



Consejo General de Colegios de  
**Terapeutas Ocupacionales**

## **FUNCIONES MIEMBROS DE LA JUNTA DEL CONSEJO GENERAL DE COLEGIOS DE TERAPEUTAS OCUPACIONALES**

Las funciones que deben desempeñar los diferentes miembros de la Junta del CGCTO vienen detalladas en los Estatutos aprobados en la Orden SCB/1459/2018, de 18 de diciembre.

**Artículo 14.** Presidencia del CGCTO: Designación y funciones.

1. Ostentará la Presidencia quien lo sea de la Junta Directiva del CGCTO.
2. La Presidencia del CGCTO tendrá las siguientes funciones:
  - a) Ostentar la representación máxima del CGCTO estándole asignado el ejercicio de cuantos derechos y funciones le atribuyan la Ley de Colegios Profesionales y los Estatutos del Consejo General en todas las relaciones con los poderes públicos, entidades, corporaciones y personas jurídicas o naturales de cualquier orden, siempre que se trate de materias que entrañen carácter general para la profesión.
  - b) Ejercitar las acciones que correspondan en defensa de los derechos e intereses del CGCTO y de la profesión ante los órganos jurisdiccionales, administrativos e institucionales de toda clase.
  - c) Convocar, presidir y levantar las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva presidiéndolas y dirigiendo sus debates, y vigilando la ejecución de los acuerdos que se adopten.
  - d) Proponer la creación de Comisiones de Trabajo.
  - e) Decidir con el voto de calidad en caso de empate en las votaciones de las reuniones de la Junta Directiva.
  - f) Dar el visto bueno y firmar las Actas que la Secretaría levante de las reuniones que se celebren tanto de la Junta Directiva como de la Asamblea General.
  - g) Delegar temporalmente sus funciones en el Vicepresidente o, en su defecto, en otro miembro de la Junta Directiva.
  - h) Velar por el cumplimiento de los acuerdos adoptados por los órganos de Gobierno del CGCTO y, particularmente, por el respeto al articulado de los Estatutos.



## Consejo General de Colegios de Terapeutas Ocupacionales

### **Artículo 15.** De la Vicepresidencia: Designación y funciones.

1. Ostentará la Vicepresidencia quien lo sea en la Junta Directiva del CGCTO.
2. Serán funciones de la Vicepresidencia coadyuvar con la Presidencia en el desarrollo de sus tareas y funciones, proponiéndole cuantas cuestiones estime convenientes para la consecución de los fines del CGCTO así como sustituir a la Presidencia en los casos establecidos estatutariamente.

### **Artículo 16.** Secretaría del CGCTO.

La Secretaría asistirá a la Presidencia en todas las materias de la competencia de éste, y serán sus funciones, obligaciones y facultades:

- a) Ocuparse de la gestión y administración del CGCTO, bajo la supervisión del Presidente y dentro de las directrices marcadas por la Junta Directiva.
- b) Cuidar de la legalidad formal y material de las actuaciones de la Junta Directiva y garantizar que los procedimientos sean respetados.
- c) Ocupar la Secretaría de la Asamblea General y de la Junta Directiva, asistiendo a las reuniones que se celebren y levantando las correspondientes actas de los acuerdos adoptados en las mismas, dar cuenta de las inmediatamente anteriores para su aprobación en su caso, e informar, si procede, de los asuntos que en tales reuniones deban tratarse y les encomiende la Presidencia.
- d) Llevar los libros de actas necesarios, extender y autorizar los certificados que procedan, así como las comunicaciones ordinarias y circulares que hayan sido, en su caso, autorizadas por la Asamblea General, la Junta Directiva y su Presidencia.
- e) Custodiar los archivos generales del Consejo y ser responsable de los ficheros automatizados de la misma.
- f) Cuantas otras sean propias de su condición o le sean asignadas por la Junta Directiva.

### **Artículo 17.** Tesorería del CGCTO.

Corresponde a quien ostente la condición de Tesorero:

- a) Expedir los libramientos para la inversión de fondos y talones necesarios para el movimiento de las cuentas abiertas a nombre del CGCTO que serán autorizados por la Presidencia.
- b) Proponer y gestionar cuantos extremos sean conducentes a la buena marcha contable y de inversión de los fondos del CGCTO, autorizando con el visto bueno de la Presidencia, los libramientos para los pagos que hayan de verificarse y suscribiendo los talones de cuentas corrientes y en depósito.



## Consejo General de Colegios de Terapeutas Ocupacionales

- c) Llevar los libros necesarios para el registro de los ingresos y gastos que afecten a la Caja del CGCTO y, en general, al movimiento patrimonial. Gestionar el cobro de las cantidades que por cualquier concepto deban integrarse en el CGCTO, autorizando con su firma los recibos correspondientes y dando cuenta a la Presidencia y a la Asamblea General, cuando proceda, de las necesidades y deficiencias observadas, así como de la situación de Tesorería.
- d) Formular anualmente la cuenta general de Tesorería, así como redactar el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos, con el auxilio y colaboración de una comisión nombrada y con funciones delegadas a este efecto por la Asamblea General, todo lo cual se someterá a la aprobación de la misma, suscribiendo el balance que de la contabilidad se deduzca y efectuando los arqueos que correspondan, de manera regular y periódica.
- e) Redactar una Memoria Anual que someterá a la aprobación de la Asamblea General en el primer trimestre de cada año.
- f) En caso de prórroga de los Presupuestos, de Presupuestos Extraordinarios o en situaciones específicamente acordadas por la Asamblea General, con periodicidad de seis meses informará a todos los miembros de la Asamblea General del cumplimiento de los Presupuestos y del estado de Tesorería.
- g) En todos los talones librados es indispensable que se suscriban dos firmas, obligatoriamente una será la de la Tesorería y la otra la de la Presidencia.

### **Artículo 18. Vocales.**

1. La Junta Directiva estará formada por un mínimo de un vocal y un máximo de tres.
2. Ejercerán las funciones que les sean encomendadas.