

recursos que se interpongan contra los actos o resoluciones dictados por dichos Organos en el ejercicio de funciones administrativas delegadas por dicha Administración.

*Artículo 66. Régimen de recursos ante el Consejo General.*

1. Cualesquiera resoluciones y actos dictados por el Colegio en materia de formación Deontológica, admisión y denegación de colegiación, cuestiones electorales y sanciones que consistan en la inhabilitación para el ejercicio de la profesión en su territorio, podrán ser objeto de recurso de alzada, como previo al recurso contencioso-administrativa, ante el Consejo General o el Autonómico, si se constituyese, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación al colegiado o personas a quienes afecten o, en su caso, de su publicación.

2. Cualesquiera otras resoluciones o acuerdos adoptados por el Colegio podrán ser objeto de recurso de alzada, como previo al recurso contencioso-administrativa, ante el Consejo General de Colegios Veterinarios de España o ante el Autonómico, si se constituyese, dentro del mismo plazo mencionado en el párrafo anterior.

3. Los acuerdos que adopte el Consejo competente, pondrán fin a la vía administrativa.

*Artículo 67.*

El ejercicio de la profesión de veterinario se realizará en régimen de libre competencia y estará sujeto, en cuanto a la oferta de servicios y fijación de su remuneración, a la Ley sobre Defensa de la Competencia y a la Ley sobre Competencia Desleal.

Los acuerdos, decisiones y recomendaciones de los Colegios, Consejos Autonómicos, en su caso, y Consejo General, con trascendencia económica, observarán inexcusablemente los límites del art. 1 de la Ley 16/1989, de 17 de julio, de Defensa de la Competencia.

*Artículo 68.*

En el Colegio se llevará obligatoriamente un libro de actas, donde se transcribirán separadamente las correspondientes a la Asamblea General y a la Junta de Gobierno. Dichas actas deberán ser firmadas por el Presidente del Colegio, o por quien le hubiere sustituido en la Presidencia, y por el Secretario, o por quien hubiere desempeñado sus funciones.

**TITULO VIII**

**RÉGIMEN DE DISTINCIONES Y HONORES**

*Artículo 69.*

La Junta de Gobierno, a propuesta de al menos dos de sus miembros, podrá otorgar mediante información previa, distinciones y honores de distinta categoría, con arreglo a los merecimientos alcanzados en el orden corporativo y/o profesionales, por aquellas personas que se hicieran acreedores a los mismos, en concordancia con el artículo 11 de estos Estatutos.

*Artículo 70.*

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

Las honoríficas podrán ser:

1. Felicitaciones o menciones.
2. Propuesta para condecoraciones oficiales.
3. Miembro de Honor del Colegio.
4. Presidente de Honor del Colegio.
5. Medalla del Colegio Provincial.
6. Veterinario honorario.

Podrán ser Miembros de Honor del Consejo General aquellas Instituciones o Corporaciones, nacionales o extranjeras, o personas, profesionales o no, que, a juicio de la Junta de

Gobierno, merezcan tal distinción por los méritos contraído en favor de la profesión.

Las de carácter científico-económico podrán ser:

1. Becas y subvenciones para estudio.
2. Bolsas de estudio para la formación de especialistas.
3. Premios a trabajos de investigación.

4. Publicación, con cargo al Colegio de aquellos trabajos de destacado valor científico que éste acuerde editar.

Todas estas recompensas se otorgarán previa la incoación del oportuno expediente, y la de carácter honorífico, señalada con el número cinco, requerirá el acuerdo unánime de todos los miembros de la Junta Ejecutiva. En este último caso, dicha decisión deberá ser, además, ratificada por la Asamblea General.

*Artículo 71.*

1. Corresponde a la Junta de Gobierno del Colegio la concesión de menciones honoríficas y títulos de Colegiados o de Presidentes de Honor y proponer y someter a la Asamblea General la concesión de la Medalla del Colegio, a favor de cualquier veterinario, así como también de personalidades o entidades no veterinarias que, a su juicio, lo merezcan. Junto con la propuesta, los colegiados interesados deberán remitir una amplia y documentada información explicando las razones y servicios que la han motivado e incluyendo las adhesiones pertinentes.

2. Los colegiados veterinarios, en el momento de su jubilación, si cuentan con más de veinte años de colegiación y no tienen nota desfavorable de sus expedientes colegiales, serán designados automáticamente Colegiados Honoríficos.

3. La concesión del Título de Colegiado o Presidente de Honor y la adquisición de la condición de Colegiado Honorífico, llevarán anexas la exención del pago de cuotas colegiales, tanto ordinarias como extraordinarias.

4. Las propuestas de Becas y Bolsas para estudios podrán hacerse también a favor de estudiantes de Veterinaria.

5. La Junta de Gobierno podrá acordar felicitaciones a favor de sus colegiados, e incluso de los de otros Colegios, cuando por su conducta ejemplar o por sus méritos y servicios extraordinarios prestados a los Colegios o a la profesión, se hayan hecho acreedores de ello.

Cuando el beneficiario resida en una provincia de otra Comunidad Autónoma, la propuesta será tramitada a través del Consejo General o del Autonómico, dependiendo de su ámbito territorial.

*Disposición derogatoria.* Quedan derogadas cuantas disposiciones existentes contradigan los presentes estatutos.

*Disposición final.* Los presentes Estatutos entraran en vigor una vez aprobados por la Asamblea General y por la Administración competente.

**DEPARTAMENTO DE ECONOMIA, HACIENDA Y EMPLEO**

**259**

***INSTRUCCION de 30 de enero de 2001, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se establece un modelo interno para la comunicación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales respecto a todo el personal que presta sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.***

El sistema para la notificación y procedimiento a seguir en la tramitación de los partes de accidente de trabajo o enfermedades profesionales con baja médica así como para la confección de las relaciones de accidentes sin baja médica relativos al personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón sujeto al Régimen General de la Seguridad Social aparece establecido en la Orden de 12 de mayo de 1992 del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales por

la que se establecen las normas generales en caso de accidente de trabajo y enfermedad profesional, en el art.º 8 de la Orden de 8 de enero de 1996 modificada por la de 8 de febrero del mismo año del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales por la que se articulan los mecanismos de Prevención de Riesgos Laborales, así como en la Resolución 3/1997 de 13 de enero, de la Dirección General de Recursos Humanos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Sin embargo, en el ámbito de aplicación de la normativa citada no se encuentra incluido el personal funcionario que prestando sus servicios en la Administración Autonómica se halla sujeto al Régimen Especial de la Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado.

Ello, porque tal Régimen especial se rige por su Ley específica constituida por el Real Decreto Legislativo 4/2000, de 23 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado (BOE 28-6-2000) desarrollado por el Decreto 843/1976, de 18 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General del Mutualismo Administrativo (BOE 28-4-76), el cual hay que entender vigente en todo aquello que no se oponga a lo dispuesto en el citado Texto Refundido.

Tal normativa específica no establece un procedimiento para la comunicación de los accidentes de servicio o enfermedades profesionales, limitándose a regular en la Orden de 7 de febrero de 1977 (BOE del 2-3-77), el procedimiento para el reconocimiento de los derechos derivados de accidente de servicio o enfermedad profesional a efectos del reconocimiento de las prestaciones especiales que para tales supuestos prevén los artículos 87, 92.1 y 132 del Reglamento del Mutualismo Administrativo.

No obstante, el deber de las Administraciones Públicas de Protección frente a los riesgos laborales respecto del personal a su servicio impuesto por el art. 14 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, hace necesario arbitrar un sistema que permita igualmente conocer los accidentes o enfermedades profesionales que sufra el personal funcionario sujeto al Régimen Especial de la Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado, por constituir la investigación del accidente, o en su caso de la enfermedad profesional, un importante instrumento para la detección de los riesgos y un eficaz medio para el control sobre la efectividad de las medidas preventivas adoptadas.

Por ello, con la presente Instrucción se establece un único modelo interno de notificación de accidentes a utilizar cualquiera que sea el régimen de Seguridad Social a que se halle sujeto la persona afectada, y comprensivo tanto de los acaecidos con baja médica, como sin baja médica así como de aquellos incidentes que sin ser productores de una lesión puedan ser indicativos de la existencia de un riesgo.

Este mismo sistema de modelo único de comunicación se articula, también, para la enfermedad profesional.

A tal fin, y en virtud de las competencias atribuidas a la Dirección General de la Función Pública en el art. 6.3 del Decreto 208/1999, de 17 de noviembre del Gobierno de Aragón por el que se distribuyen las competencias en materia de personal entre los diferentes órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón se ha considerado oportuno dictar la presente:

#### INSTRUCCION

##### *Primero: Comunicación de accidentes de trabajo.*

1. Sin perjuicio de continuar con la utilización del modelo oficial y con el procedimiento para la notificación y cumplimiento de los partes de accidentes de trabajo, respecto del personal de la Administración Autonómica sujeto al Régimen General de la Seguridad Social, previsto en la Orden de 12-5-

1992 del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales por la que se establecen las normas generales en caso de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, complementado por la Resolución 3/97, de 17 de enero de 1997, de la Dirección General de Recursos Humanos en materia de Prevención de Riesgos Laborales, todo accidente que sufran los empleados de la Diputación General de Aragón, cualquiera que sea el Régimen de Seguridad Social a que estén sujetos será comunicado inmediatamente y vía fax a la Dirección General de la Función Pública en el modelo interno que se adjunta como Anexo I a la presente Instrucción.

2. El mismo, Anexo I comprensivo del modelo interno de comunicación de accidentes será igualmente utilizado para la notificación urgente e inmediata a la producción del hecho y vía fax a la Dirección General de la Función Pública de los accidentes graves, muy graves y mortales o que afecten a más de 4 trabajadores conjuntamente, y relativos a todo el personal de la Diputación General de Aragón.

Este nuevo modelo sustituirá al hasta ahora utilizado para realizar tal comunicación Urgente

3. La comunicación de aquellos incidentes, que sin ser productores de una lesión puedan ser indicativos de la existencia de un riesgo, acaecidos en relación con todo el personal de la Administración Autonómica, se realizará también en el modelo único de comunicación que se adjunta como Anexo I el cual una vez cumplimentado se remitirá inmediatamente vía fax a la Dirección General de la Función Pública.

##### *Segundo: Comunicación de Enfermedades Profesionales.*

Sin perjuicio de continuar con la utilización del modelo oficial y con el procedimiento para la notificación y cumplimiento de los partes de enfermedades profesionales, respecto del personal de la Administración Autonómica sujeto al Régimen General de la Seguridad Social, previsto en la Orden de 12-5-1992 del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales por la que se establecen las normas generales en caso de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, complementado por la Resolución 3/97, de 17 de enero de 1997, de la Dirección General de Recursos Humanos en materia de Prevención de Riesgos Laborales, toda enfermedad profesional que padezca cualquier empleado de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, cualquiera que sea el Régimen de Seguridad Social a que esté sujeto, será comunicada inmediatamente y vía fax a la Dirección General de la Función Pública en el modelo interno que se adjunta como Anexo II a la presente Instrucción.

##### *Tercero: Competencias.*

1. Los Directores, Jefes de las Unidades Funcionales y de los Grupos de trabajo, serán en todo caso los responsables de cumplimentar el modelo interno de comunicación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y de su notificación inmediata y vía fax a la Dirección General de la Función Pública.

2. El original de la comunicación interna del accidente de trabajo o de la enfermedad profesional será enviado a las Secretarías Generales Técnicas o Secretarías Generales de los Departamentos u Organismos Autónomos para su incorporación a los archivos específicos comprensivos de la relación de accidentes de trabajo que están obligadas a elaborar y tener a disposición de la autoridad laboral a los efectos previsto en el art. 23 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

3. Por las Secretarías Generales Técnicas o Secretarías Generales deberán disponerse los mecanismos oportunos para la aplicación y ejecución de la presente Instrucción.

Zaragoza, 30 de enero de 2001.

**El Director General de la Función Pública,  
LUIS ROLDAN ALEGRE**



**DIPUTACION  
GENERAL  
DE ARAGON**  
Departamento de Economía  
Hacienda y Empleo

## ANEXO I

### COMUNICACIÓN DE INCIDENTE Y ACCIDENTE

Régimen Especial de Funcionarios Civiles del Estado. <input type="checkbox"/>		Régimen General S.S. <input type="checkbox"/>	
ACCIDENTE CON BAJA		Leve <input type="checkbox"/> Grave <input type="checkbox"/> Muy grave <input type="checkbox"/> Mortal <input type="checkbox"/>	ACCIDENTE SIN BAJA MEDICA <input type="checkbox"/>  INCIDENTE <input type="checkbox"/>
Datos del trabajador	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
	CATEGORIA PROFESIONAL O CUERPO, ESCALA Y CLASE DE ESPECIALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	D.N.I.
	DEPARTAMENTO U ORG. AUTONOMO	CENTRO DE TRABAJO	TFNO. PARTICULAR
			TFNO/FAX DEL CENTRO DE TRABAJO
Accidente o Incidente	Fecha _____ Hora del día _____ Hora Jornada _____		
	Lugar del accidente o incidente _____		
	Trabajo que realizaba en el momento del accidente o incidente _____		
	Descripción del accidente o incidente _____		
	_____		
	_____		
	_____		
	_____		
	_____		
	_____		
Nombre del que realiza la comunicación _____			
Puesto de trabajo _____		Tfno: _____	
Firma: _____			

**DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA**

Nº FAX: 976 714366

**ANEXO II****COMUNICACIÓN DE ENFERMEDAD PROFESIONAL**

Régimen Especial de Funcionarios Civiles del Estado <input type="checkbox"/>		Régimen General S.S. <input type="checkbox"/>		
ENFERMEDAD CON BAJA		Leve <input type="checkbox"/> Grave <input type="checkbox"/> Muy grave <input type="checkbox"/> Mortal <input type="checkbox"/>	ENFERMEDAD SIN BAJA MEDICA <input type="checkbox"/>	
Datos del trabajador	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.
	CATEGORIA PROFESIONAL O CUERPO, ESCALA Y CLASE DE ESPECIALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	ANTIGÜEDAD EN EL PUESTO DE TRABAJO	TFNO PARTICULAR
	DEPARTAMENTO U ORG. AUTONOMO	CENTRO DE TRABAJO	TFNO/FAX DEL CENTRO DE TRABAJO	
Datos de la enfermedad	Clase de enfermedad profesional	Diagnóstico	Fecha de diagnóstico	
	Tareas que realiza el trabajador _____			
	_____			
	_____			
	_____			
	_____			
Nombre del que realiza la comunicación _____				
Puesto de trabajo _____ Tfno: _____				
Firma: _____				

**DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA**

Nº FAX: 976 714366