

III. OTRAS DISPOSICIONES

CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y JUSTICIA

Decreto 304/2008, de 9 de octubre, por el que se aprueban los estatutos del Colegio Oficial de Protésicos Dentales de Galicia.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 150.2º de la Constitución española, la Ley orgánica 16/1995, de 27 de diciembre, de transferencia de competencias a la Comunidad Autónoma gallega, transfiere, en el marco de la legislación básica del Estado, el desarrollo legislativo y la ejecución en materia de corporaciones de derecho público representativas de intereses económicos y profesionales, complementando así el ámbito competencial determinado en el artículo 27.29º del Estatuto de autonomía de Galicia.

La transferencia en materia de colegios oficiales o profesionales se hizo efectiva a través del Real decreto 1643/1996, de 5 de julio, y se asumió por el Decreto 337/1996, de 13 de septiembre, de la Xunta de Galicia.

La Ley 11/2001, de 18 de septiembre, de colegios profesionales de la Comunidad Autónoma de Galicia, dictada en virtud de la citada competencia, dispone en su artículo 16, en relación con el 18, que los colegios profesionales gozarán de autonomía para la elaboración, aprobación y modificación de sus estatutos, sin más límites que los establecidos por el ordenamiento jurídico.

El Colegio Oficial de Protésicos Dentales de Galicia, creado mediante Ley 4/1998, de 30 de junio, de creación del Colegio Oficial de Protésicos Dentales de Galicia, acordó, en la asamblea general celebrada el 21 de junio de 2008, la aprobación de la modificación de los estatutos definitivos del mismo, adaptados a lo dispuesto en la Ley 11/2001, de 18 de septiembre. Dichos estatutos fueron comunicados a la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, a efectos de su aprobación definitiva, tras su calificación de legalidad.

Habida cuenta de lo expuesto, en virtud del uso de la competencia que tiene atribuida por el artículo 34.5º de la Ley 1/1983, de 22 de febrero, a propuesta del conselleiro de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia y previa deliberación del Consello de la Xunta de Galicia en su reunión del día nueve de octubre de dos mil ocho,

DISPONGO:

Artículo único.-*Aprobación de los estatutos del Colegio Oficial de Protésicos Dentales de Galicia.*

Se aprueban, por ser adecuados a la legalidad, los estatutos del Colegio Oficial de Protésicos Dentales de Galicia, que figuran como anexo al presente decreto.

Disposición derogatoria

Se deroga el Decreto 170/2004, de 7 de julio, por el que se aprueban los estatutos del Colegio Oficial de Protésicos Dentales de Galicia.

Disposición final

El presente decreto entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, nueve de octubre de dos mil ocho.

Emilio Pérez Touriño
Presidente

José Luis Méndez Romeu
Conselleiro de Presidencia, Administraciones
Públicas y Justicia

ANEXO

Estatutos del Colegio Oficial de Protésicos Dentales de Galicia

TÍTULO I

DEL CARÁCTER, DOMICILIO, FINES Y FUNCIONES DEL COLEGIO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.-*Personalidad y naturaleza jurídica.*

El Colegio Oficial de Protésicos Dentales de Galicia es una organización profesional de los/as protésicos/as dentales que ejercen en Galicia.

Es una corporación de derecho público de carácter representativo, de estructura interna y funcionamiento democrático, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 2º.-*Sistema normativo.*

El Colegio Oficial de Protésicos Dentales de Galicia se rige, en primer término, por la legislación básica en materia de colegios profesionales, y la autonómica, en especial por la Ley 11/2001, de 18 de septiembre, de colegios profesionales de la Comunidad Autónoma de Galicia, y sus normas de desarrollo y, de conformidad con éstas, por un sistema normativo propio que está integrado por:

a) La Ley 4/1998, de 30 de junio, de creación del Colegio Oficial de Protésicos Dentales de Galicia.

b) Los presentes estatutos generales, que contienen las normas básicas de funcionamiento de la organización colegial.

c) El Reglamento de régimen interior que, en su caso, apruebe el órgano competente.

d) El resto del ordenamiento jurídico en cuanto sea de aplicación.

Artículo 3º.-*Utilización de la lengua propia.*

El gallego es la lengua propia del Colegio Oficial de Protésicos Dentales de Galicia. Cualquier persona

tiene derecho a obtener la traducción al castellano de los documentos colegiales que le afecten y, si lo demanda, a ser atendida en esa lengua.

CAPÍTULO II

RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 4º.-*Relaciones institucionales y corporativas.*

El colegio se relacionará con todas las administraciones públicas y, singularmente, con la Administración autonómica, a través de la consellería competente en materia de colegios profesionales, en lo referente a aspectos institucionales y corporativos, y a través de las consellerías de Sanidad y de Educación y Ordenación Universitaria en lo referente a los contenidos de la profesión.

El colegio ejercerá, además de sus funciones propias, aquéllas de carácter administrativo que le atribuya la legislación estatal y autonómica y las competencias administrativas que le delegue el correspondiente órgano administrativo.

CAPÍTULO III

DE LAS RELACIONES CON EL CONSEJO GENERAL DE COLEGIOS DE PROTÉSICOS DENTALES DE ESPAÑA

Artículo 5º.-*Integración en el Consejo General.*

De acuerdo con la legislación vigente, el Colegio Oficial de Protésicos Dentales de Galicia se integrará, una vez constituidos sus órganos de gobierno, en el Consejo General de Colegios de Protésicos Dentales de España en la forma que estatutariamente le corresponda.

CAPÍTULO IV

DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y ÁMBITO TERRITORIAL

Artículo 6º.-*Denominación, domicilio y ámbito territorial.*

La denominación es Colegio Oficial de Protésicos Dentales de Galicia y su sede y domicilio social quedan fijados en Santiago de Compostela en el lugar que decida el órgano competente.

El colegio profesional ejerce todas sus funciones y competencias en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Galicia.

CAPÍTULO V

FINES Y FUNCIONES

Artículo 7º.-*Fines.*

1. Son fines esenciales de la organización colegial de los protésicos dentales de Galicia:

a) Velar por la satisfacción de los intereses generales relacionados con el ejercicio de la profesión de protésico dental.

b) Lograr la constante mejora del nivel de calidad de las prestaciones profesionales de los/as colegiados/as, promoviendo su formación y perfeccionamiento.

c) Cooperar con la mejora de los estudios conducentes a la obtención de títulos habilitantes para el ejercicio de la profesión.

d) Colaborar con las administraciones públicas en el ejercicio de sus funciones, en los términos previstos en la legislación vigente.

2. Son fines particulares de la organización colegial:

a) Amparar y defender los derechos y el prestigio profesional y social de los/as colegiados/as en general, si fuesen objeto de vejación, menoscabo o desmerecimiento.

b) Perfeccionar los aspectos técnicos y científicos de la profesión y de los/as profesionales, elevando sus niveles moral, material, cultural y científico.

c) Crear, sostener y fomentar obras o instituciones de previsión, de crédito, consumo y seguridad, en los diversos aspectos de carácter obligatorio o voluntario. Promover mecanismos o instituciones de protección social de los/as colegiados/as, jubilados/as, enfermos/as, inválidos/as viudos/as y huérfanos/as de colegiados/as.

d) Colaborar con los organismos correspondientes para establecer las condiciones de ejercicio profesional en las diversas modalidades, y regular e imponer las condiciones de prestación de servicios, que serán de obligado acatamiento, y garantizar el respeto y la observación de las normas reguladoras del trabajo en todos los aspectos.

e) Fomentar los actos de carácter cultural y científico. Con esta finalidad podrán ser creadas secciones científicas.

Artículo 8º.-*Funciones.*

Para el cumplimiento de sus fines, el colegio ejercerá las funciones encomendadas en la legislación básica del Estado y, como propias, las siguientes:

1. Ejercer en su ámbito la representación y defensa de la profesión, así como la representación legal del colectivo de profesionales colegiados/as, y la individual de cualquier colegiado/a cuando sea requerido expresamente ante cualquier organismo público o privado por asuntos relativos al ejercicio de la profesión.

2. Ordenar, en el marco de su competencia, la actividad de los/as colegiados/as, velando por la ética y dignidad profesional de éstos, manteniendo los principios de unidad y cooperación, así como conciliando sus intereses con el interés social y con los derechos de los ciudadanos.

3. Ejercer la potestad disciplinaria sobre los/as profesionales colegiados/as, en los términos previstos en la Ley de colegios profesionales de la Comunidad Autónoma de Galicia y en los presentes estatutos.

4. Ejercitar las acciones legales y adoptar las medidas necesarias para evitar el intrusismo profesional y la competencia desleal.

5. Establecer los baremos de honorarios, que tendrán carácter meramente orientativo.

6. Ejercer el cobro de las percepciones, remuneraciones y honorarios profesionales, cuando el/la colegiado/a los solicite y libre y expresamente, una vez que el colegio tenga creados los servicios adecuados y en las condiciones que se determinen estatutariamente, y expedir los visados que procedan.

7. Establecer y exigir las aportaciones económicas de los/as colegiados/as, así como las normas que regulen el régimen económico del colegio y de los organismos afines dependientes de éste.

8. Elaborar y aprobar los presupuestos anuales de ingresos y gastos del colegio, así como las cuentas y liquidación presupuestaria.

9. Organizar actividades dirigidas a la formación y perfeccionamiento profesional de los/las colegiados/as.

10. Participar de forma activa con las entidades de formación de los/as futuros/as titulados/as en prótesis dental en la mejora de los planes de estudio y en la preparación de éste a través del asesoramiento a las autoridades académicas y mediante la formalización de cauces de cooperación con los centros educativos.

11. Organizar actividades y servicios comunes de carácter profesional (asesoramiento jurídico, económico, administrativo o técnico), cultural, asistencial y análogos que sean de interés para los/as colegiados/as, así como de cobertura de posibles responsabilidades civiles contraídas por ellos/as en el ejercicio de la profesión.

12. Intervenir como mediador en los conflictos profesionales que surjan entre los/as colegiados/as, y actuar como árbitro en los conflictos entre los colegiados y terceros, cuando así lo soliciten ambas partes.

13. Relacionarse y coordinarse con otros colegios profesionales así como con los consejos gallegos de colegios.

14. Emitir los informes técnicos y profesionales en los asuntos o materias no incluidos en el punto anterior que les sean sometidos por entidades o instituciones públicas o privadas.

15. Emitir y remitir informes sobre aquellos proyectos de normas que elabore la Comunidad Autónoma de Galicia que afecten al colectivo profesional de protésicos dentales o se refieran a los fines y funciones encomendadas a este colegio. Igualmente, informar a las industrias del ramo de las condiciones deseables para el desarrollo de nuevos productos y establecer, si las condiciones técnicas lo permiten, un control de calidad sobre los materiales utilizados.

16. Remitir los informes y dictámenes, de carácter no vinculante, en defensa de los intereses del colegio y de los colegiados, según la legislación vigente, en los procedimientos judiciales o administrativos en los que se susciten cuestiones que afecten a materias de competencia profesional.

17. Participar en órganos consultivos de la Administración de Galicia cuando ésta lo requiera o así se

establezca en la normativa vigente, y designar representantes en cualquier juzgado o tribunal en los que se exijan conocimientos relativos a materias específicas de la profesión, siempre que sean requeridos para ello en los términos establecidos en la Ley de enjuiciamiento civil.

18. Colaborar con las administraciones públicas en materia de sus competencias, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

19. Garantizar la prestación de la función por los/as profesionales colegiados/as.

20. Cuantas otras funciones repercutan en beneficio de los intereses profesionales de los colegiados y se encaminen al cumplimiento de los fines colegiales.

TÍTULO II DE LOS/AS COLEGIADOS/AS

CAPÍTULO I RÉGIMEN DE LA COLEGIACIÓN

Artículo 9º.-*El/la protésico/a dental.*

1. El/la protésico/a dental es aquél/la profesional inscrito/a en el Colegio Oficial de Protésicos Dentales, que ejerce la profesión de protésico/a dental de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 10/1986, de 17 de marzo; el Real decreto 414/1996; el Real decreto 541/1995 y la Ley 25/1990, así como la restante legislación vigente.

2. Los/as protésicos/as dentales tienen plena capacidad y responsabilidad respecto a las prótesis dentales que elaboran o suministran y a los centros, instalaciones y laboratorios correspondientes.

Artículo 10º.-*Requisitos y obligatoriedad de colegiación.*

1. Para ingresar en el Colegio Oficial de Protésicos Dentales de Galicia son necesarios los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión del título de protésico/a dental o de la habilitación profesional correspondiente.
- b) Ser mayor de edad.
- c) No incurrir en causa de incapacidad legal para el ejercicio de la profesión.
- d) Satisfacer las cuotas de ingresos y cumplir los siguientes trámites documentales:

-Ficha profesional, debidamente cumplimentada, en el modelo normalizado aprobado por los órganos del colegio.

-Copia compulsada del carné de identidad.

-Copia compulsada del título o de la habilitación profesional.

-Justificante de la cuota de ingreso y de la primera cuota periódica.

2. Será requisito indispensable para ejercer la profesión de protésico dental en el ámbito de la Comuni-

dad Autónoma de Galicia la incorporación al Colegio Oficial de Protésicos Dentales de Galicia cuando el domicilio profesional único o principal radique en esta comunidad.

3. El incumplimiento de alguno de los requisitos citados en los puntos anteriores será motivo de denegación de la admisión de colegiación.

4. Igualmente podrán ejercer en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia los profesionales colegiados en otro ámbito territorial en el que tengan establecido el domicilio profesional único o principal. En este supuesto, deberá comunicar su actuación al Colegio Oficial de Protésicos Dentales de Galicia.

5. Los profesionales titulados o habilitados vinculados con la Administración pública mediante relación de servicios de carácter administrativo o laboral no precisarán estar colegiados para el ejercicio de funciones puramente administrativas ni para la realización de actividades propias de la correspondiente profesión a cargo de la Administración a la que pertenezcan, cuando el destinatario inmediato de aquéllas sea esa Administración. Sí será obligatoria, en consecuencia, la colegiación para el ejercicio de la actividad privada.

6. La obligatoriedad de pertenencia al colegio se entiende sin perjuicio del derecho de sindicación.

Artículo 11º.-Clases de colegiados.

Entre los miembros del Colegio Oficial de Protésicos Dentales de Galicia se distinguen:

a) Miembros de honor. Podrán ser miembros de honor las personas o entidades que de alguna manera hayan contribuido al perfeccionamiento o desarrollo del colegio o de la profesión dental en Galicia. Para ser miembro de honor no será necesario ser colegiado/a ni pertenecer al colectivo de protésicos dentales. No abonarán cuota ni tendrán derecho a voto. Las propuestas deberán ser refrendadas por el Pleno de la Junta de Gobierno y aprobadas por la Asamblea General.

b) Miembros eméritos. Serán los/as colegiados/as que cesen en el ejercicio de la profesión y lleven colegiados un mínimo de cinco años. No abonarán cuota ni tendrán derecho a voto. Las propuestas deberán ser refrendadas por el Pleno de la Junta de Gobierno y aprobadas por la Asamblea General.

c) Serán miembros fundadores todos/as aquellos/as miembros colegiales que intervinieron en la fundación del Colegio Oficial de Protésicos Dentales de Galicia. No abonarán cuota ni tendrán derecho a voto. Estos miembros, al perder su derecho a voto deberán ser designados con la autorización previa del interesado, ya que la pérdida del derecho al voto, no podrá ser impositiva con respecto a su cualidad de miembro colegiado o numerario.

d) Miembros numerarios o de pleno derecho. Serán todos/as aquellos/as protésicos/as dentales en ejercicio que cumplan todos los requisitos del artículo 10º, soliciten la colegiación, acepten los estatutos y no

incurran en ningún supuesto de pérdida de la condición de colegiado.

e) Miembros no ejercientes: aquellos/as profesionales que, cumpliendo todos los requisitos necesarios para ser colegiados/as, soliciten la incorporación al colegio, acepten los estatutos y no ejerzan la profesión.

Los/as colegiados no ejercientes gozarán de los mismos derechos que los miembros numerarios, con las siguientes limitaciones:

-No tendrán reconocido el derecho de sufragio pasivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42º de los presentes estatutos.

-Los votos emitidos en el ejercicio del derecho de sufragio activo serán valorados en la mitad de los sufragios emitidos por los colegiados numerarios.

CAPÍTULO II

CAUSAS DE SUSPENSIÓN O PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE COLEGIADO

Artículo 12º.-Suspensión de la condición de colegiado.

Serán motivos de suspensión de la condición de colegiado los previstos en los presentes estatutos como consecuencia de la instrucción de expediente sancionador cuando se decida motivadamente y hasta que aquél se resuelva definitiva y expresamente.

Artículo 13º.-Pérdida de la condición de colegiado/a.

La condición de colegiado/a se perderá por las causas siguientes:

a) Defunción.

b) Incapacidad legal.

c) Separación o expulsión como consecuencia del cumplimiento de sanción disciplinaria que comporte.

d) Baja voluntaria comunicada por escrito como consecuencia del cese de la actividad profesional.

e) Baja forzosa por incumplimiento de las obligaciones económicas durante un plazo de doce meses alternos o consecutivos.

La pérdida de la condición de colegiado/a por la causa e) anterior requerirá la instrucción de un expediente, previo requerimiento por escrito al afectado para que en el plazo máximo de dos meses regularice su situación, con apercibimiento, en caso contrario, de la imposibilidad de seguir ejerciendo la actividad de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10.2º de estos estatutos y en la Ley 11/2001, de 18 de septiembre, de colegios profesionales de la Comunidad Autónoma de Galicia. Transcurrido el plazo anterior sin que el/la interesado/a normalice su situación con el colegio, el presidente formulará propuesta de resolución que será notificada al/a la interesado/a para que, en el plazo de diez días naturales, formule las alegaciones que estime oportunas. Posteriormente la Junta de Gobierno adoptará acuerdo motivado que deberá ser notificado al/a la interesado/a con los requisitos y

contenido fijados por la normativa en materia de procedimiento administrativo común.

El/la colegiado/a que fuese dado de baja por cualquiera de los motivos anteriores, en caso de que posteriormente volviese a tramitar su alta, tendrá que satisfacer las cuotas que en cada momento sean de aplicación, y si fuese por el motivo del apartado d) anterior deberá, antes de que sea efectiva, regularizar su situación.

CAPÍTULO III

DERECHOS Y DEBERES DEL/DE LA COLEGIADO/A

Artículo 14º.-*Derechos.*

Son derechos de los /as colegiados/as:

a) Ejercer la profesión y usar el título de protésico/a dental.

b) Utilizar y acceder a los servicios y medios colegiales en igualdad de condiciones con cualquier otro/a colegiado/a y en los términos que previamente se establezcan.

c) Participar en la gestión del colegio a través de los órganos colegiados y ejercer el sufragio activo y pasivo en las condiciones que prevén estos estatutos para la elección de los órganos de gobierno.

d) Recibir información sobre la actividad corporativa y profesional por medio de hojas informativas, boletines, publicaciones, anuarios, circulares y juntas reglamentarias.

e) Ejercer el derecho de petición, propuestas y solicitud, ante los órganos de gobierno, sobre aquellas cuestiones que xulgue justas y procedentes.

f) Su defensa por el colegio ante las autoridades, entidades, empresas o particulares en el ejercicio profesional y con motivo del mismo, en las condiciones y con el alcance que previamente se determine.

g) La representación y apoyo de los órganos de gobierno en sus justas reclamaciones y en las negociaciones motivadas por diferencias que surjan con ocasión del ejercicio de la profesión. En todo caso, la Junta de Gobierno velará y tomará las medidas oportunas para el más estricto reconocimiento y defensa de la competencia profesional del colegio.

h) Comisionar al colegio, en el caso de que se tengan establecidos los servicios de asesoría jurídica, para el cobro de sueldos, remuneraciones, facturas o minutas profesionales en las condiciones que previamente se determinen.

i) Participar en las actividades culturales y en el disfrute de las facultades y prerrogativas del colegio que se le reconozcan.

j) Ostentar y utilizar en el ejercicio de la actividad la insignia profesional que determinen los órganos del colegio, así como el papel del colegio con sello del mismo si así lo desean.

k) Celebrar reuniones de carácter colegial en las dependencias del colegio cuando se disponga de ellas, atendándose a las normas que al respecto dicte la Junta de Gobierno.

l) Los/as colegiados/as tendrán el derecho de concurrir a todos los actos de confraternidad para estrechar los lazos de solidaridad y compañerismo, y a usar la biblioteca y otros servicios que establezca el colegio, sin perjuicio de autorización previa.

Artículo 15º.-*Deberes.*

Son deberes generales de los/as colegiados/as:

a) Cumplir y acatar los presentes estatutos y los acuerdos de los órganos de gobierno del colegio.

b) Designar un domicilio y comunicar el cambio del mismo en el plazo máximo de treinta (30) días.

c) En los plazos fijados reglamentariamente, satisfacer las cuotas ordinarias y extraordinarias y las de los servicios que la Junta de Gobierno declare obligatorios, así como aquéllas destinadas a atender al Consejo General de Colegios de Protésicos Dentales de España, y para fines de mutualidad, viudedad, orfandad, vejez y otras que estableciese dicho organismo o el propio colegio.

d) Cumplir con máximo celo y eficacia los encargos profesionales y tratar a los pacientes y a los ciudadanos con corrección.

e) Abstenerse de cualquier práctica que suponga competencia desleal o que ponga en peligro la salud dental del/de la usuario/a de las prótesis.

f) Facilitar la documentación que se refiera a su actividad profesional, que le sea requerida por el colegio.

g) Cobrar los honorarios en el ejercicio de la profesión.

h) No colaborar con quien realice actos de intrusismo profesional.

i) Estar colegiado/a y al corriente de las cuotas para el libre ejercicio de la profesión.

j) Es obligación de todos/as los/as colegiados/as comunicar al colegio cualquier incidencia o noticia de que tenga conocimiento y esté dentro de los fines y funciones que legal y estatutariamente sean competencia de aquél.

k) Colaborar con el colegio en todas las acciones legales encaminadas a la erradicación del intrusismo profesional.

l) Los/as protésicos/as dentales en el ejercicio de la profesión deberán guardar el secreto profesional.

m) El colegio proveerá a todos sus miembros de carné que acredite su colegiación, el cual deberán mostrar siempre que les sea requerido al concurrir a actos o usar servicios promovidos y prestados por el colegio.

TÍTULO III
DE LOS ÓRGANOS DEL COLEGIO

CAPÍTULO I
ORGANIZACIÓN

Artículo 16º.-*Órganos de gobierno.*

1. Los órganos de gobierno y representación del colegio serán los siguientes:

- a) La Asamblea General.
- b) El Pleno de la Junta de Gobierno.
- c) El/ la presidente/a.

2. La Comisión Permanente se constituye como órgano jerárquicamente dependiente del Pleno de la Junta de Gobierno.

3. Las comisiones plenarias informativas, que son órganos de carácter informativo y de preparación y asesoramiento de los asuntos que se sometan a deliberación de la Asamblea General y del Pleno y Comisión Permanente de la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO II
DE LA ASAMBLEA GENERAL

SECCIÓN PRIMERA
COMPOSICIÓN Y COMPETENCIAS

Artículo 17º.-*Composición.*

La Asamblea General es el órgano supremo del colegio, compuesta por todos/as los colegiados/as con plenitud de derechos.

Se reunirá, como mínimo, una vez al año en sesión ordinaria que deberá celebrarse durante el primer trimestre del año.

Artículo 18º.-*Competencias.*

1. Son competencias exclusivas de la Asamblea General las siguientes:

- a) Examen y aprobación de los presupuestos y de las cuentas del colegio.
- b) Aprobación de la gestión del Pleno de la Junta de Gobierno y de su presidente/a.
- c) La elección del Pleno de la Junta de Gobierno y de su presidente y de su remoción por medio de la moción de censura, así como de los cargos vacantes por dimisión de alguno de los miembros de la Junta de Gobierno.
- d) Aprobación y reforma de los estatutos y de las normas deontológicas del colegio.
- e) Nombrar a los miembros de honor y conceder medallas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos.
- f) Aquellos asuntos de su competencia que, a iniciativa propia o a petición de los/as colegiados/as, el Pleno de la Junta de Gobierno acordó incluir en el orden del día.

g) Aprobar la disolución del colegio, y la aplicación del activo social.

2. La aprobación y modificación de los estatutos será comunicada a la consellería competente en la materia a efectos de su aprobación definitiva, con posterioridad a la calificación de legalidad.

SECCIÓN SEGUNDA
RÉGIMEN DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 19º.-*Convocatoria y requisitos para la celebración de las sesiones.*

1. Las sesiones de la Asamblea General pueden ser de dos tipos:

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias.

2. Son sesiones ordinarias aquéllas cuya periodicidad esté preestablecida.

3. Son sesiones extraordinarias aquéllas que con tal carácter convoque el/la presidente/a a iniciativa propia o a petición de un número no inferior al 10 por 100 de los/as colegiados/as que en el momento de la petición consten como miembros de pleno derecho, extremos que serán debidamente acreditados mediante certificado expedido por el/la secretario/a. Tal solicitud deberá realizarse mediante escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos/as los/as que la suscriban.

4. Cuando la convocatoria se realice a instancia de los/as colegiados/as, la celebración de la sesión no podrá demorarse más de cuarenta y cinco (45) días naturales desde el siguiente al de la presentación de la petición.

5. Todas las sesiones de la Asamblea General serán convocadas por el/la presidente/a, previo acuerdo del Pleno de la Junta de Gobierno. La convocatoria de las sesiones extraordinarias deberá ser motivada.

6. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión ordinaria o extraordinaria no podrán transcurrir más de treinta (30) días naturales. Este plazo podrá reducirse a ocho (8) días naturales cuando, por el Pleno de la Junta de Gobierno, se aprecien razones de urgencia debidamente justificadas en la convocatoria.

7. La convocatoria de las sesiones se acompañará del orden del día, comprensiva de los asuntos a tratar, con suficiente detalle, y de los borradores de las actas anteriores que deban ser aprobadas en la sesión.

8. La convocatoria para una sesión ordinaria o extraordinaria dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que conste, en todo caso, la relación de expedientes conclusos, certificado del acuerdo de la convocatoria con expresión del orden del día, copia que acredite el cumplimiento del requisito de notificación y minuta del acta.

Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe servir de base al debate y,

en su caso, a la votación, deberá estar a disposición de los/as colegiados/as desde el mismo día de la convocatoria en la secretaría del colegio. Cualquiera de los miembros del colegio podrá, en consecuencia, examinarla e incluso obtener copia de los documentos que la integren, pero los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto.

9. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre un punto de ruegos y preguntas.

10. Por razones de urgencia debidamente motivadas, la Asamblea General, por unanimidad de la totalidad de sus miembros de derecho, podrá incluir algún asunto en el orden del día antes del punto de ruegos y preguntas. No obstante, podrán formularse propuestas de inclusión de puntos en el orden del día hasta un mes antes de la fecha de notificación de la convocatoria, que deberán ir firmadas por un mínimo del 10 por 100 del censo de los miembros del colegio, procediendo, en este caso, a su inclusión automática.

11. Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones ordinarias y extraordinarias sobre asuntos no incluidos en el orden del día, salvo especial y previa declaración de la urgencia en los términos indicados en el punto anterior.

12. Las asambleas generales quedarán constituidas en primera convocatoria siempre que asista, por lo menos, el 50 por 100 de los/as colegiados/as de pleno derecho, y, en segunda, media hora después con los miembros presentes. En todo caso, se requiere la asistencia del/de la presidente/a y del/de la secretario/a.

Artículo 20º.-*De los debates.*

1. Las sesiones ordinarias se iniciarán preguntando el/la presidente/a si algún colegiado/a presente tiene que formular alguna observación al acta o actas de la sesión o sesiones anteriores que se hayan distribuido en la convocatoria. Si no hay objeciones, se considerará aprobada. Si se formularan, se debatirán y se decidirán las modificaciones que procedan. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrán los meros errores materiales o de hecho.

2. Todos los asuntos se debatirán y votarán en el orden en que aparezcan relacionados en el orden del día.

3. Durante el debate, cualquier colegiado/a podrá pedir la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, para que se incorporen al mismo los antecedentes e informes que se xulguen oportunos. También podrá solicitarse que el asunto quede sobre la mesa para su discusión en la siguiente sesión. La retirada o aplazamiento del asunto deberá someterse a votación, prosperando si alcanza los votos que representen a la mayoría simple.

4. Los debates que se promuevan serán ordenados por el/la presidente/a sobre la base de los principios de libertad y respeto conforme a las siguientes reglas:

a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del/de la presidente/a.

b) El debate se iniciará con una justificación y explicación de la propuesta, a cargo de algún/a colegiado/a o miembro de los órganos de gobierno del colegio que la suscriba.

c) A continuación será consumido por los/as colegiados/as presentes un primer turno de intervenciones. El/la presidente/a velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual.

d) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del/de la presidente/a que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.

e) El/la presidente/a podrá abrir, si así lo estima oportuno, un segundo turno de intervenciones. Consumido éste dará por terminada la discusión, que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.

5. Los/as colegiados/as podrán, en cualquier momento del debate, pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. El/la presidente/a resolverá lo que proceda sin que por este motivo se entable debate alguno.

6. En el supuesto de que algún/a colegiado/a incurra en cualquiera de los motivos de abstención recogidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o en la legislación vigente, deberá abstenerse de participar en la deliberación y votación.

7. En el punto del orden del día de ruegos y preguntas, tendrá carácter de ruego la formulación de una propuesta de actuación dirigida a los órganos de gobierno. Los ruegos formulados podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Las preguntas serán aquellas cuestiones planteadas a los órganos de gobierno en el seno de la Asamblea General, debiendo contestarse oralmente en la misma sesión, o por escrito, cuando no se disponga de los antecedentes que permitan realizarla.

Artículo 21º.-*De las votaciones.*

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación. Todos los/as colegiados/as tendrán derecho a un voto.

2. Antes de comenzar la votación, el/la presidente/a planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

3. Una vez iniciada la votación, no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación ningún/a colegiado/a podrá entrar en el salón o abandonarlo.

4. Concluida la votación, el/la presidente/a declarará lo decidido.

5. Los órganos del colegio adoptarán sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

6. Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros del colegio.

7. El voto de los/as colegiados/as es personal es indelegable.

8. El voto podrá emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los/as colegiados/as abstenerse de votar.

9. En caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y, si persistiese el empate, decidirá el voto de calidad del/la presidente/a.

10. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales o secretas.

Son ordinarias las que se manifiestan con signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención. Este será el sistema normal de votación.

Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y nombre y siempre en último lugar el/la presidente/a, y en las que cada miembro del colegio, al ser llamado, responderá en voz alta «sí», «no» o «me abstengo». Este procedimiento requerirá alguna solicitud de algún/a colegiado/a y su aprobación por la Asamblea General por mayoría simple en votación ordinaria.

Son secretas las que se realizan por papeletas que cada colegiado/a va depositando en una urna o bolsa. Sólo podrá utilizarse para la elección o destitución de personas o para asuntos que afecten a su intimidad.

11. Los acuerdos son inmediatamente ejecutivos y obligan a todo los/as colegiados/as.

Artículo 22º.-*De las actas.*

1. De cada sesión el/la secretario/a extenderá acta en la que constarán los siguientes extremos:

a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre y local en que se celebre.

b) Día, mes y año.

c) Nombre y apellidos del/de la presidente/a, de los/as colegiados/as presentes, de los ausentes que se excusasen y de los que falten sin excusa. A estos efectos, cuando la sesión sea de una Asamblea General, los asistentes, antes de su inicio, formarán relación nominal firmada haciendo constar su presencia.

d) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si ésta se celebra en primera o segunda convocatoria.

e) Asistencia del/de la secretario/a.

f) Orden del día, opiniones sintetizadas de los/as colegiados/as que intervengan en la deliberación e incidencias de ésta.

g) Votaciones que se verifiquen. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones.

h) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.

i) Hora en que el/la presidente/a levante la sesión.

j) Se incluirán en las actas las propuestas de modificación del orden del día que se presenten al principio de cada sesión, previa lectura y votación de las mismas, así como los acuerdos adoptados respecto a éstas.

2. De no celebrarse la sesión por cualquier circunstancia, el/la secretario/a suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que haga constar la causa y nombre de los concurrentes y de los/as que excusasen su asistencia.

3. El acta, una vez aprobada por la Asamblea General, se transcribirá en el libro de actas, autorizándose con la firma del/de la presidente/a y del/de la secretario/a.

CAPÍTULO III

DE LA JUNTA DE GOBIERNO

SECCIÓN PRIMERA

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 23º.-*Normas sobre composición y competencias.*

1. La Junta de Gobierno tendrá carácter colegiado, y asumirá la dirección y administración del colegio, subordinando su actuación a lo establecido en los presentes estatutos, a la normativa autonómica y estatal reguladora del régimen jurídico de los colegios profesionales y demás disposiciones legales de aplicación.

2. La Junta de Gobierno ejecutará los acuerdos emanados de la Asamblea General, quedando facultada para adoptar todas las medidas legales y reglamentarias que crea pertinentes para asegurar el cumplimiento de sus fines y funciones.

3. La Junta de Gobierno ejercerá sus competencias en los términos fijados en estos estatutos, pudiendo auxiliarse en el ejercicio de sus funciones mediante las comisiones plenarias informativas creadas al efecto.

4. Los/as miembros de la Junta de Gobierno serán elegidos/as de acuerdo con las disposiciones establecidas en estos estatutos, y, por su carácter representativo, serán inamovibles excepto por resolución judicial o por la apreciación por la Junta de una causa de incompatibilidad.

5. Podrá ser miembro de la Junta de Gobierno cualquier colegiado/a que, de acuerdo con los presentes estatutos, ostente dicha condición, cumpla los requisitos previstos en los artículos 10º y 15º de los mismos y no incurra en ningún supuesto de incompatibilidad o inelegibilidad.

SECCIÓN SEGUNDA

MANDATO, CAUSAS DE CESE Y MOCIÓN DE CENSURA

Artículo 24º.-*Duración del mandato.*

Los cargos de la Junta de Gobierno tendrán una duración de cuatro años. Los/as miembros de la Junta de Gobierno pueden ser reelegidos/as.

Artículo 25º.-*Causas de cese.*

1. Los/as miembros de la Junta de Gobierno cesarán por alguna de las siguientes causas:

- a) Por extinción del mandato, al expirar su plazo.
- b) Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Junta de Gobierno.
- c) Por incurrir en algún supuesto de incompatibilidad, apreciada por el Pleno de la Junta de Gobierno de acuerdo con los presentes estatutos y con las disposiciones legales de aplicación.
- d) Por sentencia judicial firme que conlleve inhabilitación para el desempeño de cargos públicos.
- e) Por sanción disciplinaria dictada mediante resolución firme.
- f) Por fallecimiento o incapacidad para el normal ejercicio del cargo, esta última apreciada mediante decisión judicial firme.
- g) Por traslado de su domicilio social único o principal fuera del ámbito territorial del colegio, puesto de manifiesto por el/ la interesado/a por escrito ante el Pleno de la Junta de Gobierno.

h) Por faltas de asistencia sin causa justificada a tres sesiones seguidas o cinco alternas del Pleno de la Junta de Gobierno o de la Comisión Permanente, en su caso, en el mismo año.

2. Cuando concurra la causa de cese del apartado c), una vez producida y declarada por el Pleno de la Junta de Gobierno, se dará traslado al/a la afectado/a para que en el plazo de diez días opte entre la renuncia a su condición de cargo o al abandono de la situación que dio origen a la incompatibilidad. Transcurrido dicho plazo sin que el/ la colegiado/a haya ejercitado la opción, se entenderá que renuncia a su condición de cargo de la Junta de Gobierno.

3. El cese por la causa prevista en el apartado h) requerirá la previa incoación de expediente en el que conste la comunicación por escrito de la situación, otorgando un plazo de diez días para la presentación de alegaciones y posterior acuerdo expreso y notificación con arreglo a lo dispuesto en la legislación básica en materia de procedimiento administrativo común.

4. Las vacantes que se produzcan por alguna de las causas anteriores serán cubiertas por el candidato suplente para ocupar el cargo vacante. Si las vacantes representan a más de la mitad de los miembros de pleno derecho, serán convocadas elecciones generales para elegir una nueva Junta de Gobierno.

Artículo 26º.-*Moción de censura.*

1. La Junta de Gobierno o alguno de sus miembros podrán ser objeto de una moción de censura ante la Asamblea General reunida en sesión extraordinaria.

2. La sesión extraordinaria para deliberar y votar la moción de censura se convocará expresamente con este único asunto en el orden del día.

3. La moción se formalizará por escrito presentado ante el registro general del colegio, y deberá ser suscrita, por lo menos, por la tercera parte de los/as colegiados/as integrantes del censo colegial e incluir el nombre o nombres de los candidatos propuestos para cubrir las vacantes producidas en el supuesto de que la misma alcance el quórum requerido.

4. Para que la moción prospere deberá obtener los votos favorables de la mayoría absoluta del número legal de miembros del colegio, quedando, en este supuesto, proclamados como cargos de la Junta de Gobierno los candidatos propuestos.

5. Una vez presentada la moción de censura, los órganos de gobierno estarán obligados a convocar la sesión extraordinaria de la Asamblea General con los requisitos previstos en estos estatutos, y, en todo caso, con un plazo que no podrá exceder de cuarenta y cinco (45) días desde la fecha de su presentación.

6. Los candidatos proclamados como consecuencia de la aprobación de la moción de censura ejercerán los cargos hasta el momento en que se produzca la finalización del mandato de aquéllos que fueron destituidos.

SECCIÓN TERCERA

DEL PLENO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 27º.-*Composición. Derechos y deberes de los cargos electos.*

1. El Pleno de la Junta de Gobierno estará compuesto por los siguientes miembros:

- El/la presidente/a.
- El/la vicepresidente/a.
- El/la secretario/a.
- El/la interventor/a.
- El/la tesorero/a.
- El/la ponente de Cultura.
- Y cuatro vocales.

2. Los miembros del Pleno de la Junta de Gobierno tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a sus sesiones y a las de aquellos otros órganos colegiados de los que formen parte, salvo causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al/ a la presidente/a del colegio.

3. Todos los cargos del Pleno de la Junta de Gobierno serán gratuitos y honoríficos. No obstante, tendrán derecho a percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, ajustándose a las normas sobre justificación documental que fijen las bases de ejecución del presupuesto.

4. Los miembros de la Junta de Gobierno percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte, en la cuantía que señale el Pleno de la misma. Esta clase de indemnizaciones también podrán percibirse

cuando se trate de sesiones de trabajo producto de acuerdos colegiales.

5. Todos los miembros de la Junta de Gobierno tienen derecho a obtener del/de la presidente/a y de la Comisión Permanente cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder del colegio y resulten precisos para el desarrollo de sus funciones. En todo caso, este derecho quedará limitado por lo que establezcan las disposiciones legales vigentes en materia de datos y ficheros de carácter personal.

6. Los cargos que, de acuerdo con estos estatutos y con la Ley de colegios profesionales de Galicia, tengan atribuidas funciones específicas, ostentarán la dirección de los servicios encargados de su realización, sin perjuicio de las atribuciones que sobre éstos tengan los órganos de gobierno del colegio en materia de organización y dirección.

7. Las funciones atribuidas específicamente a los distintos cargos del Pleno de la Junta de Gobierno podrán ser ejercidas requiriendo el apoyo y asesoramiento técnico de servicios externos independientes y a través de una secretaría técnica.

8. Por su condición de cargo electo, el ejercicio de las funciones asignadas a los cargos del Pleno de la Junta de Gobierno en estos estatutos es compatible con la asunción de competencias atribuidas por delegación del/de la presidente/a y del Pleno de la Junta de Gobierno.

Artículo 28º.-*Régimen de funcionamiento.*

1. En todo lo no previsto en este artículo, las sesiones del Pleno se ajustarán a lo establecido en el capítulo II de este título con las modificaciones siguientes:

a) El Pleno de la Junta de Gobierno deberá reunirse obligatoriamente dos veces al año en sesión ordinaria y en sesión extraordinaria cuando así lo juzgue oportuno el/la presidente/a o la Comisión Permanente, previo acuerdo expreso, o lo soliciten formal y motivadamente por escrito más de un tercio de los/as miembros.

b) Las convocatorias serán realizadas mediante acuerdo del/de la presidente/a y notificadas por escrito por el/la secretario/a, indicando fecha, lugar de la sesión, hora de la primera y segunda convocatoria, orden del día, apercibimiento de notificar y justificar las ausencias, y puesta a disposición de los miembros de los expedientes que constituyan la base del orden del día.

c) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de ocho (8) días, salvo en las sesiones extraordinarias y urgentes convocadas a criterio del/ de la presidente/a, en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros. Las propuestas de acuerdo deberán ser presentadas por escrito antes de la celebración de la sesión o en la misma sesión al llegar al correspondiente punto del orden del día, y adjuntar una copia antes de su lectu-

ra y aprobación a todos los miembros asistentes al Pleno.

d) Para la válida constitución del Pleno se requerirá la asistencia, en primera convocatoria, de la mitad más uno de sus miembros. Si no existiese quórum, se constituirá en segunda convocatoria, media hora después de la indicada para la primera, con los miembros presentes y en todo caso, en número no inferior a tres.

2. En las sesiones del Pleno el/la presidente/a podrá requerir la presencia de colegiados/as no pertenecientes al Pleno, al objeto de informar en el ámbito de las actividades y funciones encomendadas por los órganos consultivos y ejecutivos del colegio.

3. Las actas de las sesiones del Pleno de la Junta de Gobierno se transcribirán en libro distinto de las sesiones de la Asamblea General y de la Comisión Permanente.

Artículo 29º.-*Competencias.*

1. Corresponden al Pleno de la Junta de Gobierno, una vez constituido conforme a lo dispuesto en estos estatutos, las siguientes competencias:

a) Prestar colaboración a las autoridades universitarias, académicas o administrativas en general para la mejor ordenación de la enseñanza y para el mejor perfeccionamiento y defensa eficaz de los intereses bucosanitarios del país.

b) Los acuerdos relativos a la participación en organismo de ámbito estatal, o superior al de la comunidad autónoma; modificación de la sede social del colegio y la adopción o modificación de su anagrama, logotipo o insignia.

c) De acuerdo con los créditos iniciales del presupuesto, autorizar y comprometer el gasto para contratar al personal laboral al servicio del colegio.

d) Ejercer la potestad sancionadora contra los miembros del colegio de acuerdo con lo establecido en estos estatutos y en la normativa general de aplicación, como consecuencia de la comisión de infracciones tipificadas como tales.

e) Ejercer, cuando proceda, el derecho de denuncia ante las autoridades competentes, por la apreciación de conductas que sean constitutivas de delito o que signifiquen un peligro para la salud dental.

f) Perseguir el intrusismo profesional, en cualquiera de sus formas, y ejercer con esta finalidad las acciones legales correspondientes.

g) Inspeccionar, de acuerdo con lo que disponen estos estatutos, los laboratorios de los/as colegiados/as.

h) Proponer a las autoridades pertinentes la promulgación de normas tendentes al perfeccionamiento del ejercicio de la profesión en beneficio y garantía de la salud pública.

i) Confeccionar las tarifas recomendadas de honorarios.

j) Dirimir, en procedimiento arbitral, las controversias que se produzcan entre colegiados/as o entre éstos/as y sus clientes.

k) Dictar y aprobar las normas, los reglamentos y los códigos de orden interno o de carácter general que se crea conveniente para garantizar y mejorar el correcto funcionamiento de las estructuras y los servicios del colegio.

l) Aprobar la forma de gestión, procedimientos y financiación de los servicios que establezca el colegio.

m) Constituir las secciones o comisiones informativas y designar a sus miembros que se consideren necesarias para la gestión y resolución de asuntos concretos, y de carácter general, que incumban al colegio.

n) Acordar la convocatoria de las asambleas generales ordinarias o extraordinarias.

ñ) Resolver sobre la admisión de los/as profesionales que soliciten incorporarse al colegio.

o) La contratación de servicios, suministros y obras, y la consiguiente autorización del gasto, cuando su duración exceda de un año o exija créditos superiores a los consignados en el presupuesto anual del colegio.

p) Aprobar el proyecto de presupuesto y rendir las cuentas anuales. Recabar, distribuir y administrar los fondos del colegio, así como su patrimonio, y otros recursos que se le atribuyan.

q) Aprobar la concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito cuando sea necesario realizar gastos que no se puedan demorar al ejercicio siguiente y no se cuente con la correlativa dotación presupuestaria.

r) Aprobar la concertación de operaciones de crédito, el otorgamiento de garantías y la concesión de quitas y espera, cuando el importe del saldo vivo de operaciones exceda del 25 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto.

s) Determinación de la cuantía de las cuotas colegiales necesarias para hacer frente al presupuesto y gastos de la entidad.

t) La adquisición de bienes y la transacción sobre los mismos, así como su enajenación o cualquier otro acto de disposición.

u) El ejercicio de las acciones administrativas y judiciales en la defensa de los procedimientos incoados contra el colegio.

v) La aceptación de delegación de competencias hechas por las administraciones públicas.

w) Proponer a la Asamblea General el nombramiento de miembros de honor, así como la concesión de medallas, emblemas u otros distintivos honoríficos.

x) Participar, a través de los miembros que el órgano designe, en los procedimientos de elaboración de los planes de estudio y contrastes curriculares relacionados con la prótesis dental.

y) Nombrar, en su caso, y de acuerdo con los presentes estatutos, a los miembros de la Junta Electoral y formar el censo electoral de colegiados.

z) Interpretar estos estatutos y resolver, por analogía de preceptos o de hechos, las situaciones que no aparezcan resueltas de manera expresa y concreta.

aa) Aprobar provisionalmente la cuenta anual de cada ejercicio.

ab) Declarar la suspensión de la ejecución de actos y acuerdos dictados por los órganos de gobierno.

ac) Nombrar la comisión liquidadora en el supuesto de disolución del colegio.

ad) Acordar la habilitación de colegiados/as sancionados/as por la comisión de alguna de las infracciones tipificadas en estos estatutos.

2. El Pleno de la Junta de Gobierno podrá delegar cualquiera de sus atribuciones, en todo o en parte, en el/la presidente/a o en la Comisión Permanente, con excepción de las enumeradas en los apartados b), c), d), i), n), o), r), s), v) w), aa), ab) y ac) del punto anterior.

3. La competencia del apartado x) del punto anterior se ejercerá sin perjuicio de la función de representación atribuida al/a la presidente/a por estos estatutos y por las disposiciones legales en materia de colegios profesionales.

4. El acuerdo plenario por el que se produzca la delegación que se adoptará por mayoría simple surtirá efecto al día siguiente de su adopción, debiendo proceder a su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

5. El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiere y las facultades concretas que se deleguen, así como las condiciones específicas del ejercicio de las mismas.

6. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán, asimismo, conferirse a través de las bases de ejecución del presupuesto.

SECCIÓN CUARTA

DE LA COMISIÓN PERMANENTE

Artículo 30º.-*Carácter, composición y competencias.*

1. La Comisión Permanente se constituye como un órgano de ejecución y seguimiento de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Junta de Gobierno, asumiendo las competencias otorgadas por delegación de aquél o del/de la presidente/a.

2. Como consecuencia de lo anterior, y sin perjuicio de los actos expresos de delegación, la Comisión Permanente podrá ejercer todas las funciones de trámite necesarias para el funcionamiento ordinario del colegio. De forma específica se le atribuye la competencia de contratación y, por consiguiente, la autorización y adjudicación de obras, servicios y suministros, que no tengan una duración superior a un año y que no exi-

jan créditos superiores a los consignados en el presupuesto anual.

3. La Comisión Permanente estará integrada por el/la presidente/a, el/la vicepresidente/a, el/la secretario/a, el/la tesorero/a, y el/la ponente de Cultura.

Artículo 31º.-*Régimen de funcionamiento.*

1. En defecto de acuerdo expreso, la Comisión Permanente celebrará sesión ordinaria, una vez cada dos meses, y con carácter extraordinario cada vez que el/la presidente/a o dos miembros de la comisión lo consideren conveniente.

2. En todo lo no previsto para la Comisión Permanente en este artículo, será de aplicación lo dispuesto para la Asamblea General y el Pleno de la Junta de Gobierno con las modificaciones siguientes:

a) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de 48 horas, salvo en las sesiones extraordinarias y urgentes convocadas a criterio del/ de la presidente/a en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la totalidad de los miembros de pleno derecho del órgano colegiado.

b) Para la válida constitución de la comisión se requiere la asistencia, en primera convocatoria, de la mitad más uno de sus miembros. Si no existiese quórum, se constituirá en segunda convocatoria, media hora después de la indicada para la primera, con los miembros presentes y, en todo caso, en número no inferior a tres.

3. En las sesiones de la comisión, el/la presidente/a podrá requerir la presencia de colegiados/as no pertenecientes a ella, al objeto de informar en el ámbito de las actividades y funciones encomendadas por los órganos consultivos y ejecutivos del colegio.

4. De los acuerdos de la Comisión Permanente se dará cuenta a los miembros del Pleno de la Junta de Gobierno en la primera sesión ordinaria que celebre, debiendo dar traslado a cada uno de sus miembros de copia de las actas.

5. De cada sesión se levantará acta por el secretario, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 22º de estos estatutos.

SECCIÓN QUINTA

DEL/DE LA PRESIDENTE/A

Artículo 32º.-*Carácter y naturaleza.*

El/la presidente/a es un órgano unipersonal de carácter esencial en la organización colegial, que ostenta la representación del colegio, la presidencia de los órganos de gobierno y las competencias que expresamente le atribuyen los presentes estatutos.

Artículo 33º.-*Competencias.*

1. El/la presidente/a ostenta las siguientes competencias y funciones:

a) Velar por el cumplimiento de la legislación vigente, de los presentes estatutos y de los acuerdos de la Asamblea General del Pleno de la Junta de Gobierno y de su Comisión Permanente.

b) Convocar, presidir y levantar las sesiones de la Asamblea General, del Pleno de la Junta de Gobierno y de la Comisión Permanente, de cualquier otro órgano colegial, así como decidir los empates con voto de calidad.

c) Hacer cumplir normas y reglamentos de carácter interno, y sobre condiciones para la prestación de los servicios establecidos por el colegio.

d) Impulsar los servicios colegiales obteniendo el asesoramiento técnico necesario.

e) Exigir a los/las colegiados/as el cumplimiento del pago de las cuotas colegiales y las contraprestaciones de carácter económico por la utilización de los servicios del colegio.

f) Suscribir escrituras, documentos, contratos, convenios, oficios y pólizas en los que el colegio sea parte.

g) Autorizar y disponer de gastos dentro del límite de sus competencias y los expresamente previstos en las bases de ejecución del presupuesto, y ordenar y autorizar todos los pagos que se efectúen con los fondos colegiales.

h) Desarrollar la gestión económica del colegio de acuerdo con los presupuestos aprobados.

i) Aprobar las facturas que correspondan al desarrollo normal del presupuesto.

j) Aprobar la concertación de operaciones de crédito, otorgamiento de garantías y concesión de quita y espera, cuando el importe del saldo vivo de operaciones no exceda del 25% de los recursos ordinarios del presupuesto.

k) Ejercitar las acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia dando cuenta al Pleno de la Junta de Gobierno en la primera sesión que celebre.

l) Publicar los acuerdos del colegio cuando legal y reglamentariamente se establezca.

m) Otorgar, cuando proceda, su visto bueno a las certificaciones expedidas por el/la secretario/a, así como las actas de las sesiones.

n) Aprobar la liquidación del presupuesto del colegio.

ñ) Aquellas otras que asuma por delegación del Pleno de la Junta de Gobierno.

2. El/la presidente/a podrá delegar cualquiera de sus atribuciones, en todo o en parte, en la Comisión Permanente como órgano colegiado, o en cualquiera de sus miembros, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar a favor de cualquier miembro del Pleno de la Junta de Gobierno.

3. El/la presidente/a ejercerá sus funciones y competencias, así como los colegiados que las ostenten de forma delegada, mediante acuerdos que, de forma numerada y correlativa, constituirán el libro de acuerdos de la presidencia.

4. El/la presidente/a dará cuenta sucinta al Pleno de la Junta de Gobierno y a la Comisión Permanente, en cada sesión ordinaria, de los acuerdos que han sido adoptados desde la última sesión ordinaria, para que los cargos del colegio conozcan el desarrollo de la administración colegial.

SECCIÓN SEXTA

DEL/DE LA VICEPRESIDENTE/A

Artículo 34º.-*Carácter, funciones y competencias.*

1. El/la vicepresidente/a substituirá al/a la presidente/a en los casos de ausencia, enfermedad, incapacidad para el ejercicio del cargo, vacante o muerte, y ejercerá en todo momento todas las funciones y competencias que otorgan a éste los presentes estatutos y las disposiciones legales en materia de colegios profesionales.

2. El/la vicepresidente/a asumirá igualmente las competencias otorgadas por delegación, colaborando con el/la presidente/a en la gestión del colegio.

SECCIÓN SÉPTIMA

DEL/DE LA SECRETARIO/A

Artículo 35º.-*Carácter y funciones.*

1. El cargo de secretario/a tendrá carácter de fedatario de los actos y acuerdos del colegio.

2. El ejercicio de la función de fe pública comprende las siguientes actividades:

a) La preparación de los asuntos que deban ser incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren la Asamblea General, el Pleno y la Comisión Permanente de la Junta de Gobierno, y de cualquier otro órgano del colegio en que se adopten acuerdos que vinculen al mismo.

b) La notificación de la correspondiente convocatoria de las sesiones con la suficiente antelación a todos los componentes del órgano colegiado según los presentes estatutos.

c) Custodiar, desde el momento de la convocatoria, la documentación íntegra de los expedientes incluidos en el orden del día y tenerla a disposición de los

miembros de los respectivos órganos colegiados que deseen examinarla.

d) Levantar acta de las sesiones de los órganos colegiados referidos en el apartado a) y someter a aprobación, al comienzo de cada sesión que proceda, la de las anteriores. Una vez aprobada se transcribirá en el libro de actas autorizado con la firma del/de la secretario/a y el visto bueno del/de la presidente/a del colegio.

e) Transcribir al libro de acuerdos de la Presidencia los dictados por aquélla, o por miembros del colegio que resuelvan por delegación de la misma.

f) Certificar todos los actos y acuerdos de la Presidencia y de los órganos colegiados, así como de los antecedentes, libros y documentos de la entidad.

g) Autorizar, con las garantías y responsabilidades inherentes, las actas de todas las licitaciones, contratos y documentos administrativos en los que intervenga el colegio.

h) Formar, organizar y custodiar el archivo de documentos y expedientes del colegio.

i) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal del colegio.

SECCIÓN OCTAVA

DEL/ DE LA TESORERO/A

Artículo 36º.-*Carácter y funciones.*

1. El/la tesorero/a se constituye como el cargo que tiene atribuida la función de tesorería y de manejo y custodia de los fondos, valores y efectos del colegio. Igualmente, le corresponde la función de contabilidad.

2. Las funciones anteriores comprenden la realización de las siguientes actividades:

a) La realización de cuantos cobros y pagos correspondan a los fondos y valores de la entidad, de acuerdo con lo que establezcan los presentes estatutos y las bases de ejecución del presupuesto.

b) La organización de la custodia de fondos, valores y efectos de conformidad con las directrices emanadas de la Presidencia o de los órganos de gobierno del colegio.

c) Autorizar, junto con el/la presidente/a, los cheques y demás órdenes de pago que se giren contra las cuentas abiertas en bancos o cajas de depósitos.

d) La formación de los planes de tesorería distribuyendo en el tiempo las disposiciones dinerarias del colegio para la puntual satisfacción de las obligaciones.

e) La coordinación de las funciones o actividades contables del colegio de acuerdo con el régimen previsto en los presentes estatutos y en la normativa aplicable sobre esta materia a los colegios profesionales.

f) La formación del proyecto de presupuesto y de las cuentas generales para su aprobación por la Asamblea General.

SECCIÓN NOVENA

DEL/ DE LA PONENTE DE CULTURA Y FORMACIÓN CONTINUADA

Artículo 37º.-*Funciones.*

El/la ponente de Cultura y Formación Continuada será el/la encargado/a de coordinar y supervisar todos los actos, iniciativas, promociones culturales y científicas del colegio. A este fin, se podrá constituir una comisión de cultura y formación profesional formada de acuerdo con lo establecido con carácter general por estos estatutos para las comisiones plenarias.

SECCIÓN DÉCIMA

DE LAS DELEGACIONES

Artículo 38º.-*Creación.*

La creación de las delegaciones territoriales deberá seguir la tramitación prevista para la aprobación de los estatutos.

SECCIÓN ÚNDECIMA

DE LAS COMISIONES PLENARIAS INFORMATIVAS

Artículo 39º.-*Composición.*

1. Las comisiones plenarias informativas previstas en el artículo 16.3º de estos estatutos estarán compuestas por un/una presidente/a, un/una secretario/a, siendo uno de ellos miembro del Pleno de la Junta de Gobierno, y un máximo de tres vocales. El/ la residente/a del colegio es el/ la presidente/a neto de todas ellas.

2. Una vez constituidas, la inclusión de nuevos miembros deberá ser aprobada por el Pleno de la Junta de Gobierno o por la Comisión Permanente cuando asuma la competencia por delegación.

3. Para la constitución de las comisiones plenarias informativas y la designación de sus miembros deberá tenerse en cuenta la vinculación directa o indirecta con la materia sobre la que va a tener funciones informativas la comisión.

Artículo 40º.-*Régimen de funcionamiento.*

1. Las sesiones podrán ser convocadas verbalmente o mediante notificación por escrito de su presidente o del/de la presidente/a del colegio.

2. Para la celebración de la sesión deberán concurrir un mínimo de tres miembros, y, en todo caso, estar presentes el/la presidente/a y el/la secretario/a.

3. Las comisiones plenarias informativas adoptarán sus acuerdos en relación con la aprobación de informes y dictámenes con los mismos requisitos de quórum que los establecidos para el Pleno de la Junta de Gobierno.

4. Emitirán informe a iniciativa propia o a requerimiento del Pleno de la Junta de Gobierno o de la Comisión Permanente, debiendo dar traslado de los

mismos a través del registro general de documentos del colegio.

5. El/la presidente/a de la Comisión dirige y ordena, atendiendo a su criterio, y con respecto a los principios generales que rigen los debates plenarios, los debates de las comisiones. Decidirá los empates con voto de calidad.

6. Ninguna comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, salvo que se trate de problemas comunes, en cuyo caso el/la presidente/a del colegio o los/ as presidentes/as de las comisiones podrán convocar una sesión conjunta.

7. De cada sesión el/la secretario/a levantará acta en la que consten los extremos previstos en el artículo 22º de estos estatutos, dando traslado de la misma al Pleno de la Junta de Gobierno a través del registro general.

8. En todo lo no previsto en esta sección serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno de la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO IV

DEL RÉGIMEN ELECTORAL

SECCIÓN PRIMERA

DERECHO DE SUFRAGIO ACTIVO Y PASIVO

Artículo 41º.-*Condiciones de elegibilidad.*

1. Serán condiciones comunes de elegibilidad para todos los cargos ser colegiados/as en ejercicio, estar al día de todas las obligaciones corporativas, tener la condición de elector y no encontrarse incurso en ninguna de las causas de ineligibilidad legal o estatutaria.

2. Además de las condiciones comunes para ser elegible para cada uno de los cargos serán exigidas las siguientes:

a) Para los cargos de vocales del Pleno de la Junta de Gobierno, tener un mínimo de antigüedad de un año como miembro del colegio.

b) Para los demás cargos electos, tener un mínimo de antigüedad de tres años como miembro del colegio.

3. Estas condiciones serán extensibles a los suplentes, destinados a la sustitución provisional en caso de vacante o cese de los titulares por alguna de las causas previstas legal y estatutariamente.

4. La calificación de inelegible procederá respecto de quienes incurran en alguna de las causas legalmente previstas, el mismo día de la presentación de su candidatura, o en cualquier momento posterior hasta la fecha de la celebración de las elecciones.

5. Los miembros del Pleno de la Junta de Gobierno que deseen optar la reelección tendrán que presentar la dimisión ante el referido órgano antes del último anuncio publicado de la convocatoria, por cualquier medio que permita la constancia, surtiendo efecto a partir de la fecha de publicación.

Artículo 42º.-*Derecho de sufragio activo.*

1. El derecho de sufragio activo corresponde a todos los/as colegiados/as, que están al corriente de sus obligaciones colegiales, y que figuran inscritos en el censo electoral vigente.

2. Nadie puede votar más de una vez en las mismas elecciones, ni ser obligado o coaccionado bajo ningún pretexto en el ejercicio de su derecho de sufragio, ni a revelar su voto.

SECCIÓN SEGUNDA

FORMA DE ELECCIÓN, SISTEMA Y PROCEDIMIENTO ELECTORAL

Artículo 43º.-*Forma de elección.*

Todos los cargos del Pleno de la Junta de Gobierno serán elegidos mediante sufragio universal, libre, directo y secreto.

Artículo 44º.-*Convocatoria.*

1. El Pleno de la Junta de Gobierno acordará la convocatoria de elecciones con una antelación mínima de tres meses al día de la jornada electoral, que será, en todo caso, la fecha en la que se cumplan los cuatro (4) años de mandato computados desde la fecha de celebración de la última jornada electiva.

2. El anuncio de la convocatoria se publicará en el *Diario Oficial de Galicia* y en las páginas sobre información autonómica de uno de los periódicos de mayor difusión de Galicia, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la adopción del acuerdo.

3. El anterior anuncio será notificado a todos los/as colegiados/as mediante circular y a través, en su caso, de la publicación de la convocatoria en el boletín oficial del colegio.

Artículo 45º.-*Administración electoral.*

1. A partir del momento en que se produzca la publicación del acuerdo de convocatoria de elecciones, el Pleno de la Junta de Gobierno pasará a cumplir las funciones que la Ley orgánica electoral general atribuye a las juntas electorales.

2. La Junta Electoral quedará compuesta por los miembros del Pleno de la Junta de Gobierno que no presentasen el cese para participar como candidatos para la elección de cargos. En todo caso, deberá contar con un/una presidente/a, un/una secretario/a y un número de miembros no inferior a cinco.

3. Cuando los cargos de presidente/a y secretario/a presentasen su dimisión y la Junta Electoral no pueda alcanzar la composición mínima exigida por el punto anterior, serán designados por el Pleno de la Junta de Gobierno, antes de que se produzca la publicación de la convocatoria, entre los miembros que sigan en el ejercicio de sus cargos. Si éstos fuesen insuficientes, se podrá por el citado órgano colegial elegir al resto de los miembros mediante sorteo entre colegiados que figuren en el último censo electoral.

4. La composición de la Junta Electoral se hará pública y se notificará a los/las colegiados/as en el trámite de aprobación del censo electoral.

5. Una vez constituida, la Junta Electoral ajustará su funcionamiento al régimen previsto en estos estatutos para los órganos colegiados, adoptando los acuerdos por mayoría simple y teniendo el/la presidente/a voto de calidad en caso de empate. Será nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que adopte fuera del ámbito de sus competencias.

6. La Junta Electoral, quince (15) días antes de la fecha de la jornada electoral, procederá a nombrar, de entre sus miembros, a los componentes de las mesas electorales. El/la secretario/a extenderá certificado de designación que constituirá prueba acreditativa del ejercicio del cargo durante la jornada electoral.

7. Las mesas electorales tendrán como función llevar a término el proceso electoral durante la jornada de votación; realizar el recuento de los votos emitidos acordando los que vulgare como válidos y nulos; firmar las actas del escrutinio y resolver las reclamaciones que sobre el acto electivo se formulen durante la jornada electoral.

8. Las mesas electorales estarán formadas por un/una presidente/a y dos vocales, debiendo el/la primero/a formar parte de la Junta Electoral. Serán igualmente nombrados dos suplentes para cada puesto de la mesa que pueden actuar indistintamente durante el transcurso de la jornada, sin que en ningún momento pueda ejercer sus funciones sin la presencia de dos miembros.

9. Si el número de colegiados/as lo aconseja, y en los ámbitos territoriales de las delegaciones formalmente constituidas, podrán formar mesas electorales en las sedes de las referidas delegaciones.

10. El órgano de gobierno que resulte de la aplicación del citado procedimiento asumirá, cuando proceda y de forma simultánea con las atribuidas a la Junta Electoral, las funciones de administración ordinaria propias del Pleno, debiendo dejar constancia en el acta preceptiva lo que en cada caso ejerce la competencia.

Artículo 46º.-*Formación del censo electoral.*

1. En el plazo de diez (10) días naturales desde la fecha del acuerdo de la convocatoria de elecciones, el/la secretario/a de la Junta de Gobierno formará el censo electoral revisado y actualizado, compuesto por el conjunto de colegiados/as que cumplen con los requisitos para ejercer el derecho de sufragio activo y pasivo. Dentro del referido plazo deberá procederse por el órgano competente a su aprobación provisional.

2. El censo electoral incluirá, además del nombre y apellidos, el número del documento nacional de identidad y el de colegiado/a, el domicilio y la fecha de alta en el colegio, como únicos datos necesarios para identificar al elector en el acto de votación.

3. Las listas del censo electoral, una vez confeccionadas, serán aprobadas provisionalmente por la Junta

de Gobierno, y expuestas al público durante un plazo de tres (3) días para la presentación de reclamaciones. El acto de exposición se realizará mediante anuncio insertado en las mismas condiciones que el acuerdo de la convocatoria de elecciones.

4. Las reclamaciones presentadas en plazo en la sede social del colegio a través de cualquiera de las vías previstas en la Ley de procedimiento administrativo común deberán ser resueltas expresamente por la Junta de Gobierno en el plazo de cinco días, practicándose las rectificaciones que procedan y aprobando el censo electoral definitivo.

La resolución de las reclamaciones será notificada a los/as interesados/as en el plazo de los dos días siguientes por cualquier medio que permita su constancia.

5. El/la colegiado/a de cada candidatura que se presente a la elección del cargo de presidente/a podrá obtener copia del censo electoral vigente a partir del día de la proclamación de candidaturas por la Junta Electoral.

6. Cuando haya mesas electorales en las sedes de las delegaciones, el/la secretario/a del colegio indicará en la tarjeta censal del colegiado dónde deberá votar.

Artículo 47º.-*De la presentación de candidaturas.*

1. Las candidaturas se presentarán en el domicilio de la sede social del colegio, desde la fecha del último anuncio publicado de la convocatoria hasta un mes antes de la fecha de celebración de las elecciones, por cualquiera de las vías previstas en la Ley de procedimiento administrativo común.

2. La presentación de candidatura para los cargos del Pleno de la Junta de Gobierno tendrá que realizarse mediante escrito firmado por los/as colegiados/as en el que pongan de manifiesto su voluntad de presentarse a las elecciones, así como el cargo al que se presentan, y la aceptación expresa del/de la colegiado/a que opte a la Presidencia como representante de la misma.

3. Las candidaturas presentadas que cumplan con el contenido del punto anterior deberán adjuntar escrito de los/as colegiados/as que, constandingo como inscritos en el censo electoral, manifiesten su aval mediante firma. Para que sea admitida deberán contar, por lo menos, con el apoyo del 10 por 100 de los/as colegiados/as que están inscritos en el censo electoral. Este documento deberá recoger el nombre y apellidos, así como el número del DNI del/de la colegiado/a y el número de colegiado/a. En todo caso, deberá garantizarse el secreto de los avalantes.

4. Los/as candidatos/as deberán cumplir los requisitos de elegibilidad del artículo 41º y remitirán a la Junta Electoral escrito solicitando su admisión, junto con los escritos referidos en los apartados anteriores. En todo caso, las candidaturas presentadas deberán incluir candidatos y suplentes para cubrir, como mínimo, los cargos de la Comisión Permanente.

Artículo 48º.-*De la proclamación de candidaturas.*

1. Al día siguiente de expirar el plazo para la presentación de candidaturas, la Junta Electoral se reunirá en sesión extraordinaria y procederá a la revisión de las listas de candidatos/as para cerciorarse de que cumplen las condiciones de elegibilidad exigidas, así como a la designación del representante de cada candidatura. De encontrarse alguna anomalía en los requisitos necesarios para ser candidato, se notificará vía burofax al día siguiente de la celebración de la sesión extraordinaria celebrada por la Junta Electoral, comunicando al representante de la candidatura correspondiente las irregularidades detectadas y dando un plazo de cinco días hábiles para que solucione las irregularidades o pueda presentar un sustituto al cargo que contenga dichas irregularidades. La comunicación de la solución de las irregularidades detectadas deberá hacerse vía burofax a la sede del colegio.

2. La Junta Electoral podrá declarar motivadamente la inadmisión de algún candidato o de alguna candidatura cuando no se presente con el mínimo de candidatos previstos en el artículo 48.4º de estos estatutos, debiendo notificar, en el plazo de tres días, el acuerdo de exclusión a los/as colegiados/as afectados/as, quienes, contra el referido acuerdo, podrán interponer recurso de reposición en el plazo de dos días desde la fecha de notificación. La Junta Electoral procederá a su resolución expresa y posterior notificación en el plazo de tres días desde el día siguiente al de interposición. Si el recurso se resuelve favorablemente para el interesado, se procederá a realizar la correspondiente proclamación del/de la candidato/a. La interposición del recurso de reposición no paraliza el proceso electoral.

3. El acuerdo de proclamación de candidaturas será notificado al representante de las mismas.

4. El acuerdo de proclamación de candidaturas y de resolución de los recursos que contra éste se interpongan ponen fin a la vía administrativa, quedando abierta a partir de este momento la vía jurisdiccional.

5. A partir del día siguiente a aquél en que se produzca la notificación de la proclamación de candidaturas y queden resueltos los recursos interpuestos, sus representantes podrán designar por escrito, en el plazo de dos días ante la Junta Electoral, hasta un máximo de tres interventores/as. Los/as interventores/as tendrán las competencias y funciones que con carácter general la Ley orgánica electoral les atribuye. En todo caso, durante la jornada electoral podrán presentar ante la mesa electoral las reclamaciones y recursos que crean pertinentes, pudiendo hacerlas constar en el acta de escrutinio.

6. Las candidaturas proclamadas podrán imprimir sobres y papeletas con sujeción a los modelos aprobados por la Junta Electoral. Simultáneamente a la notificación de la proclamación de candidaturas se notificará el acuerdo de la Junta Electoral en relación con los modelos oficiales.

7. Los interventores deberán ser miembros colegiales con un mínimo de antigüedad de un año, y estar al día de todas las obligaciones corporativas. Los miembros pertenecientes a una candidatura podrán ejercer la función de interventor.

Artículo 49º.-*Del procedimiento electoral.*

1. En el lugar, día y hora de la fecha de la convocatoria, las mesas electorales deberán quedar constituidas de acuerdo con lo establecido en el artículo 45º de estos estatutos. Los/as interventores/as designados/as por cada candidatura deberán presentarse ante la mesa electoral antes de la hora de inicio de la jornada electoral.

2. La Junta Electoral adoptará las medidas oportunas para que, en el momento de constitución de las mesas electorales, esté a disposición de sus respectivos presidentes la siguiente documentación: sobres cerrados correspondientes al voto por correo; cinco listados del censo electoral definitivamente aprobado y rubricado por el/la secretario/a de la Junta de Gobierno saliente con las anotaciones de los que ejerzan el voto por correo; original de la designación por las candidaturas de los/as interventores/as; sobres y papeletas en formato oficial de las candidaturas proclamadas; una urna; modelos del acta de constitución y del escrutinio, y los sobres cerrados conteniendo los votos emitidos por correo.

3. La jornada electoral dará comienzo el día y en el lugar indicado en la convocatoria a las 10.00 horas y finalizará a las 18.00 horas en presencia de la mesa electoral debidamente constituida.

4. Podrán ejercer el derecho de voto todos/as los/as colegiados/as que figuren inscritos en el censo electoral.

5. La urna electoral, así como los sobres y papeletas, deberán estar instalados y situados en el local que constituya el colegio electoral. Cada votante depositará un sobre, que contendrá una papeleta con la candidatura que vota, en el formato acordado según el artículo 48º.6.

6. La nulidad podrá acordarse sobre la papeleta cuando las anotaciones, modificaciones o tachaduras que contenga den lugar a dudas respecto al voto emitido. También será nulo el voto emitido en sobre o papeleta distinta del modelo oficial. Serán votos emitidos en blanco aquéllos que entreguen sobre sin papeleta o incluyendo alguna sin impresiones y anotaciones. A estos efectos, la mesa electoral adoptará los acuerdos por mayoría absoluta de sus miembros.

7. La mesa electoral, antes de que el elector deposite el voto en la urna, deberá comprobar, previa presentación del carné de identidad o documento análogo ante el/la presidente/a, que el mismo está inscrito en el censo electoral, no admitiendo ningún voto de colegiado/a que no cumpla este requisito.

8. Finalizada la jornada electoral, se dará apertura a los votos emitidos por correo y a la introducción en la urna, previa conformidad de la documentación

aportada y de la inscripción en el censo electoral. A continuación, procederán a emitir su voto los/as interventores/as y los miembros de la mesa electoral. Una vez concluidos los actos anteriores, el/la presidente/a de cada mesa electoral declarará finalizada la votación y el inicio del acto de escrutinio.

9. La mesa electoral realizará el recuento de los votos, distinguiendo los válidamente emitidos, los declarados nulos y los emitidos en blanco, de tal forma que la suma de todos ellos y las abstenciones coincida con el número de colegiados/as inscritos/as en el censo electoral. Del resultado del escrutinio se redactará el acta en la que se recojan, además de los datos anteriores, los votos obtenidos por cada candidato para cada cargo, así como las reclamaciones que a lo largo de la jornada electoral y en el momento del recuento formulen los/as interventores/as. El acta de escrutinio firmada por los miembros de la mesa será remitida al/a la secretario/a de la Junta Electoral el mismo día o al siguiente de la jornada electoral para su publicación en el *Diario Oficial de Galicia* con carácter de urgencia. Una copia de la misma será entregada a los/as interventores/as que lo soliciten y otra será colocada en la parte exterior del local electoral.

10. Durante los cinco días siguientes, contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación al que hace referencia el punto anterior, cualquier candidato/a puede impugnar, por escrito, todo el acto electivo o requerir la rectificación de los errores en los que se haya incurrido. La Junta Electoral, en el plazo de los dos días siguientes, resolverá las reclamaciones presentadas, debiendo notificar a los interesados el contenido del acuerdo. A partir de este momento quedará abierta la vía contencioso-administrativa de acuerdo con la normativa jurisdiccional específica. En el eventual supuesto de que la Junta Electoral aprecie la comisión, durante el procedimiento electoral, de actos u omisiones que incurran en vicio de nulidad de pleno derecho, declarará la nulidad de la elección celebrada y procederá a convocar nuevo acto electoral en el plazo de treinta (30) días, previa subsanación del vicio que provocó dicha declaración. En ningún caso procederá la nulidad cuando el vicio del procedimiento electoral no sea determinante del resultado de la elección.

11. Será proclamada candidatura electa la que obtuviese el mayor número de votos. En caso de empate de las candidaturas deberá procederse a repetir el acto electivo dentro de los treinta (30) días naturales siguientes desde la fecha de la jornada electoral.

12. Una vez transcurridos los plazos previstos en el apartado anterior, la Junta Electoral, con la firma del/de la secretario/a y el visto bueno del/de la presidente/a, expedirá y notificará, en el plazo de quince (15) días naturales, los certificados acreditativos de la elección de cada candidato y de los suplentes, en los que se expresen el nombre y apellidos y el número de DNI, así como el número total de votos conseguidos, el cargo para el cual fue elegido u ostenta la condición de suplente y la fecha del acto electivo.

13. Original de los certificados acreditativos del cargo electo y de los suplentes serán igualmente remitidos por la Junta Electoral a la consellería competente en materia de colegios profesionales, dentro del plazo de quince (15) días naturales a los que hace referencia el punto anterior.

Artículo 50º.-*Del voto por correo.*

1. Para las votaciones, la Secretaría del colegio enviará a todos los colegiados la siguiente documentación:

a) Sobre para voto por correo, con la inscripción exterior «Documentación para ejercer el voto por correo».

b) Tarjeta censal que incluirá, entre otros datos, el lugar de la votación.

c) Sobre normalizado de votación.

d) Una papeleta de votación normalizada de cada candidatura.

2. Para realizar el voto por correo deberán cumplirse los siguientes requisitos: enviar mediante correo certificado, a la dirección de la Junta Electoral o a la sede de la mesa electoral, en cualquier momento anterior al de finalización de la jornada electoral, el sobre normalizado con la inscripción «Documentación para ejercer el voto por correo», donde el colegiado tiene que hacer constar su nombre y dirección en el remite. Este sobre contendrá en su interior la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI.

b) Sobre de votación cerrado.

3. Los votos por correo se incluirán en la urna al cierre de la jornada electoral. Se cogerá el sobre con la inscripción «Documentación para ejercer el voto por correo» y se comprobará, con el nombre y número de colegiado, si votó personalmente; si así fuese, el sobre con la documentación en su interior se destruirá en ese momento. En caso contrario, se comprobará el resto de la documentación necesaria para ejercitar el voto. Si faltase algún documento, será declarado nulo y se destruirá en ese momento. Si la documentación aportada es correcta, se hará la anotación del voto en la correspondiente lista censal para que quede registrado. Todas las comprobaciones deberán hacerse en presencia del presidente y de los vocales de la mesa electoral.

TÍTULO IV

DEL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN

CAPÍTULO I

NORMAS GENERALES

Artículo 51.-*Código deontológico.*

1. Las normas del código deontológico que se encuentran vigentes, una vez aprobadas por la Asamblea General o por el Consejo General de Colegios de Protésicos Dentales, si procede, serán de obligado

cumplimiento en el ejercicio de la profesión, sin perjuicio de las otras normas contenidas en los estatutos, especialmente en este título.

2. El/la profesional colegiado/a es la única persona autorizada para realizar las tareas definidas en el artículo 9º.

3. El/la usuario/a de la prótesis tiene derecho a conocer y abonar directamente al protésico dental el importe de sus honorarios, sin perjuicio de la relación que pueda tener con el/la odontólogo/a o estomatólogo/a prescriptor de la prótesis dental.

CAPÍTULO II

DE LA INSPECCIÓN DE LOS LABORATORIOS

Artículo 52º.-*Competencia y responsabilidad profesional.*

1. La Junta de Gobierno podrá formular inspecciones a los laboratorios a requerimiento de las autoridades judiciales o administrativas que correspondan.

2. Los laboratorios de prótesis dentales deberán ser dirigidos autónomamente por los protésicos dentales que se encuentren en posesión de habilitación o del título de técnico superior en prótesis dentales. Contarán con un técnico responsable de las faltas cometidas derivadas del ejercicio profesional o del incumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente.

TÍTULO V

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 53º.-*Capacidad financiera.*

El colegio tiene plena capacidad jurídica, en el ámbito económico y patrimonial, para la gestión de sus intereses y el cumplimiento de sus fines.

Artículo 54º.-*Régimen presupuestario.*

1. Presupuestariamente, el colegio se rige por lo establecido con carácter general por la normativa básica estatal sobre esta materia, en todo lo que le sea de aplicación, por los presentes estatutos y por las bases de ejecución del presupuesto anual.

2. En aplicación del presente régimen, deberá proceder a la liquidación de su presupuesto y a la formación, presentación y aprobación por el órgano competente de las cuentas anuales.

Artículo 55º.-*Régimen contable.*

1. Para el registro de los actos de contenido, y con efectos económico-patrimoniales, ajustará su actuación a lo establecido en el Plan general de contabilidad.

2. En todo caso, a efectos de dar cumplimiento a las obligaciones fiscales, la contabilidad deberá presentarse con separación de los ingresos por fuentes de rentas, pudiendo identificar las actividades que, teniendo

carácter de explotación económica, están sujetas al impuesto de sociedades y, por tanto, correlacionar los ingresos obtenidos y los gastos deducibles necesarios para obtenerlos.

CAPÍTULO II

RECURSOS DE LA HACIENDA COLEGIAL

Artículo 56º.-*Enumeración.*

1. La hacienda colegial estará constituida por los siguientes recursos:

a) Las cuotas de incorporación al colegio, las ordinarias y las extraordinarias que con arreglo a los presentes estatutos apruebe el órgano competente.

b) Los ingresos procedentes de la prestación de servicios.

c) Los procedentes de su patrimonio y demás de derecho privado. Particularmente, los rendimientos financieros, los procedentes de la enajenación de su patrimonio, y las adquisiciones a título de herencia, legado o donación.

d) Las subvenciones y ayudas económicas que, teniendo o no carácter finalista, concedan las administraciones públicas, entidades públicas o privadas y personas físicas o jurídicas.

e) El producto de operaciones de crédito.

f) Los demás rendimientos procedentes de los bienes y derechos que integran el patrimonio del colegio.

Artículo 57º.-*Normas generales.*

1. Tendrán carácter de ingresos de derecho público los obtenidos como consecuencia de la prestación de servicios derivados del ejercicio de competencias administrativas que les delegue el correspondiente órgano de la Administración.

2. A efectos del presente capítulo, se considera patrimonio del colegio el constituido por los bienes de su propiedad, así como por los derechos reales y personales de que sea titular, susceptibles de valoración económica, y que están afectos al cumplimiento de sus fines.

CAPÍTULO III

PRESUPUESTO Y GESTIÓN DEL GASTO

Artículo 58º.-*Contenido y aprobación de los presupuestos.*

1. El presupuesto general del colegio tendrá carácter meramente estimativo y constituirá la expresión cifrada, conjunta y sistemática de todos los gastos que, como máximo, puede realizar, y de los ingresos que prevea obtener durante el correspondiente ejercicio.

2. El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural, y a él se imputarán los derechos y las obligaciones devengadas en el mismo.

3. El colegio elaborará y aprobará anualmente un presupuesto general en el que se integrarán:

a) El estado de gastos, en el que se incluirán, con la debida especificación, los créditos necesarios para atender al cumplimiento de las obligaciones.

b) El estado de ingresos, en el que figurarán las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio.

c) Las bases de ejecución, que contendrán la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria, la organización y circunstancias del colegio, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas previsiones se consideren oportunas y convenientes para la mejor realización del gasto y cobro de los recursos.

4. La estructura presupuestaria deberá establecerse a través de las bases de ejecución del presupuesto, teniendo en cuenta la naturaleza económica de los ingresos y los gastos y las finalidades y objetivos que con estos últimos se pretendan conseguir. A estos efectos, la estructura deberá establecer la vinculación existente entre las cuentas del Plan general de contabilidad y las categorías presupuestarias que se establezcan.

5. La formación del presupuesto general, que será anual, corresponderá al/a la tesorero/a y al mismo deberá unirse la siguiente documentación:

a) Memoria explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que represente en relación con el vigente.

b) Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior.

c) Anexo de personal.

d) Anexo de inversiones.

e) Relación de operaciones de préstamo a largo y corto plazo que prevén concertarse en el ejercicio.

f) Informe económico-financiero en el que se expongan las bases utilizadas para evaluación de los ingresos, y las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender, con el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del presupuesto.

Para su formación deberán tenerse en cuenta los principios de economía y eficacia.

6. Formado el proyecto de presupuesto, el mismo será aprobado por el Pleno de la Junta de Gobierno para su aprobación posterior por la Asamblea General. El acuerdo de aprobación será único, no pudiendo aprobarse separadamente ninguno de los documentos que lo componen, ni contener déficit inicial.

7. El presupuesto general será ejecutivo y entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación, extendiendo sus efectos desde el uno de enero.

Artículo 59º.-Prórroga automática presupuestaria.

1. Si al iniciarse el ejercicio económico no entrase en vigor el presupuesto correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado el del anterior, con sus créditos iniciales, y hasta la entrada en vigor del nuevo presupuesto.

2. El presupuesto prorrogado podrá ser objeto de modificaciones, de acuerdo con lo que establezcan las bases de ejecución, con los mismos efectos y extensión que las realizadas sobre el definitivo.

3. Las modificaciones realizadas sobre el presupuesto prorrogado se entenderán hechas sobre el definitivo, salvo que la Asamblea General disponga en su propio acuerdo de aprobación de este último que determinadas modificaciones o ajustes se consideren incluidas en los créditos y previsiones iniciales, en cuyo caso deberán anularse los mismos.

Artículo 60º.-Modificaciones presupuestarias.

1. El régimen de modificaciones presupuestarias será el previsto en las bases de ejecución del presupuesto, distinguiéndose a estos efectos las siguientes:

- a) Créditos extraordinarios.
- b) Suplementos de crédito.
- c) Ampliaciones de crédito.
- d) Transferencias de crédito.
- e) Generaciones de créditos por ingresos.
- f) Incorporación de remanentes.

2. Los créditos extraordinarios son modificaciones del presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de gastos específicos y determinados que no puedan demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el cual no existe crédito.

3. Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del presupuesto de gastos en los que, concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

4. La ampliación de crédito es la modificación al alza del presupuesto de gastos, que se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las partidas ampliables relacionadas expresa y taxativamente en las bases de ejecución del presupuesto y en función de la efectividad de los recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.

5. Transferencia de crédito es aquella modificación del presupuesto de gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias.

6. La generación de crédito es la modificación del presupuesto de gastos como consecuencia de la obtención de recursos afectados.

7. Constituye el objeto de la incorporación de remanentes de créditos el aumento del presupuesto de gas-

tos del ejercicio inmediatamente siguiente de los saldos de crédito no utilizados procedentes del ejercicio anterior, previa acreditación de la existencia de recursos efectivos para su financiación.

Artículo 61º.-De la ejecución del presupuesto.

1. La ejecución del presupuesto de gastos se realizará de acuerdo con las fases y procedimientos establecidos en las bases de ejecución del presupuesto.

2. A efectos del punto anterior, se distinguirán las siguientes fases acumuladas:

- a) Autorización-disposición.
- b) Reconocimiento de la obligación.
- c) Ordenación del pago-pago material.

3. Tendrán carácter de «a justificar» las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no puedan acompañarse en el momento de su expedición. Serán aprobadas mediante acuerdo del órgano competente.

4. Para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, los fondos librados «a justificar» podrán tener carácter de anticipos de caja fija.

5. Los fondos en poder de los habilitados que tengan carácter de anticipos de caja y que al final del ejercicio no fuesen invertidos serán utilizados por aquéllos, en el nuevo ejercicio, para las atenciones para las que fueron concedidos.

CAPÍTULO IV

DE LA RENDICIÓN DE LAS CUENTAS Y OBLIGACIONES REGISTRALES

Artículo 62º.-De la liquidación del presupuesto.

1. El cierre y liquidación del presupuesto del colegio se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y el pago de obligaciones, el 31 de diciembre de cada año.

2. Corresponderá al/a la presidente/a del colegio la aprobación de la liquidación, debiendo dar cuenta al Pleno de la Junta de Gobierno y a la Comisión Permanente, en su caso, en la primera sesión que celebren.

3. Los créditos de gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las previstas en los supuestos de incorporación de remanentes de crédito en el ejercicio siguiente.

4. La liquidación del presupuesto pondrá de manifiesto:

- a) Con respecto al presupuesto de gastos, y por cada uno de los conceptos presupuestarios, los créditos iniciales, sus modificaciones y los créditos definitivos, los gastos autorizados y comprometidos, las obligaciones reconocidas y los pagos ordenados y realizados.

b) Con respecto al presupuesto de ingresos, las previsiones iniciales, sus modificaciones y previsiones definitivas, los derechos liquidados y reconocidos y los cobros realizados.

5. Como consecuencia de la liquidación del presupuesto deberá determinarse:

a) Los derechos reconocidos pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago.

b) El resultado presupuestario del ejercicio.

Artículo 63º.-*De la cuenta anual.*

1. La estructura y el contenido de la cuenta anual serán las que se establece con carácter general por la normativa mercantil y por el Plan general de contabilidad.

2. De acuerdo con el régimen fiscal de aplicación, la cuenta deberá recoger separadamente los rendimientos y los gastos deducibles necesarios para obtenerlos que están sujetos al impuesto de sociedades.

3. La elaboración y formación de la cuenta anual le corresponde al/a la tesorero/a, debiendo aprobarse provisionalmente por el Pleno de la Junta de Gobierno y posteriormente someterse a la aprobación definitiva por la Asamblea General, en el primer semestre del ejercicio siguiente.

4. El colegio deberá ser auditado, cuando se produzca la renovación, total o parcial, de sus órganos directivos, sin perjuicio de la función fiscalizadora que corresponde a los organismos públicos legalmente habilitados para ello.

Artículo 64º.-*De los libros y registros obligatorios.*

Serán libros obligatorios los libros de inventarios y cuentas anuales, y el libro diario.

CAPÍTULO V

RÉGIMEN DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL COLEGIO

Artículo 65º.-*Supuestos de disolución.*

1. Procederá instar la disolución del colegio cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando así lo establezca una disposición legal.

b) Por insuficiencia de los recursos disponibles para dar cumplimiento a los fines y funciones del colegio.

c) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores que no sea contraria a las disposiciones legales de aplicación.

2. Sin perjuicio de lo que en cada caso se establezca legalmente, la disolución requerirá acuerdo previo de la Asamblea General, por mayoría de dos terceras partes del número legal de miembros.

3. Durante el trámite de disolución, y mientras dure el proceso de liquidación, el colegio conservará su personalidad jurídica. Durante este tiempo deberá añadir a su nombre la frase «en liquidación».

4. El acuerdo de disolución será expuesto al público en el *Diario Oficial de Galicia* y en uno de los periódicos de mayor difusión de la comunidad autónoma.

Artículo 66º.-*Liquidación del colegio.*

1. Disuelto el colegio, se abrirá un período de liquidación actuando como comisión liquidadora la que designe al efecto el Pleno de la Junta de Gobierno. El número de liquidadores será siempre impar.

2. Durante el período de liquidación se observarán las disposiciones de estos estatutos en cuanto al régimen de convocatorias y celebración de sesiones de los órganos del colegio, a los que darán cuenta los liquidadores de la marcha de la liquidación para que acuerden lo que convenga al interés común.

3. La comisión liquidadora tendrá atribuidas las mismas funciones que la normativa sobre liquidación de sociedades otorga a los liquidadores.

4. Los liquidadores harán llegar periódicamente a conocimiento de los/as colegiados/as y acreedores, por los medios que en cada caso se juzguen más eficaces, el estado de la liquidación.

5. Acabada la liquidación, los liquidadores formarán el balance final, y determinarán el activo social sobre cuyo destino deberá adoptar acuerdo la Asamblea General. Dicho balance y destino podrá ser impugnado por los/as colegiados/as, mediante la interposición del recurso al que hace referencia el artículo 71º de estos estatutos. Su resolución será competencia de la Asamblea General, en el plazo de quince días a partir del siguiente a aquél en que finalice el plazo para la interposición de los recursos. Resueltos los recursos, el acuerdo anterior será definitivo y pondrá fin a la vía administrativa.

6. La función de los liquidadores llegará a su término una vez esté definitivamente realizada la liquidación.

TÍTULO VI

DEL RÉGIMEN JURÍDICO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 67º.-*Carácter y régimen jurídico de los actos colegiales.*

1. El colegio, en cuanto corporación de derecho público, está sujeto al derecho administrativo en lo relativo a la constitución de sus órganos y en cuanto al ejercicio de funciones administrativas.

2. Los acuerdos y resoluciones del colegio serán inmediatamente ejecutivos, siendo susceptibles de suspensión cuando concurra alguno de los supuestos previstos en la Ley de procedimiento administrativo común. Será competencia del órgano que adoptó el acuerdo declarar su suspensión.

3. A efectos de lo establecido en este artículo, son funciones administrativas las delegadas expresamen-

te en el colegio por la Administración que como titular las ostenta, y los actos dictados en el cumplimiento de los fines y funciones que las disposiciones legales y los presentes estatutos le atribuyen.

4. No constituyen actos administrativos los acuerdos, pactos o convenios expresamente sometidos a las normas de derecho privado, así como aquéllos cuyos efectos y ejecución se someten a dicha esfera jurídica.

Artículo 68º.-*Régimen de recursos.*

1. Contra los actos dictados en el ejercicio de funciones administrativas que pongan fin a la vía administrativa y los de trámite que determine la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que lo dictó en el plazo de un mes desde la fecha de su notificación o publicación.

La resolución de este recurso agota la vía administrativa, pudiendo recurrirse ante la jurisdicción contencioso-administrativa en los términos y plazos previstos por la correspondiente ley jurisdiccional.

Contra el resto de los actos de trámite los interesados podrán presentar alegaciones, para su consideración, en el acuerdo que ponga fin al procedimiento.

2. Contra los actos que agoten la vía administrativa y contra los que no se hubiese interpuesto recurso administrativo en plazo, podrá interponerse recurso extraordinario de revisión ante el órgano que lo dictó cuando concurren alguna de las causas previstas en la Ley de procedimiento administrativo común para este tipo de recurso.

3. En el supuesto de actos y resoluciones dictados en el ejercicio de competencias administrativas delegadas, habrá que atenerse a los términos de la propia delegación en cuanto al órgano competente para conocer, en su caso, del recurso correspondiente.

Artículo 69º.-*Actos nulos y anulables.*

1. Son nulos de pleno derecho los actos dictados en los que concurra alguno de los supuestos de nulidad previstos en la Ley de procedimiento administrativo común.

2. Son anulables los actos dictados que incurran en infracción del ordenamiento jurídico, o aquéllos que contengan un defecto de forma que les impida alcanzar su fin o dé lugar a la indefensión de los interesados.

TÍTULO VII

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 70º.-*Régimen general de aplicación.*

1. Con carácter general, con las especificaciones recogidas en los presentes estatutos, será de aplicación en el ámbito competencial del colegio, el régimen legal y los principios previstos por la normativa

estatal sobre el ejercicio de la potestad sancionadora.

2. En ningún caso podrá imponerse una sanción sin que se hubiese tramitado el necesario procedimiento legal o estatutariamente establecido.

Artículo 71º.-*Aceptación del régimen disciplinario.*

En virtud de la colegiación, los/as colegiados/as aceptan el régimen disciplinario del colegio, que tiene como finalidad sancionar y corregir las infracciones cometidas contra los deberes colegiales y las normas deontológicas profesionales que se establezcan con carácter general.

CAPÍTULO II

TIPIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES

Artículo 72º.-*Clasificación de las infracciones.*

1. Las infracciones se tipifican en leves, graves y muy graves.

2. Son faltas leves:

a) No atender a los requerimientos del colegio.

b) El incumplimiento de los deberes como colegiado, siempre que no deban estar calificados como falta grave o muy grave.

c) Las incorrecciones de escasa relevancia y trascendencia en la realización de los trabajos profesionales.

d) Las actuaciones que signifiquen negligencia profesional y los actos leves de indisciplina colegial y, en general, otros casos de incumplimiento de los deberes profesionales o colegiales como consecuencia de descuido o negligencia.

e) La desconsideración y falta de respeto a los miembros de la Junta de Gobierno y a los/as colegiados/as.

3. Son faltas graves:

a) El incumplimiento grave de las normas estatutarias o de acuerdos adoptados por los órganos del colegio, cuando no constituya falta muy grave.

b) La acumulación de tres o más faltas leves.

c) La infracción de las normas deontológicas.

d) Las ofensas graves y la falta de respeto por acción u omisión a los miembros de la Junta de Gobierno y a los/as colegiados/as.

e) Las actuaciones que signifiquen competencia desleal.

f) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

g) Intervenir en procedimientos cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente establecidas.

h) No guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando cause perjuicio al colegio.

i) La falta grave de consideración con los/as colegiados/as que hagan uso de los servicios prestados por el colegio.

j) Causar daños graves en los locales, material o documentos del colegio.

4. San faltas muy graves:

a) La emisión de informes o certificados faltando a la verdad, o la falsedad en cualquiera de los documentos que deban tramitarse por medio del colegio.

b) La reincidencia en la comisión de faltas graves.

c) El encubrimiento del intrusismo profesional.

d) La comisión de delito doloso, en cualquier grado de participación, como consecuencia del ejercicio profesional.

e) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidad.

f) Los actos y las omisiones que constituyan ofensa muy grave a la dignidad de la profesión y a las reglas éticas que la rigen.

g) La prestación de servicios profesionales con incumplimiento de los requisitos enumerados en los presentes estatutos.

h) Impedir u obstaculizar la colegiación de los empleados.

Artículo 73º.-*Personas responsables.*

1. Los/as colegiados/as incurrirán en responsabilidad disciplinaria en los supuestos y circunstancias establecidos en estos estatutos.

2. No podrá exigirse responsabilidad disciplinaria por actos posteriores a la pérdida de condición de colegiado.

3. Los/as colegiados/as que induzcan a otros a la realización de actos o conductas constitutivas de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.

Artículo 74º.-*Régimen de sanciones.*

1. Por razón de las faltas a que se refieren estos estatutos, podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Apercibimiento mediante oficio.

c) Suspensión del ejercicio profesional por un plazo determinado.

d) Expulsión del colegio y baja en el ejercicio profesional.

2. Las faltas leves serán sancionadas mediante apercibimiento de oficio.

3. Las faltas graves serán sancionadas con alguna de las siguientes medidas:

a) Suspensión de la colegiación por un plazo no inferior a un mes ni superior a seis.

4. Las faltas muy graves serán sancionadas con alguna de las siguientes medidas:

a) Suspensión de la colegiación entre seis meses y un día y hasta un plazo máximo de cinco (5) años.

b) Expulsión del colegio.

Artículo 75º.-*Extinción de la responsabilidad.*

1. La responsabilidad disciplinaria se extingue con el cumplimiento de la sanción, fallecimiento, prescripción de la falta o de la sanción, e indulto.

2. Si, durante la sustentación del procedimiento sancionador, se produjese la pérdida de la condición de colegiado/a, se dictará resolución en la que, con invocación de la causa, se declarará extinguido el procedimiento sancionador, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que le pueda ser exigida, y se ordenará el archivo de las actuaciones. Al mismo tiempo, se dejarán sin efecto cuantas medidas de carácter provisional se adoptasen con respecto al/a la colegiado/a inculpado/a.

3. Las faltas muy graves prescribirán a los dos años; las graves al año y las leves a los seis meses. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta haya sido cometida.

La prescripción se interrumpirá por iniciación del procedimiento, a cuyo efecto la resolución de incoación del expediente disciplinario deberá ser debidamente registrada.

4. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los dos años; por faltas graves al año y por leves a los seis meses. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Artículo 76º.-*Procedimiento sancionador.*

1. Los procedimientos sancionadores se iniciarán siempre de oficio, por acuerdo del Pleno de la Junta de Gobierno, bien por propia iniciativa, o como consecuencia de petición razonada de otros órganos o por denuncia.

La formulación de una petición no vincula al órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador, si bien deberá comunicar al órgano que la haya formulado los motivos por los que, en su caso, no procede la iniciación del procedimiento.

Cuando se haya presentado una denuncia, deberá comunicarse al denunciante la iniciación o no del procedimiento cuando la denuncia vaya acompañada de una solicitud de iniciación.

La denuncia deberá formularse con el contenido formal y material previsto en el Reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

2. Con anterioridad a la iniciación del procedimiento, el Pleno de la Junta de Gobierno podrá acordar la incoación de un expediente informativo previo al sancionador, al objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen tal iniciación.

3. El acuerdo de iniciación deberá tener el contenido mínimo fijado por el artículo 13 del Real decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora. En el mismo acuerdo deberá otorgarse al/a la interesado/a un plazo de quince (15) días para aportar cuantas alegaciones, documentos e información estime conveniente y, en su caso, proponer prueba concretando los medios de los que pretenda valerse.

Este acuerdo se comunicará al instructor y al secretario, en su caso, con traslado de cuantas actuaciones existan al respecto, y se notificará al denunciante y al inculpado, con sujeción a lo establecido sobre notificaciones en la Ley de procedimiento administrativo común.

4. El Pleno de la Junta de Gobierno, mediante acuerdo motivado, podrá adoptar en cualquier momento las medidas de carácter provisional que resulten necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que pudiese recaer, y el buen fin del procedimiento.

Estas medidas podrán consistir en la suspensión temporal de actividades y la prestación de fianzas, así como la retirada de productos o suspensión temporal de servicios por razones de sanidad, higiene, o seguridad y visados.

5. Recibidas las alegaciones y transcurrido el plazo del punto 3 de este artículo, el órgano instructor acordará, si así lo estima oportuno, la apertura de un período de prueba, de acuerdo con lo establecido en la Ley de procedimiento administrativo común, por un plazo no superior a treinta días ni inferior a diez.

El órgano instructor, mediante acuerdo motivado, podrá rechazar la práctica de las pruebas propuestas por los/as interesados/as cuando sean improcedentes.

6. Concluida, en su caso, la prueba, el órgano instructor del procedimiento formulará propuesta de resolución en la que se fijarán de forma motivada los hechos, especificándose los que se consideren probados y su exacta calificación jurídica y se determinará la infracción que, en su caso, aquéllos constituyan y la persona o personas que resulten responsables, especificándose la sanción que propone que se imponga y las medidas provisionales que adoptarán, en su caso, el Pleno de la Junta de Gobierno o el instructor del procedimiento, o bien se propondrá la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad.

7. La propuesta de resolución se notificará al/a la interesado/a, indicándole la puesta de manifiesto del expediente. La notificación se acompañará de una relación de los documentos obrantes en el procedimiento a fin de que los/as interesados/as puedan obtener las copias de los que estimen convenientes, concediéndoles un plazo de quince días para formular alegaciones y presentar los documentos e informes que estimen oportunos ante el instructor del procedimiento.

Finalizado el trámite anterior, el instructor redactará propuesta de resolución definitiva.

La propuesta de resolución se cursará inmediatamente al Pleno de la Junta de Gobierno, quien resolverá motivadamente lo que proceda, junto con todos los documentos, alegaciones e informaciones que obren en la misma.

8. El acuerdo adoptado en sesión plenaria será notificado a los/as interesados/as con el contenido formal y material previsto en la Ley de procedimiento administrativo común.

9. Transcurridos seis meses desde la fecha del acuerdo de iniciación del expediente, teniendo en cuenta las posibles interrupciones por causas imputables a los/as interesados/as, o por la suspensión del procedimiento, se producirá la caducidad. En este supuesto la resolución que declare la caducidad ordenará el archivo de las actuaciones, con los efectos previstos en la Ley de procedimiento administrativo común.

Artículo 77º.-Efectos de la resolución.

La resolución del expediente sancionador por el Pleno de la Junta de Gobierno será inmediatamente ejecutiva y contra la misma se podrá interponer alguno de los recursos previstos en estos estatutos.

Artículo 78º.-Procedimiento simplificado.

Para el ejercicio de la potestad sancionadora en el supuesto de que el Pleno de la Junta de Gobierno considere que existen elementos de juicio suficientes para calificar la infracción como leve, se tramitará el procedimiento simplificado que se regula en el capítulo V del Real decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

Artículo 79º.-Supuestos de rehabilitación.

1. Los sancionados podrán solicitar su rehabilitación, con la consiguiente cancelación de la nota de su expediente personal, en los plazos siguientes a contar desde la fecha de inicio del cumplimiento de la sanción:

-A los tres meses en el caso de faltas leves.

-Al año en el caso de faltas graves.

-A los dos años en el supuesto de faltas muy graves.

-A los siete años cuando la sanción hubiese consistido en expulsión del colegio.

2. La rehabilitación se solicitará al Pleno de la Junta de Gobierno. Los trámites de rehabilitación se llevarán a cabo con el mismo procedimiento que el establecido para la imposición de sanciones, y la resolución que se dicte será susceptible de los mismos recursos.

Disposiciones transitorias

Primera.-El procedimiento de sustitución de las vacantes del Pleno de la Junta de Gobierno, prevista en el artículo 25.4º de los presentes estatutos, será de aplicación a partir de la celebración del primer pro-