



**JUNTA DE GOBIERNO**  
**ILUSTRE COLEGIO OFICIAL DE GRADUADOS SOCIALES DE LANZAROTE**



**Carmen Lourdes Rodríguez Rodríguez**  
**PRESIDENTA**



**Ana Marina Fernaud Vela**  
**VICEPRESIDENTA 1ª**



**Esther de Anton Ferrera**  
**VICEPRESIDENTA 2ª**



**Sergio Saavedra Rodríguez**  
**TESORERO**



**Danesa Mª Hernández Álvarez**  
**SECRETARIA**



**Almudena Martín Gutiérrez**  
**VOCAL EJERCIENTE**



**Jesús Eduardo García Cabrera**  
**VOCAL EJERCIENTE**

## **“El Presidente”.**

1-El Presidente ostentará la representación oficial y legal del Colegio, tanto en juicio como fuera de él, y en las relaciones con los poderes públicos y Autoridades; será el ejecutor de los acuerdos del Colegio; convocará y presidirá las sesiones de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno, así como de las Comisiones de trabajo a las que asista; coordinará la labor de los distintos órganos colegiales, presidiendo todos ellos cuando asista y resolverá los empates con su voto de calidad si aquéllos subsistieran durante dos votaciones sucesivas.

2-El Presidente del Colegio asumirá igualmente por delegación todas las funciones del Colegio en los casos de urgencia que así lo requiera, pudiendo adoptar las resoluciones y medidas pertinentes bajo su responsabilidad y a reserva de someterlos al conocimiento y convalidación de la Junta de Gobierno.

3-El Presidente del Colegio será el ordenador de los cobros y de los pagos, firmando la documentación colegial, y autorizando con su Visto Bueno las certificaciones expedidas por el Secretario y las Actas de la Asamblea General y de las Juntas de Gobierno. La ordenación de cobros y pagos podrá delegarla con carácter general en el Tesorero, en cuyo caso el Presidente las autorizará con su Visto Bueno.

4-Incumbe al Presidente del Colegio, en particular, fomentar y mantener entre todos los colegiados relaciones de compañerismo y la tutela de los derechos de la profesión, del Colegio y de sus integrantes, además de cuantas atribuciones determinen los Estatutos del Colegio.

El Presidente podrá delegar la representación oficial y legal del Colegio en juicio en la persona del Vicepresidente por medio de documento público.

1. El Presidente tiene el tratamiento de Ilustrísimo.

2. El mandato como Presidente sólo podrá prorrogarse una vez, es decir, no puede estar más de ocho años en el cargo, salvo que no se presente candidato alguno para Presidente.

### **“El Vicepresidente”.**

El Vicepresidente sustituirá al Presidente, en caso de vacante, ausencia o enfermedad y en todas aquellas comisiones que les encomiende el Presidente, con carácter permanente u ocasional, siendo necesario informe al mismo del desenvolvimiento de sus cometidos.

### **“El Secretario”.**

1-Corresponde al Secretario redactar las actas, correspondencia y comunicaciones oficiales, dirigir los trabajos administrativos del Colegio conjuntamente con el Presidente, así como el archivo y custodia de su documentación.

2- El Secretario tendrá también a su cargo la expedición de certificaciones, con el Visto Bueno del Presidente, legalización de firmas de colegiados y redacción de la Memoria Anual del Colegio.

3- El Secretario llevará el control directo e inmediato de todos los servicios colegiales y de las personas afectas a la plantilla de los mismos y ostentará la Jefatura de Personal. Le corresponderá también la Dirección del Boletín Informativo del Colegio para la información a los colegiados. Igualmente le corresponde recibir y dar cuenta al Presidente de todas las solicitudes y comunicaciones que se remitan al Colegio.

### **“El Tesorero”.**

El Tesorero conservará bajo su responsabilidad los fondos que se estimen mínimos necesarios, deberá tener depositados en una entidad financiera los fondos propios del Colegio, invirtiéndolos según los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno, sin perjuicio de la ordenación de cobros y pagos por parte del Presidente, cuidará asimismo de lo concerniente al patrimonio del Colegio.

Le corresponden además las siguientes funciones: informar periódicamente a la Junta de Gobierno de la cuenta de ingresos y gastos así como la cuantía del presupuesto y formalizar anualmente las cuentas del ejercicio económico vencido. Igualmente, debe controlar la contabilidad y verificar la caja, cobrar las rentas e intereses del capital colegial y llevar minucioso inventario de todos los bienes del Colegio de los que es Administrador.