

ANEXO

Informe

Para os únicos efectos do recoñecemento da condición de persoa usuaria do Servizo Galego de Apoio á Mobilidade Persoal para persoas con discapacidade e/ou dependentes,

Don/dona(1)
(2)
 dos Servizos Sociais.....(3)

INFORMA:

Que don/dona.....
 Con DNI, está imposibilitado/a para a utilización de transportes colectivos de uso xeral con base nas seguintes circunstancias:

VALORACIÓN:

.....

Data e sinatura

Delegación Provincial da Igualdade e do Benestar

- (1) Consígnense nome e apelidos
- (2) Indíquese o posto ou categoría profesional
- (3) Indíquese o concello ou centro de servizos sociais que corresponda

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

**CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,
 ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS
 E XUSTIZA**

Decreto 201/2008, do 24 de xullo, polo que se aproban os estatutos do Colexio Profesional de Hixienistas Dentais de Galicia.

De acordo co establecido no artigo 150.2º da Constitución española, a Lei orgánica 16/1995, do 27 de decembro, de transferencia de competencias á Comunidade Autónoma galega, transfírese, no marco da lexislación básica do Estado, o desenvolvemento lexislativo e a execución en materia de corporacións de dereito público representativas de intereses económicos e profesionais, complementando así o ámbito competencial determinado no artigo 27.29º do Estatuto de autonomía de Galicia.

A transferencia en materia de colexios oficiais ou profesionais fíxose efectiva a través do Real decre-

to 1643/1996, do 5 de xullo, e asumíuse polo Decreto 337/1996, do 13 de setembro, da Xunta de Galicia.

A Lei 11/2001, do 18 de setembro, de colexios profesionais da Comunidade Autónoma de Galicia, ditada en virtude da citada competencia, dispón no seu artigo 16, en relación co 18, que os colexios profesionais gozarán de autonomía para a elaboración, aprobación e modificación dos seus estatutos, sen máis límites que os establecidos polo ordenamento xurídico.

O Colexio Profesional de Hixienistas Dentais de Galicia, creado mediante Lei 11/2006, do 1 de decembro, de creación do Colexio Profesional de Hixienistas Dentais de Galicia, acordou, na asemblea xeral do 7 de xuño de 2008, a aprobación dos seus estatutos definitivos, adaptados ao disposto na Lei 11/2001, do 18 de setembro. Estes estatutos foron comunicados á Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza para os efectos da súa aprobación definitiva, logo da súa cualificación de legalidade.

Tendo en conta o exposto, en virtude do uso da competencia que ten atribuída polo artigo 34.5º da Lei 1/1983, do 22 de febreiro, por proposta do conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, e tras a deliberación do Consello da Xunta na súa reunión do vinte e catro de xullo de dous mil oito,

DISPOÑO:

Artigo único.-*Aprobación dos estatutos do Colexio Profesional de Hixienistas Dentais de Galicia.*

Apróbanse, por seren adecuados á legalidade, os estatutos do Colexio Profesional de Hixienistas Dentais de Galicia, que figuran como anexo a este decreto.

Disposición derradeira

Este decreto entrará en vigor aos vinte días da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, vinte e catro de xullo de dous mil oito.

Emilio Pérez Touriño
Presidente

José Luis Méndez Romeu
Conselleiro de Presidencia, Administracións
Públicas e Xustiza

ANEXO

Estatutos do Colexio Profesional de Hixienistas Dentais de Galicia

TÍTULO I

DO CARÁCTER, DOMICILIO, FINS E FUNCIÓNS DO COLEXIO

CAPÍTULO I

DISPOSICIÓN XERAIS

Artigo 1º.-*Personalidade e natureza xurídica.*

O Colexio Profesional de Hixienistas Dentais de Galicia é unha corporación de dereito público de carácter representativo, de estrutura interna e funcionamento democrático, con personalidade xurídica propia e plena capacidade para o cumprimento dos seus fins.

Artigo 2º.-*Sistema normativo.*

O Colexio Profesional de Hixienistas Dentais de Galicia réxese, en primeiro termo, pola lexislación básica en materia de colexios profesionais e a autonómica, en especial pola Lei 11/2001, do 18 de setembro, de colexios profesionais da Comunidade Autónoma de Galicia, e as súas normas de desenvolvemento e, de conformidade con estas, por un sistema normativo propio que está integrado por:

a) A Lei 11/2006, do 11 de decembro, de creación do Colexio Profesional de Hixienistas Dentais de Galicia.

b) Estes estatutos xerais, que conteñen as normas básicas de funcionamento da organización colexial.

c) O regulamento de réxime interior que, se é o caso, aprrobe o órgano competente.

d) O resto do ordenamento xurídico en canto sexa de aplicación.

Artigo 3º.-*Utilización da lingua propia.*

O colexio procurará e fomentará o uso do galego en todas as comunicacións externas e internas, segundo o establecido no Estatuto de autonomía de Galicia e a regulación de normalización lingüística.

CAPÍTULO II

RELACIÓNS COA ADMINISTRACIÓN

Artigo 4º.-*Relacións institucionais e corporativas.*

O colexio relacionarase con todas as administracións públicas e, singularmente, coa Administración autonómica a través da consellería competente en materia de colexios profesionais, no referente a aspectos institucionais e corporativos; e a través das consellerías competentes en relación co contido da profesión.

O colexio exercerá, ademais das súas funcións propias, aquelas de carácter administrativo que lle atribúa a lexislación estatal e autonómica, e as competencias administrativas que lle delegue o correspondente órgano administrativo.

CAPÍTULO III

DAS RELACIÓNS CO CONSELLO XERAL DE HIXIENISTAS DENTAIS DE ESPAÑA

Artigo 5º.-*Integración no consello xeral.*

De acordo coa lexislación vixente, o Colexio Profesional de Hixienistas Dentais de Galicia integrarase, unha vez constituídos os seus órganos de goberno, no Consello Xeral de Hixienistas Dentais de España, cando este sexa creado, ou na organización de hixienistas dentais que estatutariamente corresponda.

CAPÍTULO IV

DENOMINACIÓN, DOMICILIO E ÁMBITO TERRITORIAL

Artigo 6º.-*Denominación, domicilio e ámbito territorial.*

A denominación é Colexio Profesional de Hixienistas Dentais de Galicia, e a súa sede e domicilio social quedan fixados na rúa do Penedo 12-14 baixo B-15706 de Santiago de Compostela

O colexio profesional exerce todas as súas funcións e competencias no ámbito territorial da Comunidade Autónoma de Galicia.

CAPÍTULO V

FINS E FUNCIÓNS

Artigo 7º.-*Fins.*

1. Son fins esenciais da organización colexial dos hixienistas dentais de Galicia:

a) Velar pola satisfacción dos intereses xerais relacionados co exercicio da profesión de hixienista dental.

b) Lograr a constante mellora do nivel de calidade das prestacións profesionais dos/as Colexiados/as, promovendo a súa formación e perfeccionamento.

c) Cooperar coa mellora dos estudos conducentes á obtención de títulos habilitantes para o exercicio da profesión.

d) Colaborar coas administracións públicas no exercicio das súas funcións, nos termos previstos na lexislación vixente.

2. Son fins particulares da organización Colexial:

a) Amparar e defender os dereitos e o prestixio profesional e social dos/as Colexiados/as en xeral, se fosen obxecto de vexación, menoscabo ou desmerecemento.

b) Perfeccionar os aspectos técnicos e científicos da profesión e dos/as profesionais, elevando os seus niveis moral, material, cultural e científico.

c) Crear, soste e fomentar obras ou institucións de previsión, de crédito, consumo e seguridade, nos diversos aspectos de carácter obrigatorio ou voluntario. Promover mecanismos ou institucións de protección social dos/as Colexiados/as, xubilados/as, enfermos/as, inválidos/as, viúvos/as e orfos/as de Colexiados/as.

d) Colaborar cos organismos correspondentes para establecer as condicións de exercicio profesional nas diversas modalidades, e regular e impoñer as condicións de prestación de servizos, que serán de obrigado acatamento, e garantir o respecto e a observación das normas reguladoras do traballo en todos os aspectos.

e) Fomentar os actos de carácter cultural e científico. Con esta finalidade poderán ser creadas seccións científicas.

Artigo 8º.-Funcións.

Para o cumprimento dos seus fins, o Colexio exercerá as funcións encomendadas na lexislación básica do Estado e como propias as seguintes:

1. Exercer no seu ámbito a representación e defensa da profesión, así como a representación legal do colectivo de profesionais Colexiados/as, e a individual de calquera Colexiado/a, cando sexa requirido/a expresamente ante calquera organismo público ou privado por asuntos relativos ao exercicio da profesión.

2. Ordenar, no marco da súa competencia, a actividade dos/as Colexiados/as, velando pola ética e dignidade profesional deles/as, mantendo os principios de unidade e cooperación, así como conciliando os seus intereses co interese social e cos dereitos dos/as cidadáns/ás.

3. Exercer a potestade disciplinaria sobre os/as profesionais Colexiados/as, nos termos previstos na Lei de Colexios profesionais da Comunidade Autónoma de Galicia e nestes estatutos.

4. Exercer as accións legais e adoptar as medidas necesarias para evitar o intrusismo profesional e a competencia desleal.

5. Exercer o cobramento das percepcións, remuneracións e honorarios profesionais, cando o/a Colexiado/a o solicite libre e expresamente, unha vez que o Colexio teña creados os servizos adecuados, e nas condicións que se determinen estatutariamente; e expedir os visados que procedan.

6. Establecer e exixir as achegas económicas dos/as Colexiados/as, así como as normas que regulen o réxime económico do Colexio e dos organismos afíns dependentes deste.

7. Elaborar e aprobar os orzamentos anuais de ingresos e gastos do Colexio, así como as contas e liquidación orzamentaria.

8. Organizar actividades dirixidas á formación e ao perfeccionamento profesional dos/as Colexiados/as.

9. Participar de forma activa coas entidades de formación dos/as futuros/as titulados/as en hixiene dental, na mellora dos plans de estudos e na preparación destes a través do asesoramento ás autoridades académicas, e mediante a formalización de canles de cooperación cos centros educativos.

10. Organizar actividades e servizos comúns de carácter profesional (asesoramento xurídico, laboral, económico, administrativo ou técnico), cultural, asistencial e análogos que sexan de interese para os/as Colexiados/as, así como de cobertura de posibles responsabilidades civís contraídas por eles/as no exercicio da profesión.

11. Intervir como mediador nos conflitos profesionais que xurdan entre os/as Colexiados/as, e actuar como árbitro nos conflitos entre os/as Colexiados/as e terceiros, cando así o soliciten ambas as partes.

12. Relacionarse e coordinarse con outros Colexios profesionais, así como cos consellos galegos de Colexios.

13. Emitir os informes técnicos e profesionais, nos asuntos ou materias non incluídas no punto anterior, que lles sexan solicitados por entidades ou institucións públicas ou privadas.

14. Emitir e remitir informes sobre aqueles proxectos de normas que elabore a Comunidade Autónoma de Galicia que afecten o colectivo profesional de hixienistas dentais ou se refiran aos fins e funcións encomendados a este Colexio.

15. Remitir os informes e ditames, de carácter non vinculante, en defensa dos intereses do Colexio e dos/as Colexiados/as, segundo a lexislación vixente, nos procedementos xudiciais ou administrativos en que se susciten cuestións que afecten a materias de competencia profesional.

16. Participar en órganos consultivos da Administración de Galicia cando esta o requira ou así se estableza na normativa vixente, e designar representantes en calquera xulgado ou tribunal en que se exixan coñecementos relativos a materias específi-

cas da profesión, sempre que sexan requiridos para iso nos termos establecidos na Lei de axuízamento civil.

17. Colaborar coas administracións públicas en materia das súas competencias, de acordo coas disposicións vixentes.

18. Garantir a prestación da función polos/as profesionais Colexiados/as.

19. Velar na esfera profesional polo cumprimento do principio de igualdade de trato e oportunidades entre mulleres e homes.

20. Cantas outras funcións repercutan en beneficio dos intereses profesionais dos/as Colexiados/as e se encamiñen ao cumprimento dos fins Colexiais.

TÍTULO II

DOS/AS COLEXIADOS/AS

CAPÍTULO I

RÉXIME DA COLEXIACIÓN

Artigo 9º.-*O/a hixienista dental.*

1. O/a hixienista dental é aquel/a profesional inscrito/a no Colexio Profesional de Hixienistas Dentais que exerce a profesión de hixienista dental de acordo co disposto na Lei 10/1986, do 17 de marzo, está habilitado/a para seguir exercéndoa de acordo co establecido no Real decreto 1594/1994, do 15 de xullo, e, así mesmo, aquel outro/a que estea en posesión do título de técnico ou técnica superior en hixiene bucodental regulado polo Real decreto 537/1995, do 7 de abril, así como a demais lexislación vixente.

Artigo 10º.-*Requisitos e obrigatoriedade de Colexiación.*

1. Para ingresar no Colexio Profesional de Hixienistas Dentais de Galicia son necesarios os seguintes requisitos:

- a) Estar en posesión do título de hixienista dental ou da habilitación profesional correspondente.
- b) Ser maior de idade.
- c) Non incorrer en causa de incapacidade legal para o exercicio da profesión.
- d) Satisfacer as cotas de ingresos e cumprir os seguintes trámites documentais:

-Ficha profesional debidamente formalizada no modelo normalizado aprobado polos órganos do Colexio.

-Copia compulsada do carné de identidade.

-Copia compulsada do título ou da habilitación profesional.

-Xustificante da cota de ingreso e da primeira cota periódica.

2. Será requisito indispensable para exercer a profesión de hixienista dental no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, a incorporación ao Colexio Profesional de Hixienistas Dentais de Galicia cando

o domicilio profesional único ou principal radique nesta comunidade.

3. O incumprimento dalgún dos requisitos citados nos puntos anteriores será motivo de denegación da admisión de Colexiación.

4. Igualmente, poderán exercer no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia os/as profesionais Colexiados/as noutro ámbito territorial en que teñan establecido o domicilio profesional único ou principal. Neste suposto, deberán comunicar a súa actuación ao Colexio Profesional de Hixienistas Dentais de Galicia.

5. Quedan exceptuadas da incorporación obrigatoria ao Colexio Profesional de Hixienistas Dentais de Galicia aquelas persoas profesionais tituladas vinculadas coa Administración pública mediante relación de servizos de carácter administrativo ou laboral, para o exercicio de funcións puramente administrativas e para a realización de actividades propias da correspondente profesión por conta da administración á que pertencen, cando a destinataria inmediata daquelas sexa esa administración.

6. A obrigatoriedade de pertenza ao Colexio enténdese sen prexuízo do dereito de sindicación.

Artigo 11º.-*Clases de Colexiados/as.*

Entre os membros do Colexio Profesional de Hixienistas Dentais de Galicia distínguense:

a) Membros de honra. Poderán ser membros de honra as persoas ou entidades que dalgunha maneira teñan contribuído ao perfeccionamento ou desenvolvemento do Colexio ou da profesión en Galicia. Para ser membro de honra non será necesario ser Colexiado nin pertencer ao colectivo de hixienistas dentais. Non aboarán cota nin terán dereito a voto. As propostas deberán ser referendadas polo Pleno da Xunta de Goberno e aprobadas pola Asemblea Xeral.

b) Membros eméritos. Serán os/as Colexiados/as que cesen no exercicio da profesión e leven Colexiados un mínimo de cinco anos. Non aboarán cota nin terán dereito a voto. As propostas deberán ser referendadas polo Pleno da Xunta de Goberno e aprobadas pola Asemblea Xeral.

c) Serán membros fundadores todos/as aqueles/as membros Colexiais que interviñeron na fundación do Colexio Profesional de Hixienistas Dentais de Galicia. Non aboarán cota nin terán dereito a voto. Estes membros, ao perder o seu dereito a voto, deberán ser designados/as coa autorización previa do/a interesado/a, xa que a perda do dereito ao voto non poderá ser impositiva con respecto á súa calidade de membro Colexiado ou numerario.

d) Membros numerarios. Serán todos/as aqueles/as hixienistas dentais que cumpran todos os requisitos, soliciten a Colexiación e acepten os estatutos.

CAPÍTULO II

CAUSAS DE SUSPENSIÓN OU PERDA DA CONDICIÓN DE COLEXIADO/A

Artigo 12º.-*Suspensión da condición de colexiado/a.*

Serán motivos de suspensión da condición de colexiado/a os previstos nestes estatutos como consecuencia da instrución de expediente sancionador cando se acorde motivadamente e ata que aquel se resolva definitiva e expresamente.

Artigo 13º.-*Perda da condición de colexiado/a.*

A condición de colexiado/a perderase polas causas seguintes:

- a) Defunción.
- b) Incapacidade legal.
- c) Separación ou expulsión como consecuencia do cumprimento de sanción disciplinaria.
- d) Baixa voluntaria comunicada por escrito como consecuencia da cesación da actividade profesional.
- e) Baixa forzosa por incumprimento das obrigas económicas durante un prazo de doce meses alternos ou consecutivos.

A perda da condición de colexiado/a pola causa e) anterior requirirá a instrución dun expediente, logo de requirimento por escrito ao/á afectado/a para que no prazo máximo de dous meses regularice a súa situación con apercibimento, en caso contrario, da imposibilidade de seguir exercendo a actividade de acordo co disposto no artigo 10º. 2 destes estatutos e na Lei 11/2001, do 18 de setembro, de colexios profesionais da Comunidade Autónoma de Galicia. Transcorrido o prazo anterior sen que o/a interesado/a normalice a súa situación co colexio, o/a presidente/a formulará proposta de resolución que lle será notificada ao/á interesado/a para que, no prazo de dez días naturais, formule as alegacións que considere oportunas. Posteriormente, a Xunta de Goberno adoptará acordo motivado que lle deberá ser notificado ao/á interesado/a cos requisitos e contido fixados pola normativa en materia de procedemento administrativo común.

O/a colexiado/a que fose dado/a de baixa por calquera dos motivos anteriores, no caso de que posteriormente volvese tramitar a súa alta, terá que satisfacer as cotas de alta que en cada momento sexan de aplicación, e se fose polo motivo da letra d) anterior deberá, antes de que sexa efectiva, regularizar previamente a súa situación.

CAPÍTULO III

DEREITOS E DEBERES DO/A COLEXIADO/A

Artigo 14º.-*Dereitos.*

Son dereitos dos/as colexiados/as:

- a) Exercer a profesión e usar o título de hixienista dental.

b) Utilizar e acceder aos servizos e medios colexiais en igualdade de condicións con calquera outro/a colexiado/a e nos termos que previamente se establezan.

c) Participar na xestión do colexio a través dos órganos colexiados e exercer o sufraxio activo e pasivo nas condicións que prevén estes estatutos para a elección dos órganos de goberno.

d) Recibir información sobre a actividade corporativa e profesional por medio de follas informativas, boletíns, publicacións, anuarios, circulares e xuntas regulamentarias.

e) Exercer o dereito de petición, propostas e solicitude ante os órganos de goberno sobre aquelas cuestións que considere xustas e procedentes.

f) A súa defensa polo colexio ante as autoridades, entidades, empresas ou particulares no exercicio profesional e con motivo deste nas condicións e co alcance que previamente se determine.

g) A representación e apoio dos órganos de goberno nas súas xustas reclamacións e nas negociacións motivadas por diferenzas que xurdan con ocasión do exercicio da profesión. En todo caso, a Xunta de Goberno velará e tomará as medidas oportunas para o máis estrito recoñecemento e defensa da competencia profesional do colexio.

h) Comisionar o colexio en caso de que se teñan establecidos os servizos de asesoría xurídica para o cobramento de soldos, remuneracións, facturas ou minutas profesionais nas condicións que previamente se determinen.

i) Participar nas actividades culturais e no disfrute das facultades e prerrogativas do colexio que se lle recoñezan.

j) Ostentar e utilizar, no exercicio da actividade, a insignia profesional que se determine polos órganos do colexio, así como o papel do colexio co seu selo, se así o desexan.

k) Organizar reunións de carácter colexial nas dependencias do colexio, cando se dispoña delas, atendéndose ás normas que ao respecto dite a Xunta de Goberno.

l) Os/as colexiados/as terán o dereito de concorrer a todos os actos de confraternidade para estreitar os lazos de solidariedade e compañeirismo, e a usar a biblioteca e outros servizos que estableza o colexio, sen prexuízo de autorización previa.

Artigo 15º.-*Deberes.*

Son deberes xerais dos/as colexiados/as:

a) Cumprir e acatar estes estatutos e os acordos dos órganos de goberno do colexio.

b) Designar un domicilio e comunicar o cambio deste no prazo máximo de 30 días.

c) Nos prazos fixados regulamentariamente, satisfacer as cotas ordinarias e extraordinarias e as dos servizos que a Xunta de Goberno declare obrigatorios.

d) Cumprir con máximo celo e eficacia as encargas profesionais, e tratar os/as pacientes e os/as cidadáns/ás con corrección.

e) Absterse de calquera práctica que supoña competencia desleal ou que poña en perigo a saúde dental do/a usuario/a.

f) Facilitar a documentación que se refira á súa actividade profesional que lle sexa requirida polo colexio.

g) Cobrar os honorarios no exercicio da profesión.

h) Non colaborar con quen realice actos de intrusismo profesional.

i) Estar colexiado/a e ao día das cotas para o libre exercicio da profesión.

j) É obriga de todos/as os/as colexiados/as comunicarlle ao colexio calquera incidencia ou noticia de que teña coñecemento e estea dentro dos fins e funcións que legal e estatutariamente sexan competencia de aquel.

k) Colaborar co colexio en todas as accións legais encamiñadas á erradicación do intrusismo profesional.

l) Os/as hixienistas dentais, no exercicio da profesión, deberán gardar o segredo profesional.

m) O colexio proverá a todos os seus membros de carné que acredite a súa colexiación, o cal deberán amosar sempre que lles sexa requirido ao concorreren a actos ou usaren servizos promovidos e prestados polo colexio.

TÍTULO III

DOS ÓRGANOS DO COLEXIO

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN

Artigo 16º.-*Órganos do colexio.*

1. Os órganos de goberno e representación do colexio serán os seguintes:

- a) A Asemblea Xeral.
- b) O Pleno da Xunta de Goberno.
- c) O/a presidente/a.

2. A Comisión Executiva constitúese como órgano xerarquicamente dependente do Pleno da Xunta de Goberno.

3. As comisións plenarias informativas, que son órganos de carácter informativo e de preparación e asesoramento dos asuntos que se sometan a deliberación da Asemblea Xeral e do Pleno e Comisión Executiva da Xunta de Goberno.

CAPÍTULO II DA ASEMBLEA XERAL

SECCIÓN PRIMEIRA COMPOSICIÓN E COMPETENCIAS

Artigo 17º.-*Composición.*

A Asemblea Xeral é o órgano supremo do colexio, composta por todos os/as colexiados/as con plenitude de dereitos.

Reunirase, como mínimo, unha vez ao ano en sesión ordinaria, que deberá ter lugar durante o primeiro trimestre do ano.

Artigo 18º.-*Competencias.*

1. Son competencias exclusivas da Asemblea Xeral as seguintes:

a) Exame e aprobación dos orzamentos e das contas do colexio.

b) Aprobación da xestión do Pleno da Xunta de Goberno e do/a seu/súa presidente/a.

c) A elección do Pleno da Xunta de Goberno e do/a seu/súa presidente/a, e da súa remoción por medio da moción de censura, así como dos cargos vacantes por dimisión de algún dos membros da Xunta de Goberno.

d) Aprobación e reforma dos estatutos e das normas deontolóxicas do colexio.

e) Nomear os membros de honra e conceder medallas, condecoracións ou outros distintivos honoríficos.

f) Aqueles asuntos da súa competencia que, por iniciativa propia ou por petición dos/as colexiados/as, o Pleno da Xunta de Goberno acorde incluír na orde do día.

g) Aprobar a disolución do colexio e a aplicación do activo social.

2. A aprobación e modificación dos estatutos será comunicada á consellería competente na materia, para os efectos da súa aprobación definitiva, logo da cualificación de legalidade.

SECCIÓN SEGUNDA

RÉXIME DE SESIÓNS E FUNCIONAMENTO

Artigo 19º.-*Convocatoria e requisitos para a realización das sesións.*

1. As sesións da Asemblea Xeral poden ser dous tipos:

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias.

2. Son sesións ordinarias aquelas cuxa periodicidade estea preestablecida.

3. Son sesións extraordinarias aquelas que con tal carácter convoque o/a presidente/a, por iniciativa propia ou por petición dun número non inferior ao 20 por 100 dos/as colexiados/as que no momento da petición consten como membros de pleno dereito. Extremos que serán debidamente acreditados mediante cer-

tificado expedido polo/a secretario/a. Tal solicitude deberá realizarse por escrito en que se razoe o asunto ou asuntos que a motiven, asinado persoalmente por todos/as os/as que a subscriban.

4. Cando a convocatoria se realice por instancia dos/as Colexiados/as, a realización da sesión non poderá demorarse máis de 45 días naturais desde o seguinte ao da presentación da petición.

5. Todas as sesións da Asemblea Xeral serán convocadas polo/a presidente/a, logo de acordo do Pleno da Xunta de Goberno. A convocatoria das sesións extraordinarias deberá ser motivada.

6. Entre a convocatoria e a realización da sesión ordinaria ou extraordinaria non poderán transcorrer máis de 15 días naturais. Este prazo poderá reducirse a 8 días naturais cando o Pleno da Xunta de Goberno aprecie razóns de urxencia debidamente xustificadas na convocatoria.

7. Á convocatoria das sesións xuntaráse a orde do día, comprensiva dos asuntos que se van tratar con suficiente detalle, e os borradores das actas anteriores que deban ser aprobados na sesión.

8. A convocatoria para unha sesión ordinaria ou extraordinaria dará lugar á apertura do correspondente expediente en que conste, en todo caso, a relación de expedientes concluídos, certificado do acordo da convocatoria con expresión da orde do día, copia que acredite o cumprimento do requisito de notificación e minuta da acta.

Toda a documentación dos asuntos incluídos na orde do día, que debe servir de base ao debate e, se é o caso, á votación, deberá estar á disposición dos/as Colexiados/as desde o mesmo día da convocatoria na Secretaría do Colexio. Calquera membro do Colexio poderá, en consecuencia, examinala, e incluso obter copia dos documentos que a integren, pero os orixinais non poderán saír no lugar en que se atopen postos de manifesto.

9. Na orde do día das sesións ordinarias incluírase sempre un punto de rolda de intervencións libres.

10. Por razóns de urxencia debidamente motivadas, a Asemblea Xeral, coa presenza de todos os seus membros e co voto favorable da maioría, poderá incluír algún asunto na orde do día antes do punto de rolda de intervencións libres. Non obstante, poderán formularse propostas de inclusión de puntos na orde do día ata un mes antes da data de notificación da convocatoria, que deberán ir asinadas por un mínimo de 25 Colexiados/as, ou do 10 por 100 do censo dos membros do Colexio, procedendo, neste caso, á súa inclusión automática.

11. Serán nulos os acordos adoptados en sesións ordinarias e extraordinarias sobre asuntos non incluídos na orde do día, salvo especial e previa declaración da urxencia nos termos indicados no punto anterior.

12. As asembleas xerais quedarán constituídas en primeira convocatoria sempre que asistan, polo menos,

o 50 por 100 dos/as Colexiados/as de pleno dereito, e en segunda, media hora despois, cos membros presentes. En todo caso, requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a.

Artigo 20º.-*Dos debates.*

1. As sesións ordinarias iniciaranse preguntando o/a presidente/a se algún Colexiado/a presente ten que formular algunha observación á acta ou actas da sesión ou sesións anteriores que se distribuísen na convocatoria. Se non hai obxeccións considerarase aprobada. Se se formulasen, debateranse e decidíranse as modificacións que procedan. En ningún caso poderá modificarse o fondo dos acordos adoptados, e só caberán os meros erros materiais ou de feito.

2. Debateranse todos os asuntos e votaranse pola orde en que estean relacionados na orde do día.

3. Durante o debate, calquera Colexiado/a poderá pedir a retirada dalgún expediente incluído na orde do día, para que se incorporen a este os antecedentes e informes que se xulguen oportunos. Tamén poderá solicitarse que o asunto quede sobre a mesa, para súa discusión na seguinte sesión. A retirada ou aprazamento do asunto deberá someterse a votación, prosperando se acada os votos que representen a maioría simple.

4. Os debates que se promovan serán ordenados pola/a presidente/a con base nos principios de liberdade e respecto conforme as seguintes regras:

a) Só poderá facerse uso da palabra logo de autorización do/a presidente/a.

b) O debate iniciárase cunha xustificación e explicación da proposta, a cargo dalgún/ha Colexiado/a ou membro dos órganos de goberno do Colexio que a subscriba.

c) A continuación, os/as Colexiados/as presentes dispoñerán dunha primeira quenda de intervencións. O/a presidente/a velará para que todas as intervencións teñan unha duración igual.

d) Quen se considere aludido/a por unha intervención poderá solicitar do/a presidente/a que se conceda unha quenda por alusións, que será breve e concisa.

e) O/a presidente/a poderá abrir, se así o xulga oportuno, unha segunda rolda de intervencións. Esgotada esta, dará por rematada a discusión, que se pechará cunha intervención do/a relator/a na que, brevemente, ratificará ou modificará a súa proposta.

5. Os/as Colexiados/as poderán, en calquera momento do debate, pedir a palabra para formular unha cuestión de orde, invocando para o efecto a norma cuxa aplicación reclama. O/a presidente/a resolverá o que proceda sen que por este motivo se inicie ningún debate.

6. No suposto en que algún/ha Colexiado/a incorra en calquera dos motivos de abstención recollidos na Lei 30/1992, do 26 de novembro, ou na lexislación vixente, deberá absterse de participar na deliberación e votación.

7. No punto da orde do día da rolda de intervencións libres terá carácter de intervención a formulación dunha proposta de actuación dirixida aos órganos de goberno. As intervencións formuladas poderán ser debatidas, pero en ningún caso sometidas a votación. As preguntas serán aquelas cuestións formuladas aos órganos de goberno no seo da Asemblea Xeral, e deberán contestarse oralmente na mesma sesión, ou por escrito, cando non se dispoña dos antecedentes que permitan realizalo.

Artigo 21º.-*Das votacións.*

1. Finalizado o debate dun asunto procederase á súa votación. Todos os/as colexiados/as terán dereito a un voto.

2. Antes de comezar a votación, o/a presidente/a formulará clara e concisamente os termos desta, e a forma de emitir o voto.

3. Unha vez iniciada a votación, non pode interromperse por ningún motivo. Durante o desenvolvemento da votación ningún/ha colexiado/a poderá entrar no salón ou abandonalo.

4. Rematada a votación, o/a presidente/a declarará o acordado.

5. Os órganos do colexio adoptarán os seus acordos, como regra xeral, por maioría simple dos membros presentes. Existe maioría simple cando os votos afirmativos son máis que os negativos.

6. Entenderase por maioría absoluta cando os votos afirmativos son máis da metade do número legal de membros do colexio.

7. O voto dos/as colexiados/as é persoal e indelegable.

8. O voto poderá emitirse en sentido afirmativo ou negativo, os/as colexiados/as poderán absterse de votar.

9. En caso de votacións con resultado de empate, efectuarase unha nova votación, e se persistise o empate, decidirá o voto de calidade do/a presidente/a.

10. As votacións poden ser ordinarias, nominais ou secretas.

Son ordinarias as que se manifestan con signos convencionais de asentimento, disntimento ou abstención. Este será o sistema normal de votación.

Son nominais aquelas votacións que se realizan mediante chamamento por orde alfabética de apelidos e nome, e sempre en último lugar o/a presidente/a, e en que cada membro do colexio ao ser chamado responderá en voz alta «si», «non» ou «abstéñome». Este procedemento requirirá solicitude dalgún/ha colexiado/a e a súa aprobación pola Asemblea Xeral por maioría simple en votación ordinaria.

Son secretas as que se realizan con papeletas que cada colexiado/a vai depositando nunha urna ou bolsa. Só poderá utilizarse para a elección ou destitución de persoas ou para asuntos que afecten a súa intimidade.

11. Os acordos son inmediatamente executivos e obrigan a todos os/as colexiados/as.

Artigo 22º.-*Das actas.*

1. De cada sesión o/a secretario/a expedirá a acta en que constarán os seguintes extremos:

a) Lugar da reunión, con expresión do nome e local en que teña lugar.

b) Día, mes e ano.

c) Nome e apelidos do/a presidente/a, dos/as colexiados/as presentes, dos/as ausentes que se escusasen, e dos/as que falten sen escusa. Para estes efectos cando a sesión sexa dunha asemblea xeral, os/as asistentes, antes do seu inicio, formarán relación nominal asinada facendo constar a súa presenza.

d) Carácter ordinario ou extraordinario da sesión, e se esta se realiza en primeira ou segunda convocatoria.

e) Asistencia do/a secretario/a.

f) Orde do día, opinións sintetizadas dos/as colexiados/as que interveñan na deliberación e incidencias desta.

g) Votacións que se verifiquen. Nas votacións ordinarias farase constar o número de votos afirmativos, negativos e abstencións.

h) Parte dispositiva dos acordos que se adopten.

i) Hora en que o/a presidente/a remate a sesión.

j) Incluíranse nas actas as propostas de modificación da orde do día que se presenten ao principio de cada sesión, logo de lectura e votación delas, así como os acordos adoptados respecto a estas.

2. De non ter lugar a sesión por calquera circunstancia, o/a secretario/a suplirá a acta cunha dilixencia autorizada coa súa sinatura, na que faga constar a causa e nome dos/as concorrentes e dos/as que escusasen a súa asistencia.

3. A acta, unha vez aprobada pola Asemblea Xeral, transcribírase no libro de actas, e autorizárase coa sinatura do/a presidente/a e do/a secretario/a.

CAPÍTULO III
DA XUNTA DE GOBERNO

SECCIÓN PRIMEIRA
DISPOSICIÓN XERAIS

Artigo 23º.-*Normas sobre composición e competencias.*

1. A Xunta de Goberno terá carácter colexiado e asumirá a dirección e administración do colexio, subordinando a súa actuación ao establecido nestes estatutos, á normativa autonómica e estatal reguladora do réxime xurídico dos colexios profesionais e demais disposicións legais de aplicación.

2. A Xunta de Goberno executará os acordos emanados da Asemblea Xeral e quedará facultada para adoptar todas as medidas legais e regulamentarias

que crea pertinentes para asegurar o cumprimento dos seus fins e funcións.

3. A Xunta de Goberno exercerá as súas competencias nos termos fixados nestes estatutos, podendo auxiliarse no exercicio das súas funcións mediante as comisións plenarias informativas creadas para o efecto.

4. Os/as membros da Xunta de Goberno serán elixidos/as de acordo coas disposicións establecidas nestes estatutos, e polo seu carácter representativo serán inamovibles excepto por resolución xudicial ou pola apreciación pola Xunta dunha causa de incompatibilidade ou de conformidade co disposto no artigo 26 destes estatutos.

SECCIÓN SEGUNDA

MANDATO, CAUSAS DE CESAMENTO E MOCIÓN DE CENSURA

Artigo 24º.-*Duración do mandato.*

Os cargos da Xunta de Goberno terán unha duración de catro anos. Os/as membros da Xunta de Goberno poden ser reelixidos/as.

Artigo 25º.-*Causas de cesamento.*

1. Os/as membros da Xunta de Goberno cesarán por algunha das seguintes causas:

- a) Por extinción do mandato, ao expirar o seu prazo.
- b) Por renuncia, que deberá facerse efectiva por escrito ante o Pleno da Xunta de Goberno.
- c) Por incorrer algún suposto de incompatibilidade, apreciada polo Pleno da Xunta de Goberno de acordo con estes estatutos e coas disposicións legais de aplicación.
- d) Por sentenza xudicial firme que comporte a inhabilitación para o desempeño de cargos públicos.
- e) Por sanción disciplinaria ditada mediante resolución firme.
- f) Por falecemento ou incapacidade para o normal exercicio do cargo, esta última apreciada mediante decisión xudicial firme.
- g) Por traslado do seu domicilio social único ou principal fóra do ámbito territorial do colexio, posto de manifesto polo/a interesado/a por escrito ante o Pleno da Xunta de Goberno.
- h) Por faltas de asistencia sen causa xustificada a tres sesións seguidas ou cinco alternas do Pleno da Xunta de Goberno ou da Comisión Executiva, se é o caso, no mesmo ano.

2. Cando concorra a causa de cesamento da letra c) unha vez producida e declarada polo Pleno da Xunta de Goberno, darase traslado ao/a afectado/a para que no prazo de dez días opte entre a renuncia a súa condición de cargo ou ao abandono da situación que deu orixe á incompatibilidade. Transcorrido o dito prazo sen que o/a colexiado/a exercese a opción, entenderase que renuncia á condición de cargo da Xunta de Goberno.

3. O cesamento pola causa prevista na letra h) requirirá a previa incoación de expediente en que conste a comunicación por escrito da situación, outorgando un prazo de dez días para a presentación de alegacións e posterior acordo expreso e notificación consonte o disposto na lexislación básica en materia de procedemento administrativo común.

4. As vacantes que se produzan por algunha das causas anteriores serán cubertas polo/a candidato/a suplente para ocupar o cargo vacante. Se as vacantes representan máis da metade dos membros de pleno dereito serán convocadas eleccións xerais para elixir a unha nova Xunta de Goberno.

Artigo 26º.-*Moción de censura.*

1. A Xunta de Goberno ou algún dos seus membros poderán ser obxecto dunha moción de censura ante a Asemblea Xeral reunida en sesión extraordinaria.

2. A sesión extraordinaria para deliberar e votar a moción de censura convocarase expresamente con este único asunto na orde do día.

3. A moción formalizarase por escrito presentado ante o rexistro xeral do colexio, e deberá ser suscrita, polo menos, pola terceira parte dos/as colexiados/as integrantes do censo colexial e incluír o nome ou nomes dos/as candidatos/as propostos/as para cubrir as vacantes producidas no suposto de que esta acade o quórum requirido.

4. Para que a moción prospere deberá obter os votos favorables da maioría absoluta do número legal de membros do colexio; quedarán neste suposto proclamados como cargos da Xunta de Goberno os/as candidatos/as propostos/as.

5. Unha vez presentada a moción de censura, os órganos de goberno estarán obrigados a convocar a sesión extraordinaria da Asemblea Xeral, cos requisitos previstos nestes estatutos e, en todo caso, cun prazo que non poderá exceder os 45 días desde a data da súa presentación.

6. Os/as candidatos/as proclamados/as como consecuencia da aprobación da moción de censura exercerán os cargos ata o momento en que se produza a finalización do mandato daqueles/as que foron destituídos/as.

SECCIÓN TERCEIRO

DO PLENO DA XUNTA DE GOBERNO

Artigo 27º.-*Composición. Dereitos e deberes dos cargos electos.*

1. O Pleno da Xunta de Goberno estará composto polos seguintes membros:

- O/a presidente/a.
- O/a vicepresidente/a.
- O/a secretario/a
- O/a tesoureiro/a
- O/a relator/a de cultura

-Dous/dúas vogais representantes de cada provincia.

2. Os membros do Pleno da Xunta de Goberno teñen o dereito e o deber de asistir, con voz e voto, ás súas sesións e ás daqueles outros órganos colexiados de que formen parte, agás causa que llelo impida, que deberán comunicar coa antelación necesaria ao/á presidente/a do colexio.

3. Todos os cargos do Pleno da Xunta de Goberno serán gratuítos e honoríficos. Non obstante, terán dereito a percibir indemnizacións polos gastos ocasionados polo exercicio do cargo, axustándose ás normas sobre xustificación documental que fixen as bases de execución do orzamento.

4. Os membros da Xunta de Goberno percibirán asistencias pola concorrencia efectiva ás sesións dos órganos colexiados de que formen parte, na contía que sinale o Pleno desta. Esta clase de indemnizacións tamén poderán percibirse cando se trate de sesións de traballo produto de acordos colexiais.

5. Todos os membros da Xunta de Goberno teñen dereito a obter do/a presidente/a e da Comisión Executiva cantos antecedentes, datos ou informacións consten en poder do colexio e resulten precisos para o desenvolvemento das súas funcións. En todo caso, este dereito quedará limitado polo que establezan as disposicións legais vixentes en materia de datos e ficheiros de carácter persoal.

6. Os cargos que, de acordo con estes estatutos e coa Lei de colexios profesionais de Galicia, teñan atribuídas funcións específicas, desempeñarán a dirección dos servizos encargados da súa realización, sen prexuízo das atribucións que sobre estes teñan os órganos de goberno do colexio en materia de organización e dirección.

7. As funcións atribuídas especificamente aos distintos cargos do Pleno da Xunta de Goberno poderán ser exercidas requirindo o apoio e asesoramento técnico de servizos externos independentes e a través dunha secretaría técnica.

8. Pola súa condición de cargos electos, o exercicio das funcións asignadas aos cargos do Pleno da Xunta de Goberno nestes estatutos é compatible coa asunción de competencias atribuídas por delegación do/a presidente/a e do Pleno da Xunta de Goberno.

Artigo 28º.-*Réxime de funcionamento.*

1. En todo o non previsto neste artigo as sesións do Pleno axustaranse ao establecido no capítulo II deste título coas modificacións seguintes:

a) O Pleno da Xunta de Goberno terase que reunir obrigatoriamente dúas veces ao ano, en sesión ordinaria, e en sesión extraordinaria cando así o xulgue oportuno o/a presidente/a ou a Comisión Executiva logo de acordo expreso, ou o soliciten formal e motivadamente por escrito un terzo dos/as membros.

b) As convocatorias serán realizadas mediante acordo do/a presidente/a e notificadas por escrito polo/a secretario/a indicando data, lugar da sesión, hora da

primeira e segunda convocatoria, orde do día, apercibimento de notificar e xustificar as ausencias, e posta á disposición dos membros dos expedientes que constitúan a base da orde do día.

c) Salvo indicación expresa do/a interesado/a, as notificacións das convocatorias realizaranse, preferentemente, a través de medios e aplicacións telemáticas, con suxeición ao seguinte procedemento.

-Deberá existir constancia da transmisión e recepción así como das súas datas e do contido íntegro das comunicacións.

-Identificarase inequivocamente ao/á remitente e destinatario/a.

As datas de transmisión e recepción acreditadas nas notificacións indicadas nos parágrafos anteriores serán válidas para os efectos do cómputo de prazos.

O sistema de notificación deberá acreditar as datas e horas en que se produza a recepción da notificación no enderezo electrónico asignado ao/á interesado/a e o acceso deste/a ao contido da mensaxe de notificación, así como calquera causa técnica que imposibilite algunha das circunstancias anteriores. Cando, existindo constancia da recepción da notificación no enderezo electrónico, transcorresen dez días naturais sen que acceda ao seu contido, entenderase que a notificación foi rexeitada.

d) Entre a convocatoria e a realización da sesión non poderán transcorrer menos de 8 días, salvo nas sesións extraordinarias e urxentes convocadas a criterio do/a presidente/a nas que, antes de entrar a coñecer os asuntos incluídos na orde do día, deberá ser declarada a urxencia por acordo favorable da maioría dos membros. As propostas de acordo deberán ser presentadas por escrito antes da realización da sesión ou na mesma sesión ao chegar ao correspondente punto da orde do día e achegar unha copia antes da súa lectura e aprobación a todos os membros asistentes ao Pleno.

e) Para a válida constitución do Pleno requirirase a asistencia, en primeira convocatoria, da metade máis un dos seus membros e do presidente ou secretario ou de quen o substitúa. Se non existise *quorum*, constituirase en segunda convocatoria, media hora despois da indicada para a primeira, cos membros presentes e, en todo caso, en número non inferior a tres.

2. Nas sesións do Pleno /a presidente/a poderá requirir a presenza de colexiados/as non pertencentes ao Pleno, co obxecto de informar no ámbito das actividades e funcións encomendadas polos órganos consultivos e executivos do colexio.

3. As actas das sesións do Pleno da Xunta de Goberno transcribíranse en libro distinto das sesións da Asemblea Xeral e da Comisión Executiva.

4. Poderá ser membro da Xunta de Goberno calquera colexiado/a que, de acordo cos presentes estatutos, tena a dita condición, cumpra os requisitos previstos

nos artigos 10º e 15º dos estatutos e non incorra en ningún suposto de incompatibilidade ou inelixibilidade.

Artigo 29º.-*Competencias.*

1. Corresponden ao Pleno da Xunta de Goberno, unha vez constituído conforme o disposto nestes estatutos, as seguintes competencias:

a) Prestar colaboración ás autoridades universitarias, académicas ou administrativas en xeral para a mellor ordenación do ensino e para mellor perfeccionamento e defensa eficaz dos intereses buco-sanitarios do país.

b) Os acordos relativos á participación en organismos de ámbito estatal, ou superior ao da comunidade autónoma; modificación da sede social do colexio e a adopción ou modificación do seu anagrama, logotipo ou insignia.

c) De acordo cos créditos iniciais do orzamento, autorizar e comprometer o gasto para contratar o persoal laboral ao servizo do colexio.

d) Exercer a potestade sancionadora contra os membros do colexio de acordo co establecido neste estatuto e na normativa xeral de aplicación, como consecuencia da comisión de infraccións tipificadas como tales.

e) Exercer, cando proceda, o dereito de denuncia ante as autoridades competentes, pola apreciación de condutas que sexan constitutivas de delito ou que signifiquen un perigo para a saúde dental.

f) Perseguir o intrusismo profesional en calquera das súas formas e exercer con esta finalidade as accións legais correspondentes.

h) Propoñer ás autoridades pertinentes a promulgación de normas tendentes ao perfeccionamento do exercicio da profesión en beneficio e garantía da saúde pública.

i) Confeccionar o baremo de honorarios que terán carácter meramente orientativo.

j) Dirimir, en procedemento arbitral, as controversias que se produzan entre colexiados/as ou entre estes/as e os/as seus/súas clientes.

k) Ditar e aprobar as normas, os regulamentos e os códigos de orde interna ou de carácter xeral que se crea conveniente para garantir e mellorar o correcto funcionamento das estruturas e os servizos do colexio.

l) Aprobar a forma de xestión, procedementos e financiación dos servizos que estableza o colexio.

m) Constituír as seccións ou comisións informativas que se consideren necesarias para a xestión e resolución de asuntos concretos e de carácter xeral que incumban ao colexio e designar os seus membros.

n) Acordar a convocatoria das asembleas xerais ordinarias ou extraordinarias.

o) Resolver sobre a admisión dos/as profesionais que soliciten incorporarse ao colexio.

p) A contratación de servizos, subministracións e obras, e a conseguinte autorización do gasto, cando a súa duración exceda un ano, ou exixa créditos superiores aos consignados no orzamento anual do colexio.

q) Aprobar o proxecto de orzamento e render as contas anuais. Recadar, distribuír e administrar os fondos do colexio, así como o seu patrimonio, e outros recursos que se lle atribúan.

r) Aprobar a concesión de créditos extraordinarios e suplementos de crédito cando sexa necesario realizar gastos que non se poidan demorar ao exercicio seguinte e non se conte coa correlativa dotación orzamentaria.

s) Aprobar a concertación de operacións de crédito, o outorgamento de garantías e a concesión de quitación e espera, cando o importe do saldo vivo de operacións exceda o 25 por 100 dos recursos ordinarios do orzamento.

t) Determinar a contía das cotas colexiais necesarias para facer fronte ao orzamento e gastos da entidade.

u) A adquisición de bens e a transacción sobre estes, así como o seu alleamento ou calquera outro acto de disposición.

v) O exercicio das accións administrativas e xudiciais na defensa dos procedementos incoados contra o colexio.

w) A aceptación de delegación de competencias feitas polas administracións públicas.

x) Propoñerlle á Asemblea Xeral o nomeamento de membros de honra, así como a concesión de medallas, emblemas ou outros distintivos honoríficos.

y) Participar a través dos membros que o órgano designe nos procedementos de elaboración dos plans de estudo e contrastes curriculares relacionados coa hixiene dental.

z) Nomear, se é o caso, e de acordo con estes estatutos, os membros da Xunta Electoral e formar o censo electoral de colexiados/as.

aa) Interpretar estes estatutos e resolver, por analogía de preceptos ou de feitos, as situacións que non aparezan resoltas de maneira expresa e concreta.

ab) Aprobar provisionalmente a conta anual de cada exercicio.

ac) Declarar a suspensión da execución de actos e acordos ditados polos órganos de goberno.

ad) Nomear a comisión liquidadora no suposto de disolución do colexio.

ae) Acordar a habilitación de colexiados/as sancionados/as pola comisión dalgunha das infraccións tipificadas nestes estatutos.

2. O Pleno da Xunta de Goberno poderá delegar calquera das súas atribucións, en todo ou en parte, no/a presidente/a ou na Comisión Executiva, con excepción das enumeradas nas letras b), c), d), i), n), p), s), t), w), x), ab), ac) e ad) do punto anterior.

3. A competencia da letra y) do punto anterior exercerase sen prexuízo da función de representación atribuída ao/á presidente/a por estes estatutos e polas disposicións legais en materia de colexios profesionais.

4. O acordo plenario polo que se produza a delegación, que se adoptará por maioría simple, terá efecto o día seguinte ao da súa adopción.

5. O acordo de delegación conterá o ámbito dos asuntos a que esta se refire e as facultades concretas que se deleguen, e as condicións específicas do seu exercicio.

6. As delegacións do Pleno en materia de xestión financeira poderán, así mesmo, conferirse a través das bases de execución do orzamento.

SECCIÓN CUARTA DA COMISIÓN EXECUTIVA

Artigo 30º.-*Carácter, composición e competencias.*

1. A Comisión Executiva constitúese como un órgano de execución e seguimento dos acordos adoptados polo Pleno da Xunta de Goberno, asumindo as competencias outorgadas por delegación daquel ou do/a presidente/a.

2. Como consecuencia do anterior, e sen prexuízo dos actos expresos de delegación, a Comisión Executiva poderá exercer todas as funcións de trámite necesarias para o funcionamento ordinario do colexio. De forma específica atribúeselle a competencia de contratación e, por conseguinte, a autorización e adxudicación de obras, servizos e subministracións, que non teñan unha duración superior a un ano, e que non exixan créditos superiores aos consignados no orzamento anual.

3. A Comisión Executiva estará integrada polo/a presidente/a, o/a vicepresidente/a, o/a secretario/a, o/a tesoureiro/a, e o/a relator/a de cultura.

Artigo 31º.-*Réxime de funcionamento.*

1. No defecto de acordo expreso, a Comisión Executiva realizará sesión ordinaria, unha vez cada dous meses, e con carácter extraordinario cada vez que o/a presidente/a ou dous/dúas membros da comisión o consideren conveniente.

2. En todo o non previsto para a Comisión Executiva neste artigo, será de aplicación o disposto para a Asemblea Xeral e Pleno da Xunta de Goberno coas modificacións seguintes:

a) Entre a convocatoria e a realización da sesión non poderán transcorrer menos de 48 horas, salvo nas sesións extraordinarias e urxentes convocadas a criterio do/a presidente/a en que, antes de entrar a coñecer os asuntos incluídos na orde do día, deberá ser declarada a urxencia por acordo favorable da

totalidade dos membros de pleno dereito do órgano colexiado.

b) Para a válida constitución da comisión, requírese a asistencia, en primeira convocatoria, da metade máis un dos seus membros. Se non existise *quorum*, constituirase en segunda convocatoria, media hora despois da indicada para a primeira, cos membros presentes e, en todo caso, en número non inferior a tres.

3. Nas sesións da comisión, o/a presidente/a poderá requirir a presenza de colexiados/as non pertencentes a ela, co obxecto de informar no ámbito das actividades e funcións encomendadas polos órganos consultivos e executivos do colexio. Igualmente, en función do contido dos asuntos que se van tratar, poderá requirir a intervención de persoal técnico con funcións exclusivas de asesoramento.

4. Dos acordos da Comisión de Executiva darase conta aos membros do Pleno da Xunta de Goberno na primeira sesión ordinaria que teña lugar, debendo dar traslado a cada un dos seus membros de copia das actas.

5. De cada sesión redactará a acta o/a secretario/a, será de aplicación o establecido no artigo 22º destes estatutos.

SECCIÓN QUINTA DO/A PRESIDENTE/A

Artigo 32º.-*Carácter e natureza.*

O/a presidente/a é un órgano unipersonal de carácter esencial na organización colexial, que desempeña a representación do colexio, a presidencia dos órganos de goberno, e as competencias que expresamente lle atribúen estes estatutos.

Artigo 33º.-*Competencias.*

1. O/a presidente/a desempeña as seguintes competencias e funcións:

a) Velar polo cumprimento da lexislación vixente, destes estatutos e dos acordos da Asemblea Xeral do Pleno da Xunta de Goberno e da súa Comisión Executiva.

b) Convocar, presidir e dar por finalizadas as sesións da Asemblea Xeral, do Pleno da Xunta de Goberno e da Comisión Executiva, ou de calquera outro órgano colexial, así como decidir os empates con voto de calidade.

c) Facer cumprir normas e regulamentos de carácter interno, e sobre condicións para a prestación dos servizos establecidos polo colexio.

d) Impulsar os servizos colexiais solicitando o asesoramento técnico necesario.

e) Exixirlles aos/ás colexiados/as o cumprimento do pagamento das cotas colexiais e as contraprestacións de carácter económico pola utilización dos servizos do colexio.

f) Subscribir escrituras, documentos, contratos, convenios, oficios e pólizas nos que o colexio sexa parte.

g) Autorizar e dispoñer de gastos dentro do límite das súas competencias e os expresamente previstos nas bases de execución do orzamento, e ordenar e autorizar todos os pagamentos que se efectúen cos fondos colexiais.

h) Desenvolver a xestión económica do colexio de acordo cos orzamentos aprobados.

i) Aprobar as facturas que correspondan ao desenvolvemento normal do orzamento.

j) Aprobar a concertación de operacións de crédito, outorgamento de garantías e concesión de quita-ción e espera, cando o importe do saldo vivo de operacións non exceda do 25% dos recursos ordinarios do orzamento.

k) Exercer as accións xudiciais e administrativas en caso de urxencia dando conta ao Pleno da Xunta de Goberno na primeira sesión que teña lugar.

l) Publicar os acordos do colexio cando legal e regulamentariamente se estableza.

m) Outorgar, cando proceda, o seu visto e prace ás certificacións expedidas polo/a secretario/a así como ás actas das sesións.

n) Aprobar a liquidación do orzamento do colexio.

ñ) Aquelas outras que asuma por delegación do Pleno da Xunta de Goberno.

2. O/a presidente/a poderá delegar calquera das súas atribucións, en todo ou en parte, na Comisión Executiva como órgano colexiado ou en calquera dos seus membros, sen prexuízo das delegacións especiais que, para cometidos específicos, poida realizar a favor de calquera membro do Pleno da Xunta de Goberno.

3. O/a presidente/a exercerá as súas funcións e competencias, así como os/as colexiados/as que as desempeñen de forma delegada, mediante acordos que de forma numerada e correlativa constituirán o libro de acordos da presidencia.

4. O/a presidente/a dará conta sucinta ao Pleno da Xunta de Goberno e á Comisión Executiva en cada sesión ordinaria dos acordos que se adoptaron desde a última sesión ordinaria, para que os cargos do colexio coñezan o desenvolvemento da administración colexial.

SECCIÓN SEXTA
DO/A VICEPRESIDENTE/A

Artigo 34º.-*Carácter, funcións e competencias.*

1. O/a vicepresidente/a substituirá o/a presidente/a nos casos de ausencia, enfermidade, incapacidade para o exercicio do cargo, vacante ou morte, e exercerá en todo momento todas as funcións e competencias que lle outorgan a estes estatutos e as disposicións legais en materia de colexios profesionais.

2. O/a vicepresidente/a asumirá igualmente as competencias outorgadas por delegación, colaborando co/a presidente/a na xestión do colexio.

SECCIÓN SÉTIMA
DO/A SECRETARIO/A

Artigo 35º.-*Carácter e funcións.*

1. O cargo de secretario/a terá carácter de fedatario/a dos actos e acordos do colexio.

2. O exercicio da función de fe pública comprende as seguintes actividades:

a) A preparación dos asuntos que deban ser incluídos na orde do día das sesións que realicen a Asemblea Xeral, o Pleno e a Comisión Executiva da Xunta de Goberno, e de calquera outro órgano do colexio no que se adopten acordos que o vinculen.

b) A notificación da correspondente convocatoria das sesións coa suficiente antelación a todos os/as compoñentes do órgano colexiado segundo estes estatutos.

c) Custodiar desde o momento da convocatoria a documentación íntegra dos expedientes incluídos na orde do día e tela á disposición dos membros dos respectivos órganos colexiados que desexen examinala.

d) Redactar a acta das sesións dos órganos colexiados referidos na letra a) e someter a aprobación ao comezo de cada sesión que proceda a das anteriores. Unha vez aprobada transcribírase no libro de actas autorizado coa sinatura do/a secretario/a e o visto e prace do/a presidente/a do colexio.

e) Transcribir ao libro de acordos da Presidencia os ditados por aquela, ou por membros do colexio que resolvan pola súa delegación.

f) Certificar todos os actos e acordos da Presidencia e dos órganos colexiados, así como dos antecedentes, libros e documentos da entidade.

g) Autorizar, coas garantías e responsabilidades inherentes, as actas de todas as licitacións, contratos e documentos administrativos nos que interveña o colexio.

h) Formar, organizar e custodiar o arquivo de documentos e expedientes do colexio.

i) Desempeñar a xefatura superior de todo o persoal do colexio.

SECCIÓN OITAVA
DO/A TESOUREIRO/A

Artigo 36º.-*Carácter e funcións.*

1. O/a tesoureiro/a constitúese como o cargo que ten atribuída a función de tesouraría e de manexo e custodia dos fondos, valores e efectos do colexio. Igualmente, correspóndelle a función de contabilidade.

2. As funcións anteriores comprenden a realización das seguintes actividades:

a) A realización de cantos cobramentos e pagamentos correspondan aos fondos e valores da entidade, de acordo co que establezan estes estatutos e as bases de execución do orzamento.

b) A organización da custodia de fondos, valores e efectos de conformidade coas directrices emanadas da Presidencia ou dos órganos de goberno do colexio.

c) Autorizar, xunto co/a presidente/a os cheques e demais ordes de pagamento que se xiren contra as contas abertas en bancos ou caixas de depósitos.

d) A formación dos plans de tesouraría distribuindo no tempo as disposicións en diñeiro do colexio para a puntual satisfacción das obrigas.

e) A coordinación das funcións ou actividades contables do colexio de acordo co réxime previsto nestes estatutos e na normativa aplicable sobre esta materia aos colexios profesionais.

SECCIÓN NOVENA

DO/A RELATOR/A DE FORMACIÓN

Artigo 37º.-*Funcións.*

O/a relator/a de formación será o/a encargado/a de coordinar e supervisar todos os actos, iniciativas, promocións culturais e científicas do colexio. Con este fin, poderase constituír unha comisión de cultura e formación profesional formada de acordo co establecido con carácter xeral por estes estatutos para as comisións plenarias.

SECCIÓN DÉCIMA

DAS DELEGACIÓNS

Artigo 38º.-*Creación.*

A creación das delegacións territoriais deberá seguir a tramitación prevista para a aprobación dos estatutos.

SECCIÓN DÉCIMO PRIMEIRA

DAS COMISIÓNS PLENARIAS INFORMATIVAS

Artigo 39º.-*Composición.*

1. As comisións plenarias informativas previstas no artigo 16º.3 destes estatutos estarán compostas por un/unha presidente/a, un/unha secretario/a, un deles será membro do Pleno da Xunta de Goberno, e un máximo de tres vogais. O/a presidente/a do colexio é o/a presidente/a neto de todas elas.

2. Unha vez constituídas, a inclusión de novos membros deberá ser aprobada polo Pleno da Xunta de Goberno ou pola Comisión Executiva cando asuma a competencia por delegación.

3. Para a constitución das comisións plenarias informativas e a designación dos seus membros deberá terse en conta a vinculación directa ou indirecta coa materia sobre a que vai ter funcións informativas a comisión.

4. O/a presidente/a da comisión, en función do contido dos asuntos que se van tratar, poderá requirir a intervención de persoal técnico con funcións exclusivas de asesoramento.

Artigo 40º.-*Réxime de funcionamento.*

1. As sesións poderán ser convocadas verbalmente ou mediante notificación por escrito do/a seu/súa presidente/a ou do/a presidente/a do colexio.

2. Para a realización da sesión deberán concorrer un mínimo de tres membros e, en todo caso, estar presentes o/a presidente/a e o/a secretario/a.

3. As comisións plenarias informativas adoptarán os seus acordos en relación coa aprobación de informes e ditames cos mesmos requisitos de *quorum* que os establecidos para o Pleno da Xunta de Goberno.

4. Emitirán informe por iniciativa propia ou por requirimento do Pleno da Xunta de Goberno ou da Comisión Executiva, deberán dar traslado delas a través do rexistro xeral de documentos do colexio.

5. O/a presidente/a da comisión dirixe e ordena, atendendo ao seu criterio, e con respecto dos principios xerais que rexen os debates plenarios, os debates das comisións. Decidirá os empates con voto de calidade.

6. Ningunha comisión poderá deliberar sobre asuntos da competencia doutra, salvo que se trate de problemas comúns, caso en que o/a presidente/a do colexio ou os/as presidentes/as das comisións poderán convocar unha sesión conxunta.

7. De cada sesión o/a secretario/a redactará a acta en que consten os extremos previstos no artigo 22º destes estatutos e dará traslado dela ao Pleno da Xunta de Goberno a través do rexistro xeral.

8. En todo o non previsto nesta sección serán de aplicación as disposicións sobre funcionamento do Pleno da Xunta de Goberno.

CAPÍTULO IV

DO RÉXIME ELECTORAL

SECCIÓN PRIMEIRA

DEREITO DE SUFRAXIO ACTIVO E PASIVO

Artigo 41º.-*Condicións de elixibilidade.*

1. Serán condicións comúns de elixibilidade para todos os cargos ser colexiados/as en exercicio, estar ao día de todas as obrigas corporativas, ter a condición de elector/a e non atoparse incurso/a en ningunha das causas de inelixibilidade legal ou estatutaria.

2. Ademais das condicións comúns para ser elixible para cada un dos cargos, serán exixidas as seguintes:

a) Para os cargos de vogais do Pleno da Xunta de Goberno, ter un mínimo de antigüidade dun ano como membro do colexio.

b) Para os demais cargos electos, ter un mínimo de antigüidade de cinco anos como membro do colexio.

3. Estas condicións serán extensibles aos/ás suplentes, no caso da substitución provisional en caso de vacante ou do cesamento dos titulares por algunha das causas previstas legal e estatutariamente.

4. A cualificación de inelible procederá respecto de quen incorra nalgunha das causas legalmente previstas, o mesmo día da presentación da súa candidatura, ou en calquera momento posterior ata a data da realización das eleccións.

5. Os membros do Pleno da Xunta de Goberno que desexen optar á reelección terán que presentar a dimisión ante o referido órgano antes do último anuncio publicado da convocatoria, por calquera medio que permita a constancia, e terá efecto a partir da data de publicación.

Artigo 42º.-*Dereito de sufraxio activo.*

1. O dereito de sufraxio activo corresponde a todos/as colexiados/as que estean ao día das súas obrigas colexiais e que figuren inscritos/as no censo electoral vixente.

2. Ninguén pode votar máis dunha vez nas mesmas eleccións, nin ser obrigado/a ou coaccionado/a baixo ningún pretexto no exercicio do seu dereito de sufraxio, nin a revelar o seu voto.

SECCIÓN SEGUNDA

FORMA DE ELECCIÓN, SISTEMA E PROCEDIMENTO ELECTORAL

Artigo 43º.-*Forma de elección.*

Todos os cargos do Pleno da Xunta de Goberno serán elixidos mediante sufraxio universal, libre, directo e secreto.

Artigo 44º.-*Convocatoria.*

1. O Pleno da Xunta de Goberno acordará a convocatoria de eleccións cunha antelación mínima de tres meses ao día da xornada electoral, que será, en todo caso, a data en que se cumpran os 4 anos de mandato computados desde a data de realización da última xornada electiva.

2. O anuncio da convocatoria publicárase no *Diario Oficial de Galicia* e nas páxinas sobre información autonómica dun dos xornais de maior difusión de Galicia, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da adopción do acordo.

3. O anterior anuncio será notificado a todos/as os/as colexiados/as mediante circular e a través, se é o caso, da publicación da convocatoria no boletín oficial do colexio.

Artigo 45º.-*Administración electoral.*

1. A partir do momento en que se produza a publicación do acordo de convocatoria de eleccións, o Pleno da Xunta de Goberno pasará a cumprir as funcións que a Lei orgánica electoral xeral atribúe ás xuntas electorais.

2. A Xunta Electoral quedará composta polos membros do Pleno da Xunta de Goberno que non presentasen o cesamento para participar como can-

didatos/as para a elección de cargos. En todo caso, deberá contar cun/cunha presidente/a, un/unha secretario/a e número de membros non inferior a cinco.

3. Cando os cargos de presidente/a e secretario/a presentasen a súa dimisión e a Xunta Electoral non poida acadar a composición mínima exixida polo punto anterior, serán designados polo Pleno da Xunta de Goberno, antes de que se produza a publicación da convocatoria, entre os membros que sigan no exercicio dos seus cargos. Se estes fosen insuficientes, procederá, o citado órgano colexial, a elixir o resto dos membros mediante sorteo entre os colexiados/as que figuren no último censo electoral.

4. A composición da Xunta Electoral farase pública e notificarase aos/ás colexiados/as no trámite de aprobación do censo electoral.

5. Unha vez constituída, a Xunta Electoral axustará o seu funcionamento ao réxime previsto nestes estatutos para os órganos colexiados, adoptando os acordos por maioría simple e tendo o/a presidente/a voto de calidade, en caso empate. Será nulo de pleno de dereito calquera acordo que adopte fóra do ámbito das súas competencias.

6. A Xunta Electoral, 15 días antes da data da xornada electoral, procederá a nomear de entre os seus membros os/as compoñentes das mesas electorais. O/a secretario/a expedirá certificado de designación que constituirá proba acreditativa do exercicio do cargo durante a xornada electoral.

7. As mesas electorais terán como función: levar a termo o proceso electoral durante a xornada de votación, realizar o recuento dos votos emitidos acordando os que xulgue como válidos e nulos, asinar as actas do escrutinio e resolver as reclamacións que sobre o acto electivo se formulen durante a xornada electoral.

8. As mesas electorais estarán formadas por un/unha presidente/a e dous/as vogais, debendo o/a primeiro/a formar parte da Xunta Electoral. Serán, igualmente, nomeados dous/dúas suplentes para cada posto da mesa que poden actuar indistintamente durante o transcurso da xornada, sen que en ningún momento poidan exercer as súas funcións sen a presenza de dous membros.

9. Se o número de colexiados/as o aconsella, e nos ámbitos territoriais das delegacións formalmente constituídas, poderán formar mesas electorais nas sedes das referidas delegacións.

10. O órgano de goberno que resulte da aplicación do citado procedemento asumirá, cando proceda e de forma simultánea coas atribuídas á Xunta Electoral, as funcións de administración ordinaria propias do Pleno, debendo deixar constancia na acta preceptiva o que en cada caso exerce a competencia.

Artigo 46º.-*Elaboración do censo electoral.*

1. No prazo de 10 días naturais desde a data do acordo da convocatoria de eleccións, polo/a secreta-

rio/a da Xunta de Goberno, elaborárase o censo electoral revisado e actualizado composto polo conxunto de colexiados/as que cumpren cos requisitos para exercer o dereito de sufraxio activo e pasivo. Dentro do referido prazo deberá proceder o órgano competente á súa aprobación provisional.

2. O censo electoral incluírá, ademais do nome e apelidos, o número do documento nacional de identidade e o de colexiado/a, o enderezo e a data de alta no colexio, como únicos datos necesarios para identificar o/a elector/a no acto de votación.

3. As listas do censo electoral, unha vez confeccionadas, serán aprobadas provisionalmente pola Xunta de Goberno, e expostas ao público durante un prazo de 3 días para a presentación de reclamacións. O acto de exposición realizarase mediante anuncio inserido nas mesmas condicións que o acordo da convocatoria de eleccións.

4. As reclamacións presentadas en prazo na sede social do colexio a través de calquera das vías previstas na Lei de procedemento administrativo común, deberán ser resoltas expresamente pola Xunta de Goberno no prazo de cinco días, practicándose as rectificacións que procedan e aprobando o censo electoral definitivo.

A resolución das reclamacións será notificada aos/ás interesados/as no prazo dos dous días seguintes por calquera medio que permita a súa constancia.

5. O/a colexiado/a de cada candidatura que se presente a elección do cargo de presidente/a poderá obter copia do censo electoral vixente a partir do día da proclama de candidaturas pola Xunta Electoral.

6. Cando haxa mesas electorais nas sedes das delegacións, o/a secretario/a o colexio indicará na tarxeta censual do/a colexiado/a onde deberá realizarse o voto.

Artigo 47º.-*Da presentación de candidaturas.*

1. As candidaturas para o Pleno da Xunta de Goberno e para os cargos que forman parte da Comisión Executiva deberán estar compostas de forma equilibrada por mulleres e homes sen que, sobre o conxunto dos membros de cada órgano, as persoas de cada sexo superen o sesenta por cento nin sexan menos do corenta por cento.

2. As candidaturas presentaranse no enderezo da sede social do colexio desde a data do último anuncio publicado da convocatoria ata un mes antes da data de realización das eleccións por calquera das vías previstas na Lei de procedemento administrativo común.

3. A presentación de candidatura para os cargos do Pleno da Xunta de Goberno terá que realizarse mediante escrito asinado polos/as colexiados/as, no que poñan de manifesto a súa vontade de presentarse ás eleccións, así como o cargo ao que se presentan, e a aceptación expresa do/a colexiado/a que opte á presidencia como representante dela.

4. As candidaturas presentadas que cumpran co contido do punto anterior deberán achegar escrito dos/as colexiados/as que, constando como inscritos no censo electoral, lle manifesten o seu aval mediante sinatura. Para que sexa admitida deberán contar, polo menos, co apoio de cincuenta ou do 20 por 100 dos/as colexiados/as que estean inscritos no censo electoral. Este documento deberá recoller o nome e apelidos así como o número do DNI do/a colexiado/a e o número de colexiado/a. En todo caso deberá garantirse o segredo dos avalantes.

5. As/os candidatos/as deberán cumprir os requisitos de elixibilidade do artigo 42º e remitirán á Xunta Electoral escrito solicitando a súa admisión, conxuntamente cos escritos referidos nos puntos anteriores. En todo caso, as candidaturas presentadas deberán incluír candidatos/as e suplentes para cubrir como mínimo os cargos da Comisión Executiva.

Artigo 48º.-*Da proclamación de candidaturas.*

1. Ao día seguinte de expirar o prazo para a presentación de candidaturas, Xunta Electoral reunirse en sesión extraordinaria e procederá á revisión das listas de candidatos/as para asegurarse de que cumpran as condicións de elixibilidade exixidas, así como a designación dos/as representantes de cada candidatura. De atoparse algunha anomalía nos requisitos necesarios para ser candidato/a, notificárase vía burofax ao día seguinte da realización da sesión extraordinaria mantida pola Xunta Electoral, comunicándolle ao/á representante da candidatura correspondente as irregularidades detectadas e dando un prazo de cinco días hábiles para que solucione as irregularidades ou poida presentar un/ha substituto/a ao cargo que conteña as ditas irregularidades. A comunicación da solución das irregularidades detectadas deberá facerse vía burofax á sede do colexio.

2. A Xunta Electoral poderá declarar motivadamente, a inadmisión dalgún/ha candidato/a ou dalgúnha candidatura cando non se presente co mínimo de candidatos/as previstos/as no artigo 48º.4 destes estatutos, debendo notificar no prazo de tres días o acordo de exclusión aos/ás colexiados/as afectados/as, quen, contra o referido acordo, poderán interpoñer recurso de reposición no prazo de dous días desde a data de notificación. A Xunta Electoral procederá á súa resolución expresa e posterior notificación no prazo de tres días desde a data seguinte á de interposición. Se o recurso se resolve favorablemente para o/a interesado/a procederase a realizar a correspondente proclamación do/a candidato/a. A interposición do recurso de reposición non paraliza o proceso electoral.

3. O acordo de proclamación de candidaturas será notificado ao/á representante destas.

4. O acordo de proclamación de candidaturas e de resolución dos recursos que contra este se interpoñan poñen fin á vía administrativa, quedando aberta a partir deste momento a vía xurisdiccional.

5. A partir do día seguinte en que se produza a notificación da proclamación de candidaturas e queden resoltos os recursos interpostos, os/as seus/súas representantes poderán designar por escrito, no prazo de dous días, ante a Xunta Electoral ata un máximo de tres interventores/as. Os/as interventores/as terán as competencias e funcións que con carácter xeral a Lei orgánica electoral lles atribúe. En todo caso, durante a xornada electoral poderán presentar ante a mesa electoral as reclamacións e recursos que crean pertinentes, podendo facelas constar na acta de escrutinio.

6. As candidaturas proclamadas poderán imprimir sobres e papeletas con subxección aos modelos aprobados pola Xunta Electoral. Simultaneamente á notificación da proclamación de candidaturas notificarase o acordo da Xunta Electoral en relación cos modelos oficiais.

7. Os interventores deberán ser membros colexiais cun mínimo de antigüidade dun ano e estar ao día de todas as obrigas corporativas. Os membros pertencentes a unha candidatura poderán exercer a función de interventor/a.

Artigo 49º.-Do procedemento electoral.

1. No lugar, día e a hora da data da convocatoria, as mesas electorais deberán quedar constituídas de acordo co establecido no artigo 46º destes estatutos. Os/as interventores/as designados/as por cada candidatura deberán presentarse ante a mesa electoral antes da hora de inicio da xornada electoral.

2. A Xunta Electoral adoptará as medidas oportunas para que no momento de constitución das mesas electorais estea á disposición dos/as seus/súas respectivos/as presidentes/as a seguinte documentación: sobres pechados correspondentes ao voto por correo, cinco listaxes do censo electoral definitivamente aprobado e rubricado polo/a secretario/a da Xunta de Goberno saínte coas anotacións dos/as que exerzan o voto por correo, orixinal da designación polas candidaturas dos/as interventores/as, sobres e papeletas en formato oficial das candidaturas proclamadas, unha urna e modelos da acta de constitución e do escrutinio.

3. A xornada electoral dará comezo o día e no lugar indicado na convocatoria ás 10.00 horas e finalizará ás 18.00 horas en presenza da mesa electoral debidamente constituída.

4. Poderán exercer o dereito de voto todos/as os/as colexiados/as que figuren inscritos no censo electoral.

5. A urna electoral, así como os sobres e papeletas deberán estar instaladas e situadas no local que constituía o colexio electoral. Cada votante depositará un sobre que conterá unha papeleta coa candidatura que vota, no formato acordado segundo o artigo 49º.6.

6. A nulidade poderá acordarse sobre a papeleta cando as anotacións, modificacións ou riscadas que conteña dean lugar a dúbidas respecto do voto emi-

tido. Tamén será nulo o voto emitido en sobre ou papeleta distinto do modelo oficial. Serán votos emitidos en branco aqueles que entreguen sobre sen papeleta ou incluíndo algunha sen impresións e anotacións. Para estes efectos, a mesa electoral adoptará os acordos por maioría absoluta dos seus membros.

7. A mesa electoral, antes de que o/a elector/a deposite o voto na urna, deberá comprobar, logo de presentación do carné de identidade ou documento análogo ante o/a presidente/a, que o/a elector/a está inscrito/a no censo electoral e non admitirá ningún voto de colexiado/a que non cumpra este requisito.

8. Finalizada a xornada electoral, darase apertura aos votos emitidos por correo, e á súa introdución na urna, logo de conformidade da documentación achegada e da inscrición no censo electoral. A continuación, procederán a emitir o seu voto os/as interventores/as e os membros da mesa electoral. Unha vez concluídos os actos anteriores, o/a presidente/a de cada mesa electoral declarará finalizada a votación e o inicio do acto de escrutinio.

9. A mesa electoral realizará o recuento dos votos, distinguindo os validamente emitidos, os declarados nulos e os emitidos en branco, de tal forma que a suma de todos eles e as abstencións coincida co número de colexiados/as inscritos no censo electoral. Do resultado do escrutinio redactarase a acta en que se recollan, ademais dos datos anteriores, os votos obtidos por cada candidato/a para cada cargo, así como as reclamacións que ao longo da xornada electoral e no momento do recuento formulen os/as interventores/as. A acta de escrutinio asinada polos membros da mesa será remitida ao/á secretario/a da Xunta Electoral o mesmo día ou ao seguinte da xornada electoral, para a súa publicación no DOG con carácter de urxencia. Unha copia desta será entregada aos/ás interventores/as que o soliciten e outra será colocada na parte exterior do local electoral.

10. Durante os cinco días seguintes contados a partir do seguinte ao da data de publicación a que fai referencia o punto anterior, calquera candidato/a pode impugnar, por escrito, todo o acto electivo ou requirir a rectificación dos erros nos que se incorrese. A Xunta Electoral, no prazo dos dous días seguintes, resolverá as reclamacións presentadas e deberá notificar aos/ás interesados/as o contido do acordo. A partir deste momento quedará aberta a vía contencioso-administrativa de acordo coa normativa xurisdiccional específica. No eventual suposto de que a Xunta Electoral aprecie a comisión durante o procedemento electoral de actos ou omisións que incorran en vicio de nulidade de pleno dereito, declarará a nulidade da elección realizada e procederá a convocar novo acto electoral no prazo de 30 días, logo da emenda do vicio que provocou a dita declaración. En ningún caso procederá a nulidade cando o vicio do procedemento electoral non sexa determinante do resultado da elección.

11. Será proclamada candidatura electa a que obtivese o maior número de votos. No caso de empa-

te das candidaturas, deberá procederse a repetir o acto electivo dentro dos 30 días naturais seguintes desde a data da xornada electoral.

12. Unha vez transcorridos os prazos previstos no número anterior, a Xunta Electoral, coa sinatura do/a secretario/a e visto e prace do/a presidente/a expedirá e notificará, no prazo de 15 días naturais, os certificados acreditativos da elección de cada candidato/a e dos/as suplentes, nos que se exprese o nome e apelidos e número do DNI, así como o número total de votos acadados, o cargo para o cal foi elixido/a ou ten a condición de suplente e a data do acto electivo.

13. Orixinal dos certificados acreditativos do cargo electo e dos/as suplentes será igualmente remitido á Consellería de Xustiza, Interior e Relacións Laborais da Xunta de Galicia pola Xunta Electoral dentro do prazo de 15 días naturais aos que fai referencia o punto anterior.

Artigo 50º.-*Do voto por correo.*

1. Para as votacións, a secretaría do colexio enviará a todos os/as colexiados/as a seguinte documentación:

a) Sobre para voto por correo, coa inscrición exterior Documentación para exercer o voto por correo.

b) Tarxeta censual que incluírá, entre outros datos, o lugar da votación.

c) Sobre normalizado de votación.

d) Unha papeleta de votación normalizada de cada candidatura.

2. Para realizar o voto por correo deberán cumprirse os seguintes requisitos: enviar á secretaría do colexio ou ao enderezo que a Xunta Electoral eventualmente acorde, cunha antelación de 24 horas, o sobre normalizado coa inscrición Documentación para exercer o voto por correo, onde o/a colexiado/a ten que facer constar o seu nome e enderezo no remite. Este sobre conterà no seu interior a seguinte documentación:

a) Fotocopia do DNI.

b) Tarxeta censual.

c) Sobre de votación pechado.

3. Os votos por correo incluíranse na urna ao peche da xornada electoral. Collerase o sobre coa inscrición Documentación para exercer o voto por correo e comprobarase co nome e número de colexiado/a se votou persoalmente, se así fose, o sobre coa documentación no seu interior destruírase no momento. En caso contrario, comprobarase o resto da documentación necesaria para exercer o voto. Se faltase algún documento, será declarado nulo e destruírase no momento. Se a documentación achegada é correcta farase a anotación do voto na correspondente lista censual para que quede rexistrado. Todas as comprobacións deberán facerse en presenza do presidente e dos vogais da mesa electoral.

TÍTULO IV

DO EXERCICIO DA PROFESIÓN

CAPÍTULO I

NORMAS XERAIS

Artigo 51º.-*Código deontolóxico.*

1. As normas do código deontolóxico que se atopan vixentes, unha vez aprobadas pola Asemblea Xeral ou polo Consello Xeral de Hixienistas Dentais de España, se procede, serán de obrigado cumprimento no exercicio da profesión, sen prexuízo das outras normas contidas nos estatutos, especialmente neste título.

2. O/a profesional colexiado/a é a única persoa autorizada para realizar as tarefas definidas no artigo 9º.

TÍTULO V

DO RÉXIME ECONÓMICO E FINANCEIRO

CAPÍTULO I

DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 52º.-*Capacidade financeira.*

O colexio ten plena capacidade xurídica no ámbito económico e patrimonial para a xestión dos seus intereses e o cumprimento dos seus fins.

Artigo 53º.-*Réxime orzamentario.*

1. Orzamentariamente o colexio réxese polo establecido con carácter xeral pola normativa básica estatal sobre esta materia, en todo o que lle sexa de aplicación, por estes estatutos e polas bases de execución do orzamento anual.

2. En aplicación deste réxime, deberá proceder á liquidación do seu orzamento, e a formación, presentación e aprobación polo órgano competente das contas anuais.

Artigo 54º.-*Réxime contable.*

1. Para o rexistro dos actos de contido e con efectos económico-patrimoniais, axustará a súa actuación ao establecido no Plan xeral de contabilidade.

2. En todo caso, para os efectos de dar cumprimento ás obrigas fiscais, a contabilidade deberá presentarse con separación dos ingresos por fontes de rendas, podendo identificar as actividades que, tendo carácter de explotación económica, están suxeitas ao imposto de sociedades e, polo tanto, correlacionar os ingresos obtidos e os gastos deducibles necesarios para obtelos.

CAPÍTULO II

RECURSOS DA FACENDA COLEXIAL

Artigo 55º.-*Enumeración.*

1. A facenda colexial estará constituída polos seguintes recursos:

a) As cotas de incorporación ao colexio, as ordinarias e as extraordinarias que consonte estes estatutos aprobe o órgano competente.

b) Os ingresos procedentes da prestación de servizos.

c) Os procedentes do seu patrimonio e demais de dereito privado. Particularmente, os rendementos financeiros, os procedentes da alleamento do seu patrimonio, e as adquisicións a título de herdanza, legado ou doazón.

d) As subvencións e axudas económicas que, tendo ou non carácter finalista, concedan as administracións públicas, entidades públicas ou privadas, e persoas físicas ou xurídicas.

e) O produto de operacións de crédito.

f) Os demais rendementos procedentes dos bens e dereitos que integran o patrimonio do colexio.

Artigo 56º.-*Normas xerais.*

1. Terán carácter de ingresos de dereito público os obtidos como consecuencia da prestación de servizos derivados do exercicio de competencias administrativas que lles delegue o correspondente órgano da administración.

2. Para os efectos deste capítulo, considérase patrimonio do colexio o constituído polos bens da súa propiedade, así como polos dereitos reais e persoais de que sexa titular, susceptibles de valoración económica, e que están afectos ao cumprimento dos seus fins.

CAPÍTULO III

ORZAMENTO E XESTIÓN DO GASTO

Artigo 57º.-*Contido e aprobación dos orzamentos.*

1. O orzamento xeral do colexio terá carácter meramente estimativo, e constituirá a expresión cifrada, conxunta e sistemática de todos os gastos que, como máximo, pode realizar e dos ingresos que preveña obter durante o correspondente exercicio.

2. O exercicio orzamentario coincidirá co ano natural, e a el imputaranse os dereitos e as obrigas devengadas nel.

3. O colexio elaborará e aprobará anualmente un orzamento xeral en que se integrarán:

a) O estado de gastos no que se incluírán, coa debida especificación, os créditos necesarios para atender ao cumprimento das obrigas.

b) O estado de ingresos no que figurarán as estimacións dos distintos recursos económicos que se van liquidar durante o exercicio.

c) As bases de execución, que conterán a adaptación das disposicións xerais en materia orzamentaria á organización e circunstancias do colexio, así como aquelas outras necesarias para súa acertada xestión, establecendo cantas previsións se consideren oportunas e convenientes para a mellor realización do gasto e cobramento do recursos.

4. A estrutura orzamentaria deberá establecerse a través das bases de execución do orzamento, tendo en conta a natureza económica dos ingresos e os gas-

tos e as finalidades e obxectivos que con estes últimos se pretendan conseguir. Para estes efectos, a estrutura deberá establecer a vinculación existente entre as contas do Plan xeral de contabilidade e as categorías orzamentarias que se establezan.

5. A elaboración do orzamento xeral, que será anual, corresponderalle ao/a tesoureiro/a e ao orzamento deberá xuntárselle a seguinte documentación:

a) Memoria explicativa do seu contido e das principais modificacións que represente en relación co vixente.

b) Liquidación do orzamento do exercicio anterior.

c) Anexo de persoal.

d) Anexo de investimentos.

e) Relación de operacións de préstamo a longo e curto prazo que se prevén concertar no exercicio.

f) Informe económico-financieiro en que se expoñan as bases utilizadas para avaliación dos ingresos e as operacións de crédito previstas, a suficiencia dos créditos para atender ao cumprimento das obrigas exixibles e os gastos de funcionamento dos servizos e, en consecuencia, a efectiva nivelación do orzamento.

Para a súa elaboración deberán terse en conta os principios de economía e eficacia.

6. Elaborado o proxecto de orzamento este será aprobado polo Pleno da Xunta de Goberno, para a súa aprobación posterior pola Asemblea Xeral. O acordo de aprobación será único e non poderá aprobarse separadamente ningún dos documentos que o compoñen nin conter déficit inicial.

7. O orzamento xeral será executivo e entrará en vigor a partir da data da súa aprobación e estenderá os seus efectos desde o un de xaneiro.

Artigo 58º.-*Prórroga automática orzamentaria.*

1. Se ao iniciarse o exercicio económico non tivese entrado en vigor o orzamento correspondente, considerarase automaticamente prorrogado o do anterior, cos seus créditos iniciais e ata a entrada en vigor do novo orzamento.

2. O orzamento prorrogado poderá ser obxecto de modificacións de acordo co que establezan as bases de execución cos mesmos efectos e extensión que as realizadas sobre o definitivo.

3. As modificacións realizadas sobre o orzamento prorrogado entenderanse feitas sobre o definitivo, salvo que a Asemblea Xeral dispoña, no seu propio acordo de aprobación deste último, que determinados axustes ou modificacións se consideran incluídos nos créditos e previsións iniciais, caso en que deberán anularse aqueles.

Artigo 59º.-*Modificacións orzamentarias.*

1. O réxime de modificacións orzamentarias será o previsto nas bases de execución do orzamento, e poden recoller todas ou algunhas das seguintes:

a) Créditos extraordinarios.

- b) Suplementos de crédito.
- c) Ampliacións de crédito.
- d) Transferencias de crédito.
- e) Xeracións de créditos por ingresos.
- f) Incorporación de remanentes.

2. A definición, xustificación e réxime de aprobación das modificacións anteriores axustarase ao establecido na normativa sobre xestión orzamentaria das administracións públicas.

Artigo 60º.-*Da execución do orzamento.*

1. A execución do orzamento de gastos realizarase de acordo coas fases e procedementos establecidos nas bases de execución do orzamento.

2. Para os efectos do punto anterior, poderán acumularse nun só acto as seguintes fases:

- a) Autorización-disposición.
- b) Recoñecemento da obriga.
- c) Ordenación do pagamento-pagamento material.

3. Terán carácter de «para xustificar» as ordes de pagamento cuxos documentos xustificativos non poidan achegarse no momento da súa expedición. Serán aprobadas mediante acordo do órgano competente.

4. Para as atencións correntes de carácter periódico ou repetitivo, tales como axudas de custo, gastos de locomoción, material de oficina non inventariable, conservación e outros de similares características, os fondos librados para xustificar poderán ter carácter de anticipos de caixa fixa.

5. Os fondos en poder dos/as habilitados/as que teñan carácter de anticipos de caixa, e que ao final do exercicio non fosen investidos, serán utilizados por aqueles/as no novo exercicio para as atencións para as que foron concedidos.

CAPÍTULO IV

DA RENDICIÓN DAS CONTAS E OBRIGAS REXISTRAIS.

Artigo 61º.-*Da liquidación do orzamento.*

1. O peche e liquidación do orzamento do colexio efectuarase, en canto á recadación de dereitos e ao pagamento de obrigas, o 31 de decembro de cada ano.

2. Corresponderá ao/á presidente/a do colexio a aprobación da liquidación, debendo dar conta ao Pleno da Xunta de Goberno e á Comisión Executiva, se é o caso, na primeira sesión que realicen.

3. Os créditos de gastos que o derradeiro día do exercicio orzamentario non estean afectados ao cumprimento de obrigas xa recoñecidas, quedarán anulados, sen máis excepcións que as previstas nos supostos de incorporación de remanentes de crédito no exercicio seguinte.

4. A liquidación do orzamento poñerá de manifesto:

a) Respecto do orzamento de gastos e por cada un dos conceptos orzamentarios, os créditos iniciais, as súas modificacións e os créditos definitivos, os gastos autorizados e comprometidos, as obrigas recoñecidas e os pagamentos ordenados e realizados.

b) Respecto do orzamento de ingresos, as previsións iniciais, as súas modificacións e previsións definitivas, os dereitos liquidados e recoñecidos e os cobramentos realizados.

5. Como consecuencia da liquidación do orzamento deberán determinarse:

a) Os dereitos recoñecidos pendentes de cobramento e as obrigas recoñecidas pendentes de pagamento.

b) O resultado orzamentario do exercicio.

Artigo 62º.-*Da conta anual.*

1. A estrutura e contido da conta anual será a que se establece con carácter xeral pola normativa mercantil e polo Plan xeral de contabilidade.

2. De acordo co réxime fiscal de aplicación, a conta deberá recoller separadamente os rendementos e os gastos deducibles necesarios para obtelos, que están suxeitos ao imposto de sociedades.

3. A elaboración e formación da conta anual correspóndelle ao/á tesoureiro/a e deberá ser aprobada provisionalmente polo Pleno da Xunta de Goberno e posteriormente someterse á aprobación definitiva pola Asemblea Xeral, no primeiro semestre do exercicio seguinte.

4. O colexio deberá ser auditado, cando se produza a renovación, total ou parcial, dos seus órganos directivos, sen prexuízo da función fiscalizadora que lles corresponde aos organismos públicos legalmente habilitados para iso.

Artigo 63º.-*Dos libros e rexistros obrigatorios.*

Serán libros obrigatorios os libros de inventarios e contas anuais e o libro diario.

CAPÍTULO V

RÉXIME DE DISOLUCIÓN E LIQUIDACIÓN DO COLEXIO

Artigo 64º.-*Supostos de disolución.*

1. Procederá instar a disolución do colexio cando concorran algún dos seguintes supostos:

a) Cando así o establece unha disposición legal.

b) Por insuficiencia dos recursos dispoñibles para dar cumprimento aos fins e funcións do colexio.

c) Por calquera outra causa distinta das anteriores que non sexa contraria ás disposicións legais de aplicación.

2. Sen prexuízo do que en cada caso se estableza legalmente, a disolución requirirá acordo previo da Asemblea Xeral, por maioría de dúas terceiras partes do número legal de membros.

3. Durante o trámite de disolución e mentres dure o proceso de liquidación, o colexio conservará a súa personalidade xurídica. Durante este tempo deberá engadir ao seu nome a frase en liquidación.

4. O acordo de disolución será exposto ao público no *Diario Oficial de Galicia* en nun xornal de maior difusión da comunidade autónoma.

5. O colexio poderá requirir dos órganos competentes da Administración autonómica a execución forzosa dos actos ditados por el no exercicio de funcións e competencias administrativas.

Artigo 65º.-*Liquidación do colexio.*

1. Disolto o colexio abrírase un período de liquidación, actuando como comisión liquidadora a que designe para o efecto o Pleno da Xunta de Goberno. O número de liquidadores será sempre impar.

2. Durante o período de liquidación observaranse as disposicións destes estatutos en canto ao réxime de convocatorias e realización de sesións dos órganos do colexio, que darán conta aos/ás liquidadores/as da marcha da liquidación para que acorden o que conveña ao interese común.

3. A comisión liquidadora terá atribuídas as mesmas funcións que a normativa sobre liquidación de sociedades outorga aos/ás liquidadores/as.

4. Os/as liquidadores/as farán chegar periodicamente a coñecemento dos/as colexiados/as e acredores/as, polos medios que en cada caso se considera máis eficaces, o estado da liquidación.

5. Rematada a liquidación, os/as liquidadores/as elaborarán o balance final e determinarán o activo social sobre cuxo destino deberá adoptar acordo a Asemblea Xeral. Este balance e destino poderá ser impugnado polos/as colexiados/as, mediante a interposición do recurso a que fai referencia o artigo 71º destes estatutos. A súa resolución será competencia da Asemblea Xeral, no prazo de quince días a partir do seguinte a aquel en que finalice o prazo para interposición dos recursos. Resoltos os recursos, o acordo anterior será definitivo e poñerá fin á vía administrativa.

6. A función dos/as liquidadores/as chegará ao seu remate unha vez estea definitivamente realizada a liquidación.

TÍTULO VI DO RÉXIME XURÍDICO

CAPÍTULO I DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 66º.-*Carácter e réxime xurídico dos actos colexiais.*

1. O colexio, en canto corporación de dereito público, está suxeito ao dereito administrativo no relativo a constitución dos seus órganos e en canto ao exercicio de funcións administrativas.

2. Os acordos e resolucións do colexio serán inmediatamente executivos e serán susceptibles de sus-

pensión cando concorra algún dos supostos previstos na Lei de procedemento administrativo común. Será competencia do órgano que adoptou o acordo declarar a súa suspensión.

3. Para os efectos do establecido neste artigo, son funcións administrativas as delegadas expresamente no colexio pola administración, que como titular as desempeña e os actos ditados no cumprimento dos fins e funcións que as disposicións legais e estes estatutos lle atribúen.

4. Non constitúen actos administrativos os acordos, pactos ou convenios expresamente sometidos ás normas de dereito privado, así como aqueles cuxos efectos e execución se someten á dita esfera xurídica.

5. O colexio poderá requirir dos órganos competentes da Administración autonómica a execución forzosa dos actos ditados por el no exercicio de funcións e competencias administrativas.

Artigo 67º.-*Réxime de recursos.*

1. Contra os actos ditados no exercicio de funcións administrativas que poñan fin á vía administrativa e os de trámite que determinen a imposibilidade de continuar o procedemento ou produzan indefensión, poderá interpoñerse recurso de reposición ante o órgano que o ditou no prazo dun mes desde a data da súa notificación ou publicación.

A resolución deste recurso esgota a vía administrativa e pode impugnarse ante a xurisdición contencioso-administrativa nos termos e prazos previstos pola correspondente lei xurisdiccional.

Contra o resto dos actos de trámite, os interesados poderán presentar alegacións, para súa consideración no acordo que poña fin ao procedemento.

2. Contra os actos que esgoten a vía administrativa e contra os que non se interpuxese recurso administrativo en prazo, poderá interpoñerse recurso extraordinario de revisión ante o órgano que o ditou cando concorran algunha das causas previstas na Lei de procedemento administrativo común para este tipo de recurso.

3. No suposto de actos e resolucións ditados no exercicio de competencias administrativas delegadas, haberá que aterse aos termos da propia delegación en canto órgano competente para coñecer, se é o caso, do recurso correspondente.

Artigo 68º.-*Actos nulos e anulables.*

1. Son nulos de pleno dereito os actos ditados en que concorra algún dos supostos de nulidade previstos na Lei de procedemento administrativo común.

2. Son anulables os actos ditados que incorran en infracción do ordeamento xurídico ou aqueles que conteñan un defecto de forma que lle impida alcanzar o seu fin ou dea lugar á indefensión dos interesados.

TÍTULO VII
DO RÉXIME DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I
DISPOSICIÓN XERAIS

Artigo 69º.-*Réxime xeral de aplicación.*

1. Con carácter xeral, cas especificacións recollidas nestes estatutos, será de aplicación no ámbito competencial do colexio o réxime legal e os principios previstos pola normativa estatal sobre o exercicio da potestade sancionadora.

2. En ningún caso se poderá impoñer unha sanción sen que se tramitase o necesario procedemento legal ou estatutariamente establecido.

Artigo 70º.-*Aceptación do réxime disciplinario.*

En virtude da colexiación, os/as colexiados/as aceptan o réxime disciplinario do colexio, que ten como finalidade sancionar e corrixir as infraccións cometidas contra os deberes colexiais e as normas deontolóxicas profesionais que se establezan con carácter xeral.

CAPÍTULO II
TIPIFICACIÓN DAS INFRACCIÓNS

Artigo 71º.-*Clasificación das infraccións.*

1. As infraccións tipifícanse en leves, graves e moi graves.

2. Son faltas leves:

a) Non atender aos requirimentos do colexio.

b) O incumprimento dos deberes como colexiado, sempre que non deban estar calificados como falta grave ou moi grave.

c) As incorreccións de escasa relevancia e transcendencia na realización dos traballos profesionais.

d) As actuacións que signifiquen negligencia profesional e os actos leves de indisciplina colexial e, en xeral, outros casos de incumprimento dos deberes profesionais ou colexiais como consecuencia de descoído ou negligencia.

e) A desconsideración e falta de respecto aos membros da Xunta de Goberno e os/as colexiados/as.

3. Son faltas graves:

a) O incumprimento grave das normas estatutarias ou de acordos adoptados polos órganos do colexio cando non constituía falta moi grave.

b) A acumulación de tres ou máis faltas leves.

c) A infracción das normas deontolóxicas.

d) As ofensas graves e a falta de respecto por acción u omisión aos membros da Xunta de Goberno e aos/as colexiados/as.

e) As actuacións que signifiquen competencia desleal.

f) O abuso de autoridade no exercicio do cargo.

g) Intervir en procedementos cando se dea algunha das causas de abstención legalmente establecidas.

h) Non gardar o debido sixilo respecto dos asuntos que se coñezan por razón do cargo cando cause prexuízo ao colexio.

i) A grave falta de consideración cos/as colexiados/as que fagan uso dos servizos prestados polo colexio.

j) Causar danos graves nos locais, material ou documentos do colexio.

4. Son faltas moi graves:

a) A emisión de informe ou certificados faltando á verdade ou a falsidade en calquera dos documentos que deban tramitarse por medio do colexio.

b) A reincidencia na comisión de faltas graves.

c) O encubrimento do intrusismo profesional.

d) A comisión de delito doloso, en calquera grao de participación como consecuencia do exercicio profesional.

e) O incumprimento das normas sobre incompatibilidade.

f) Os actos e as omisións que constituían ofensa moi grave a dignidade da profesión e as regras éticas que a rexen.

g) A prestación de servizos profesionais con incumprimento dos requisitos enumerados nos presentes estatutos.

h) Impedir ou obstaculizar a colexiación dos empregados.

Artigo 72º.-*Persoas responsables.*

1. Os/as colexiados/as incorrerán en responsabilidade disciplinaria nos supostos e circunstancias establecidos nestes estatutos.

2. Non poderá exixirse responsabilidade disciplinaria por actos posteriores á perda de condición de colexiado.

3. Os/as colexiados/as que induzan a outros á realización de actos ou condutas constitutivas de falta disciplinaria incorrerán na mesma responsabilidade que estes.

Artigo 73º.-*Réxime de sancións.*

1. Por razón das faltas a que se refiren estes estatutos, poderán impoñerse as seguintes sancións:

a) Apercibimento mediante oficio.

b) Suspensión do exercicio profesional por un prazo determinado.

c) Expulsión do colexio e baixa no exercicio profesional.

2. As faltas leves serán sancionadas mediante apercibimento de oficio.

3. As faltas graves serán sancionadas con algunhas das seguintes medidas:

a) Suspensión da colexiación por un prazo non inferior a un mes nin superior a seis.

4. As faltas moi graves serán sancionadas con algunhas das seguintes medidas:

a) Suspensión da colexiación entre seis meses e un día e ata un prazo máximo de 5 anos.

b) Expulsión do colexio.

Artigo 74º.-Extinción da responsabilidade.

1. A responsabilidade disciplinaria extínguese co cumprimento da sanción, falecemento, prescrición da falta ou da sanción e indulto.

2. Se durante a sustentación do procedemento sancionador se produciuse a perda da condición de colexiado/a, ditarase resolución en que, con invocación da causa, se declarará extinguido o procedemento sancionador, sen prexuízo da responsabilidade civil ou penal que lle poda ser exixida e ordenarase o arquivo das actuacións. Ao mesmo tempo deixarase sen efecto cantas medidas de carácter provisional se adoptasen con respecto ao/á colexiado/a inculpado.

3. As faltas moi graves prescribirán aos dous anos, as graves ao ano e as leves aos seis meses. O prazo de prescrición comezará a contarse desde que a falta fose cometida.

A prescrición interromperase por iniciación do procedemento, para cuxo efecto a resolución de incoación do expediente disciplinario deberá ser debidamente rexistrada.

4. As sancións impostas por faltas moi graves prescribirán aos dous anos, por falta graves aos anos e por leves aos seis meses. O prazo de prescrición comezará a contarse desde o día seguinte a aquel en que adquira firmeza a resolución pola que se impón a sanción.

Artigo 75º.-Procedemento sancionador.

1. Os procedementos sancionadores iniciaranse sempre de oficio, por acordo do Pleno da Xunta de Goberno, ben por propia iniciativa, ou como consecuencia de petición razoada doutros órganos ou por denuncia.

A formulación dunha petición non vincula o órgano competente para iniciar o procedemento sancionador, aínda que deberá comunicar ao órgano que a formulase os motivos polos que, se é o caso, non procede a iniciación do procedemento.

Cando se presentase unha denuncia, deberá comunicarse ao denunciante a iniciación ou non do procedemento cando a denuncia vaia acompañada dunha solicitude de iniciación.

A denuncia deberá formularse co contido formal e material previsto no regulamento para o exercicio da potestade sancionadora.

2. Con anterioridade a iniciación do procedemento, o Pleno da Xunta de Goberno poderá acordar a incoación dun expediente informativo previo ao sancionador, co obxecto de determinar con carácter preliminar se concorren circunstancias que xustifiquen tal iniciación.

3. O acordo de iniciación deberá ter o contido mínimo fixado polo artigo 13 do R.D. 1398/1993, do 4 de agosto, polo que se aproba o regulamento do procedemento para o exercicio da potestade sancionadora. No mesmo acordo deberá outorgarse ao/á interesado/a un prazo de 15 días para achegar cantas alegacións, documentos e información xulguen conveniente, e se é o caso, propoñer proba concretando os medios de que pretenda valerse.

Este acordo comunicarase ao instrutor/a e ao secretario/a, se é o caso, con traslado de cantas actuacións existan ao respecto, e notificarase ao denunciante, e ao inculpado con suxeición ao establecido sobre notificacións na Lei de procedemento administrativo común.

4. O Pleno da Xunta de Goberno, mediante acordo motivado, poderá adoptar en calquera momento as medidas de carácter provisional que resulten necesarias para asegurar a eficacia da resolución que puidese recaer e o bo fin do procedemento.

Estas medidas poderán consistir na suspensión temporal de actividades e a prestación de fianzas, así como a retirada de produtos ou suspensión temporal de servizos por razóns de sanidade, hixiene, ou seguridade e visados.

5. Recibidas as alegacións e transcorrido o prazo do punto 3 deste artigo, o órgano instrutor acordará, se así o considera oportuno, a apertura dun período de proba, de acordo co establecido na Lei de procedemento administrativo común, por un prazo non superior a trinta días nin inferior a dez.

O órgano instrutor, mediante acordo motivado, poderá rexeitar a práctica das probas propostas polos/as interesados/as, cando sexan improcedentes.

6. Concluída, se é o caso, a proba, o órgano instrutor do procedemento formulará proposta de resolución en que se fixarán, de forma motivada, os feitos, especificando os que se consideren probados e a súa exacta cualificación xurídica; determinará a infracción que, se é o caso, aqueles constitúan e a persoa ou persoas que resulten responsables, especificando a sanción que propoñen que se imponha e as medidas provisionais que adoptase, se é o caso, o Pleno da Xunta de Goberno ou o instrutor do procedemento; ou ben propoñerá a declaración de non existencia de infracción ou responsabilidade.

7. A proposta de resolución notificarase ao/á interesado/a, indicándolle a posta de manifesto do expediente. Á notificación xuntaráse unha relación dos documentos que constan no procedemento co fin de que os/as interesados/as poidan obter as copias dos que consideren convenientes e concéde-

selles un prazo de quince días para formular alegacións, e presentar os documentos e informes que xulguen oportunos ante o instrutor do procedemento.

Finalizado o trámite anterior, o instrutor redactará proposta de resolución definitiva.

A proposta de resolución cursarase inmediatamente ao Pleno da Xunta de Goberno quen resolverá motivadamente o que proceda, xunto con todos os documentos, alegacións e informacións que consten nela.

8. O acordo adoptado en sesión plenaria será notificado aos/ás interesados/as co contido formal e material previsto na Lei de procedemento administrativo común.

9. Transcorridos seis meses desde a data do acordo de iniciación do expediente e tendo en conta as posibles interrupcións por causas imputables aos/ás interesados/as ou pola suspensión do procedemento, producirase a caducidade. Neste suposto, a resolución que declare a caducidade ordenará o arquivo das actuacións, cos efectos previstos na Lei de procedemento administrativo común.

Artigo 76º.-*Efectos da resolución.*

A resolución do expediente sancionador polo Pleno da Xunta de Goberno será inmediatamente executiva e contra ela poderá interpoñer algún dos recursos previstos nestes estatutos.

Artigo 77º.-*Procedemento simplificado.*

Para o exercicio da potestade sancionadora no suposto de que o Pleno da Xunta de Goberno considere que existen elementos de xuízo suficientes para calificar a infracción como leve, tramitarase o procedemento simplificado que se regula no capítulo V do R.D. 1398/1993, do 4 de agosto.

Artigo 78º.-*Supostos de rehabilitación.*

1. Os/as sancionados/as poderán solicitar a súa rehabilitación coa seguinte cancelación da nota do seu expediente persoal nos prazos seguintes, contados desde a data de inicio do cumprimento da sanción:

-Aos tres meses, no caso de faltas leves.

-Ao ano, no caso de faltas graves.

-Aos dous anos, no suposto de faltas moi graves.

-Aos sete anos, cando a sanción consistise en expulsión do colexio.

2. A rehabilitación solicitarase ao Pleno da Xunta de Goberno. Os trámites de rehabilitación levaranse a cabo co mesmo procedemento que o establecido para a imposición de sancións e a resolución que se dite será susceptible dos mesmos recursos.

Disposicións transitorias

Primeira.-O procedemento de substitución das vacantes do Pleno da Xunta de Goberno previsto no artigo 25º. 4 destes estatutos será de aplicación a

partir da realización do primeiro proceso electoral de renovación de cargos que se produza, unha vez que sexa executivo o réxime electoral previsto neles.

Segunda.-Ata o momento en que a renovación de cargos se produza de acordo co réxime establecido nestes estatutos, as vacantes do Pleno da Xunta de Goberno por unha causa diferente á renovación estatutaria deberán ser cubertas no prazo de dous meses desde que se produciron. O Pleno propondrá e designará unha persoa para o cargo con incorporación inmediata ao órgano, que será ratificada na primeira asemblea xeral ordinaria que teña lugar. A duración deste cargo coincidirá co período que quede de mandato á persoa que fose substituída.

Terceira.-Dentro do mes seguinte ao remate dun ano contado a partir do día seguinte ao de publicación dos estatutos definitivos no *Diario Oficial de Galicia*, a Xunta de Goberno elixida na Asemblea Constituínte convocará eleccións de acordo co procedemento previsto nestes estatutos.

Cuarta.-O establecido no artigo 41º.2 será de aplicación unha vez transcorran cinco anos desde a data de realización da Asemblea Constituínte. Ata ese momento os/as candidatos/as a membros da Xunta de Goberno deberán cumprir, ademais das condicións comúns, o requisito de estaren colexiados na data de publicación destes estatutos.

Quinta.

1. Aos membros das asociacións integradas na Comisión Xestora que no ano de realización da Asemblea Constituínte estean ao día no pagamento das cotas da asociación profesional aplicaráselles, sobre a cota de inscrición, unha bonificación equivalente ao importe que resulte de dividir os gastos sufragados pola asociación entre o número de socios/as efectivos/as e acreditados/as.

2. Para a aplicación da bonificación anterior teranse en conta os seguintes criterios:

a) Os gastos de creación e constitución do colexio en que se incorra serán os deducidos das contas e rexistros de gastos realizados pola Comisión Xestora, unha vez que finalice o seu mandato de acordo co estatutos provisionais.

b) A acreditación de estar ao día no pagamento das cotas da asociación profesional integrada na Comisión Xestora realizarase mediante informe emitido polo presidente ao que se achegará copia dos documentos de ingreso das cotas periódicas e extraordinarias liquidadas e cobradas que acrediten, de acordo co establecido nos estatutos da entidade, que o asociado está no pleno exercicio de dereitos e no cumprimento dos deberes estatutarios.

3. Corresponderalle á Comisión Executiva a concesión da bonificación a que se refire esta disposición.