podrán formar parte de la Comisión de Recursos:

- a) Las personas colegiadas que no estén al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones colegiales.
- b) Las personas colegiadas que hayan sido condenadas por sentencia firme que lleve aparejada la inhabilitación profesional y/o suspensión para cargos públicos.
- c) Las personas colegiadas a quienes se haya impuesto sanción disciplinaria, o respecto a las cuales se esté tramitando procedimiento sancionador o se hubiera iniciado este, ya sea en este Colegio o en cualquier otro, y estuvieren o hubieren estado dadas de alta mientras no estén rehabilitadas.
- d) Las personas colegiadas que sean miembros de la Junta Directiva de este Colegio o de cualquier otro Colegio Profesional.
- e) Los miembros de honor, que no sean colegiados de pleno derecho, y los miembros adheridos.

5. Las personas colegiadas que deseen presentarse a la elección para los cargos de la Comisión de Recursos deberán agruparse para formar una candidatura compuesta por tantas personas como cargos a cubrir. Para optar a miembro de la Comisión será requisito necesario tener una antigüedad de dos años como persona colegiada.

6. La convocatoria de las reuniones de la Comisión Recursos se hará por el Secretario/a de la misma, previo mandato de su Presidente/a, con cinco días de antelación como mínimo, debiendo ir acompañada del orden del día correspondiente.

7. Para la válida constitución de la Comisión de Recursos, se requerirá la presencia de, al menos, tres de sus miembros, entre los que necesariamente deberán estar el Presidente o Presidenta y el Secretario o Secretaria (o quienes les sustituyan de entre los vocales). Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos de las personas asistentes. El Presidente/a tendrá voto de calidad.

8. Cuando por cualquier motivo o circunstancia, definitiva o temporal, se produjese vacante en alguno de los cargos de la Comisión de Recursos se notificará a los colegiados este hecho y se solicitará un voluntario/a para cubrir esta baja hasta la siguiente Asamblea. En caso de existir varios voluntarios los miembros de la Comisión elegirán uno y el resto de voluntarios pasarán a formar parte de una lista de posibles suplentes que puedan cubrir bajas posteriores. Los puestos de Presidente/a y/o Secretario/a de la Comisión serán ocupados por aquellas personas que más tiempo lleven ocupando un puesto en la Comisión.

El plazo para interponer el recurso corporativo será de un mes, salvo en el caso de los recursos electorales que cuentan con su propio plazo definido en el Artículo 43 de los presentes Estatutos.

En caso de no haber resolución expresa en el plazo de un mes, se deberá entender desestimado.

Contra la desestimación de los recursos interpuestos contra los actos de los Órganos de Gobierno del COAMBM podrá interponerse recurso contencioso-administrativo.

Artículo 70

Modificación de los Estatutos

1. La modificación de los presentes Estatutos será competencia de la Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva o de un grupo de colegiados y/o colegiadas que represente al menos un veinticinco por ciento del censo del Colegio al corriente de sus obligaciones colegiales.

2. Quienes hubieran propuesto la modificación redactarán el proyecto, que será distribuido a todas las personas colegiadas para su conocimiento, pudiendo cualquier colegiado o colegiada formular enmiendas totales o parciales, que deberá presentar en la sede del Colegio dentro del mes siguiente a la publicación del proyecto, siendo éstas las únicas que se sometan a discusión y votación.

3. La Asamblea General se convocará dentro del mes siguiente a la expiración del plazo y recepción de enmiendas; debiendo celebrarse antes de los dos meses siguientes a la convocatoria.

4. En la Asamblea General, el Presidente/a, el miembro de la Junta que por esta se designe o, en su caso una de las personas colegiadas que hubiesen tomado la iniciativa de la modificación, defenderá el proyecto. Seguidamente, se dará un turno de intervención para defender cada una de las enmiendas presentadas. En el caso de que una sola enmienda hubiese sido propuesta por varias personas colegiadas, éstas designarán a una de ellas para su defensa. Una vez finalizada su intervención, se abrirán turnos a favor y en contra, de forma alternativa por cada enmienda presentada, sometiéndose seguidamente a votación.

5. Finalizado el turno de enmiendas, el texto definitivo del proyecto será sometido a votación y, en caso de ser votado afirmativamente, se elevará a la Consejería de la Comunidad de Madrid con competencias en materia de régimen jurídico de Colegios Profesionales para su inscripción.

Artículo 71

Disolución y liquidación del Colegio

En caso de acuerdo de disolución del Colegio mediante Asamblea, a propuesta de la Junta Directiva, esta última actuará como Comisión Liquidadora y decidirá el destino que hay que dar a los bienes sobrantes. Siempre la beneficiaria será otra entidad de carácter no lucrativo con fines similares a los del COAMBM, pudiendo ser ésta la Coordinadora Estatal de Ciencias Ambientales (CECCAA), el Consejo General de Colegios de Ambientólogos, la Asociación de Ambientólogos de Madrid (AAM) u otros Colegios de Ambientólogos autonómicos.

Disposición Final Única

Entrada en vigor

Los presentes Estatutos entraran en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.