

III.—De los Colegiados en general

Art. 3.º El Colegio agotará todos los recursos legales de que pueda disponer, para que sea un hecho real la colegiación obligatoria impuesta por el Estatuto.

Art. 4.º Las solicitudes de ingreso, con su anexo documental en regla, serán registradas por orden cronológico de llegada en Secretaría, y sometidas por el Presidente a la deliberación de la Junta de Gobierno en la primera sesión ordinaria que la misma celebre después de haberlas recibido. En el supuesto de que sea completa la documentación, deberá recaer acuerdo definitivo antes de transcurridos sesenta días a contar del de la fecha de registro, y se comunicará el resultado al interesado dentro de los diez días siguientes al acuerdo.

Art. 5.º Los Colegiados tendrán sin distinción los mismos deberes y derechos, con las solas limitaciones dependientes del cargo que ejerzan y de las taxativamente expresadas en el Estatuto y en el presente Reglamento.

IV.—De la Junta de Gobierno

Art. 6.º La Junta de Gobierno se compondrá de los siguientes miembros: Presidente, Vice-presidente, Secretario, Tesorero, Contador y doce Vocales. De los Vocales, cuatro habrán de ser de Barcelona capital, otros cuatro del resto de la provincia y los cuatro restantes podrán en todo o en parte ser indistintamente de dentro o fuera de la capital.

La Junta de Gobierno tomará los acuerdos por mayoría de votos presentes en la sesión. La forma de votación será dispuesta en cada caso por la Presidencia, bajo su responsabilidad, a menos que previamente haya sido acordada por la Junta,

Art. 7.º Los cargos de la Junta de Gobierno son honoríficos, reelegibles, gratuitos e incompatibles con todo cargo retribuido o retribuible del Colegio, cualquiera que sea la forma de retribución.

Art. 8.º Las personas para el desempeño de cargos en la Junta de Gobierno serán elegidas por la Junta General.

Las vacantes que ocurran entre elección y elección ordinaria, serán provistas interinamente por la misma Junta de Gobierno, si ésta no cree prudente proveerlas por elección, hasta el número máximo de tres cargos. Cuando los cargos provistos interinamente sean tres o las vacantes sean más, se proveerán por elección extraordinaria, cesando los elegidos en la fecha en que habían de haber cesado sus respectivos antecesores.

Los socios designados para formar parte de la Junta de Gobierno, tomarán posesión de su cargo dentro de los diez días siguientes al de la designación.

Art. 9.º La Junta de Gobierno tendrá las atribuciones no conferidas por modo expreso a la Junta General en el presente Reglamento.

Quando no se trate de casos urgentes, podrá inhibirse de cualquier asunto a favor de la Junta general.

Art. 10. La Junta de Gobierno celebrará una sesión ordinaria cada mes, en el día y hora que previamente haya acordado, y sesiones extraordinarias cuando lo acuerde la misma Junta, o lo disponga el Presidente, o lo pidan a éste dos o más miembros de la misma Junta,

Art. 11. Los miembros de la Junta de Gobierno serán convocados a sesión mediante convocatoria firmada por el Presidente y el Secretario efectivos o accidentales, convocatoria en la cual figurará la orden del día.

Estas convocatorias, salvo caso de urgencia especificada en ellas, serán transmitidas por correo u otro

medio más rápido y seguro, de tres a cinco días antes de celebrarse la sesión,

Las sesiones serán de primera convocatoria o de segunda convocatoria. Se celebrarán de primera convocatoria a la hora anunciada, si están presentes la mitad o más de los miembros de la Junta; se celebrarán de segunda convocatoria quince minutos después de la hora previamente fijada para la celebración de la primera, cualquiera que sea el número de asistentes, siendo los acuerdos válidos igual que si la sesión se hubiese celebrado de primera convocatoria, o sea con asistencia de la mayoría absoluta de la Junta de Gobierno.

Art. 12. En cada acta de la Junta de Gobierno, constarán: el lugar, día, hora y convocatoria primera o segunda de la sesión; el Presidente y el Secretario de la sesión; los otros asistentes a la misma; los que hayan excusado la asistencia con especificación del motivo; la nota de haberse leído el acta de la sesión anterior extendida en el libro correspondiente, sellada y firmada por el Presidente y el Secretario de esta sesión, acta que será aprobada haciendo constar en la del día las enmiendas a que haya lugar; además, en la sesión ordinaria mensual figurará el movimiento de Caja del mes anterior, los pagos que se autoricen para el mes corriente y los socios admitidos y excluidos; por último, tanto en las sesiones ordinarias como en las extraordinarias se hará la relación de los acuerdos tomados, prescindiendo de las discusiones a que hayan dado lugar y especificando el número de votos por que se han tomado, si lo piden uno o más asistentes.

Del Presidente

Art. 13. Serán atribuciones del Presidente:

- a) Representar al Colegio en todas las relaciones externas y en todos aquellos casos para los cuales no se hayan nombrado representantes especiales.
- b) Convocar con el Secretario las sesiones.
- c) Firmar con el Secretario las actas, correspondencia de oficio, nombramientos y todos los documentos oficiales del Colegio.
- d) Visar los certificados que se expidan por la Secretaría y todos los documentos que se extiendan en nombre de la Junta de Gobierno o ésta crea necesario.
- e) Providenciar en casos urgentes, dando cuenta a la Junta de Gobierno en la sesión inmediata.
- f) Estampar la orden de pago en las cuentas aprobadas por la Junta de Gobierno.

El Vice-Presidente tendrá las atribuciones del Presidente en ausencia de éste.

Del Secretario

Art. 14. El Secretario tendrá a su cargo:

- a) Enterarse y enterar al Presidente de la correspondencia, a la mayor brevedad, después de recibida.
- b) Redactar, extender y autorizar con la firma de él y la del Presidente, las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno y de la Junta General, en las cuales ejerza el cargo.
- c) Autorizar con su firma, avalada con el V.º B.º del Presidente, los acuerdos, informes, nombramientos, certificados, correspondencia de oficio y los otros documentos expedidos en nombre del Colegio.
- d) Registrar todas las comunicaciones recibidas y transmitidas, archivando y ordenando las primeras y copia de las segundas.
- e) Extender y firmar con el Presidente, las convocatorias de las reuniones ordenadas por la Presidencia.
- f) Redactar cada año una Memoria reseñando la