

III. OTRAS DISPOSICIONES

VICEPRESIDENCIA SEGUNDA Y CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y DEPORTES

ORDEN de 30 de noviembre de 2022 por la que se aprueban los estatutos del Colegio Oficial de la Arquitectura Técnica de Pontevedra.

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

La propia ley orgánica prevé, tal como expone el mandato constitucional, la transferencia de servicios necesarios, que se lleva a cabo de forma efectiva a través del Real decreto 1643/1996, de 5 de julio, de traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado en materia de colegios oficiales o profesionales.

Teniendo en cuenta dicho traspaso, el Decreto 337/1996, de 13 de septiembre, estableció la asunción de funciones transferidas a la Comunidad Autónoma de Galicia por el Real decreto 1643/1996, de 5 de julio, asignando las funciones a la Consellería de Justicia, Interior y Relaciones Laborales (en la actualidad Vicepresidencia Segunda y Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes, según la estructura orgánica establecida en el Decreto 117/2022, de 23 de junio).

La Ley 11/2001, de 18 de septiembre, de colegios profesionales de la Comunidad Autónoma de Galicia, dictada en virtud de la citada competencia, dispone, en su artículo 16, que los colegios profesionales disfrutarán de autonomía para la elaboración, aprobación y modificación de sus estatutos, sin más límites que los establecidos por el ordenamiento jurídico. El artículo 18 de la misma norma establece la obligatoriedad de comunicar a la consellería competente en materia de colegios profesionales los estatutos aprobados, así como sus modificaciones, a efectos de verificación de su adecuación a la legalidad, ordenación de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia* e inscripción registral.

En virtud de lo anterior, y verificada la adecuación a la legalidad de los estatutos presentados, en uso de las facultades que me fueron conferidas,



DISPONGO:**Artículo 1. Objeto**

Aprobar los estatutos del Colegio Oficial de la Arquitectura Técnica de Pontevedra, que figuran como anexo a la presente orden.

Artículo 2. Publicación e inscripción

Ordenar su publicación en el *Diario Oficial de Galicia* y la inscripción correspondiente en el Registro de Colegios Profesionales de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Disposición derogatoria única. Derogación de los estatutos anteriores

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente orden.

Disposición final única. Entrada en vigor

Esta orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 30 de noviembre de 2022

Diego Calvo Pouso

Vicepresidente segundo y conselleiro de Presidencia, Justicia y Deportes

ANEXO**Estatutos del Colegio Oficial de la Arquitectura Técnica de Pontevedra****Exposición de motivos**

I. A la vista de los importantes cambios sociales y normativos existentes, se hace necesario adaptar la norma fundamental del Colegio a la realidad actual, al mismo tiempo que adaptarla a la realidad normativa vigente, con la intención de unificar estatutariamente, en la medida de lo posible, la funcionalidad de los cuatro colegios de la arquitectura técnica de Galicia.

En el año 2001 se aprobó la Ley 11/2001, de 18 de septiembre, de colegios profesionales de Galicia. Esta disposición establecía la obligación de los colegios de adaptar sus



estatutos a la misma. También en el año 2001 se aprobó el Real decreto 542/2001, de 18 de mayo, por el que se modifican los estatutos generales del Consejo General y de los Colegios Oficiales de Aparejadores y Arquitectos/as Técnicos/as, aprobados por el Real decreto 1471/1977, de 13 de mayo, y modificados por el Real decreto 497/1983, de 16 de febrero, estatutos que son obligatorios para todos los colegios y colegiados/as en todo el territorio nacional. Importante hito legislativo ha sido la aprobación de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, que traspusieron a nuestro ordenamiento jurídico la Directiva sobre servicios 2006/123CE del Parlamento Europeo y del Consejo, que introducen importantes modificaciones en el régimen colegial. Se hace preciso, pues, adaptar los estatutos colegiales a la normativa en vigor.

II. De la regulación contenida en los presentes estatutos debemos resaltar, en primer lugar, el cambio de denominación del Colegio.

Con la implantación del Espacio Europeo de Enseñanza Superior -en adelante, EEES- se produjo una nueva e importante transformación en lo relativo a los estudios profesionales y atribuciones profesionales de los arquitectos técnicos. Bajo esta modificación, se propuso la creación de nuevas titulaciones modificando la denominación tradicional que existía de la profesión. Por ello, ante la imposibilidad de abarcar la nomenclatura de todas las nuevas titulaciones en el emblema colegial, se procede a sistematizar la denominación colegial por el nombre que aglutina a la profesión en todas las disposiciones legales de aplicación, esto es, por el de Colegio Oficial de la Arquitectura Técnica de Pontevedra. A tal efecto, tal cambio de denominación se ha consensuado con el Consejo General de la Arquitectura Técnica de España y con la Xunta de Galicia a efectos de la debida coordinación institucional.

III. También es necesario resaltar que uno de los grandes logros de los presentes estatutos es que han sido consensuados por los cuatro colegios gallegos en la sede del Consejo Gallego de la Arquitectura Técnica (en adelante, Consejo Gallego), en Santiago de Compostela, y consultados durante el proceso con la Xunta de Galicia. Este fin encomiable ha tenido como objetivo que exista una regulación estatutaria homogénea en Galicia, en atención a que los colegiados de una u otra provincia tengan la misma regulación, los mismos derechos y el mismo tratamiento colegial, máxime teniendo en cuenta que Galicia es el espacio de trabajo habitual de una parte importante de los/las arquitectos/as técnicos/as colegiados/as en cualquiera de los cuatro colegios gallegos.

IV. Los presentes estatutos se han redactado intentando que su regulación perviva en el tiempo. Se ha intentado contener una regulación con los grandes rasgos de la organización



colegial, dejando que sean los reglamentos de régimen interior los que regulen las peculiaridades y tradiciones colegiales. Se han configurado así los estatutos para dotar de una mayor versatilidad a la vida colegial y que, de este modo, se puedan adaptar las normas colegiales a las necesidades cambiantes del mundo actual. Por ello, estos estatutos han colmado el contenido obligatorio que le impone la ley, pero no contienen una regulación detallada de muchas de sus instituciones, con la intención de que estas puedan ser reguladas por sus reglamentos de régimen interior.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Denominación y naturaleza*

El Colegio Oficial de la Arquitectura Técnica de Pontevedra (en adelante, Colegio) es una corporación de derecho público democrática, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines y ejercicio de sus funciones.

Artículo 2. *Ámbito territorial*

El ámbito territorial del Colegio será el de la provincia de Pontevedra, con el carácter de colegio profesional único.

Artículo 3. *Sede colegial y oficinas administrativas*

1. El Colegio tiene su sede colegial en el local sito en la calle Enfesta de San Telmo, 23, de Pontevedra, y está integrado por las delegaciones de Pontevedra y Vigo.

2. El Colegio podrá establecer oficinas administrativas en aquellas localidades que no dispongan de sede colegial. A propuesta de la Junta de Gobierno del Colegio, la Junta General de colegiados/as podrá crear o suprimir las oficinas administrativas que se consideren necesarias.

Artículo 4. *Marco normativo*

Este Colegio se rige por las disposiciones legales vigentes, tanto europeas y estatales como autonómicas, de las que resaltan la Ley 2/1974 sobre colegios profesionales, Ley 11/2001 de colegios profesionales de Galicia, así como por los estatutos generales del Consejo General y por estos estatutos particulares, además de por los reglamentos de



visado y tramitación de trabajos profesionales, de régimen interior y de aquellos otros cuya aprobación se considere conveniente.

Artículo 5. *Fines y funciones*

5.1. Fines

Corresponde al Colegio el ejercicio de los siguientes fines:

- a) La ordenación del ejercicio de la profesión dentro del marco legal respectivo.
- b) La representación de la misma y la defensa de los intereses profesionales de los/las colegiados/as.
- c) Velar por la satisfacción de los intereses generales relacionados con el ejercicio de la profesión de la arquitectura técnica.
- d) Procurar la constante mejora del nivel de calidad de los servicios profesionales de las personas colegiadas, promoviendo su formación y mejora.
- e) Cooperar en la mejora de los estudios conducentes a la obtención de títulos habilitantes para el ejercicio de la profesión de la arquitectura técnica.
- f) Colaborar con las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, en los términos previstos en la legislación vigente.
- g) La protección de los intereses de los/las consumidores/as y usuarios/as, conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 11/2001.

5.2. Funciones

1. Son funciones esenciales de este colegio la ordenación del ejercicio de la profesión de la arquitectura técnica, la representación de la misma en su ámbito, la prestación de servicios para los/las colegiados/as y la defensa de sus intereses profesionales dentro del respeto debido a los intereses generales de la sociedad. El Colegio colaborará con las administraciones públicas ejerciendo las facultades que le hayan sido delegadas, así como las funciones relacionadas con la profesión que redunden en el interés general.

2. Corresponde, en particular, al Colegio el ejercicio de los siguientes fines en su ámbito territorial:



a) Organizar servicios de asistencia, formación e información profesional para promover el mayor nivel técnico, cultural, profesional y deontológico de los/las colegiados/as.

b) Velar, en el ámbito de su competencia, por el mejor cumplimiento de las normas profesionales de actuación, la observancia de las incompatibilidades legales, el mantenimiento fiel de los principios de deontología profesional, el respeto debido a los legítimos derechos de las personas destinatarias de los servicios profesionales, así como cuantas obligaciones impongan las disposiciones vigentes que regulen las funciones y competencias de la profesión regulada de la arquitectura técnica, todo ello para el mejor servicio del interés general.

c) Elaborar sus estatutos particulares, el Reglamento de régimen interior y el Reglamento del Registro Colegial de Sociedades Profesionales, así como las normas oportunas para su correcta interpretación, desarrollo y aplicación, cumpliéndolas y haciéndolas cumplir a los/las colegiados/as, juntamente con las normas y decisiones adoptadas por los órganos de gobierno en materia de su competencia.

d) Intervenir, en su ámbito territorial y de competencia, en la redacción y modificación de las normas reguladoras de la profesión.

e) Ejercer aquellas que le sean encomendadas por la Administración y colaborar con esta mediante la realización de estudios, emisión de dictámenes, informes, elaboración de estadísticas y otras actividades relacionadas con sus fines, que puedan solicitarle o que el Colegio acuerde formular por propia iniciativa.

f) Nombrar a los representantes del Colegio en las entidades, comisiones, jurados y organizaciones públicas o privadas para los que fuera solicitada esta representación.

g) Registrar las comunicaciones de encargos profesionales recibidos por los/las colegiados/as y la documentación técnica en que aquellos se materialicen.

h) Encargarse del cobro de las percepciones, remuneraciones u honorarios profesionales, cuando la persona colegiada lo solicite libre y expresamente, en los casos en los que el Colegio tenga creados los servicios adecuados y en las condiciones que se determinen en los estatutos de este colegio o en el Reglamento colegial que desarrolle esta materia, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2/1974, de 13 de febrero.

i) Velar para que la actuación de los/las colegiados/as se ajuste a la ética, dignidad e independencia profesionales, exigiendo el más estricto cumplimiento de sus obligaciones



y el respeto debido a los derechos de los particulares, con observancia de las normas reguladoras de incompatibilidades y deontología profesional y ejerciendo las facultades disciplinarias en los órdenes profesional y colegial, e imponiendo a los/las colegiados/as las sanciones y correcciones que procedan.

j) Fomentar y organizar actividades y servicios comunes de interés para las personas colegiadas, de carácter profesional, formativo, cultural, recreativo, asistencial y de previsión y, en su caso, cursos para la formación profesional de los pos graduados, a fin de promover el mayor nivel técnico, humano y cultural de las personas colegiadas, proveyendo el sostenimiento económico mediante los recursos necesarios. La recepción de este tipo de servicios por los colegiados será voluntaria, previa solicitud expresa. Asimismo, los precios que se cobren a los colegiados no incluirán costes ajenos a la prestación específica de que se trate.

k) Establecer la organización del Registro de Colegiados/as y del Registro de Sociedades Profesionales, bajo la responsabilidad de quien ostente la Secretaría del Colegio, disponiendo sus normas de funcionamiento y proveyendo los recursos necesarios para su adecuado funcionamiento.

l) Facilitar a los/las colegiados/as, cuando así lo soliciten, servicio de asistencia jurídica en acciones litigiosas y administrativas derivadas de su trabajo profesional objeto de visado, que se prestará bajo las condiciones y en la forma que el Colegio determine.

m) Fijar y percibir las cuotas y aportaciones económicas de los/las colegiados/as, necesarias para el adecuado funcionamiento y sostenimiento de la estructura del Colegio.

n) Recaudar y administrar sus recursos patrimoniales, elaborando los presupuestos anuales de ingresos y gastos, así como su liquidación y balance, sometiéndolos a la Junta General de Colegiados/as para su aprobación.

o) Imponer sanciones y correcciones disciplinarias a los/las colegiados/as, cuando hubiera lugar a ello, mediante el procedimiento regulado estatutariamente.

p) Denunciar ante la Administración y ejercer las acciones legales correspondientes ante los tribunales de justicia en los casos de intrusismo profesional o de competencia desleal de los que tenga conocimiento, de conformidad con la legislación vigente, que perjudiquen a las personas colegiadas, denunciando y persiguiendo ante los tribunales a quienes, sin estar legalmente facultados ni colegiados, traten de ejercer las funciones que corresponden exclusivamente a los profesionales que ostenten titulación habilitante para el ejercicio de la profesión regulada de la arquitectura técnica.



q) Informar, en el ámbito de su competencia, de los planes de estudio de la carrera y colaborar con los centros docentes existentes en su demarcación territorial.

r) Mantener informados a los/las colegiados/as de todo aquello que pueda afectar al ejercicio de la profesión y al propio funcionamiento del Colegio.

s) Promover la obtención de recursos, distintos de las aportaciones económicas de las personas colegiadas, que contribuyan a financiar las actividades colegiales de interés común.

t) Elaborar o contribuir a la elaboración de estadísticas técnicas y tecnológicas de interés general, con la información obrante en su base de datos derivada de los visados de las intervenciones profesionales de las personas colegiadas en relación con el sector edificatorio.

u) Disponer lo procedente para la custodia de la documentación derivada del ejercicio profesional de los/las colegiados/as.

v) La protección de los intereses de las personas consumidoras y usuarias de los servicios de las personas colegiadas, sin perjuicio de las competencias que correspondan, en defensa de aquellas, a la Administración competente en materia de consumo y a las organizaciones de consumidores y usuarios legitimadas y capacitadas por la legislación de defensa y protección de los consumidores y por la normativa del orden jurisdiccional civil.

w) Cualesquiera otras funciones relacionadas, directa o indirectamente con el ejercicio profesional, pudiendo crear cuantos departamentos, servicios o comisiones se estimen convenientes para ello.

CAPÍTULO II

Colegiación

Artículo 6. *Naturaleza de la colegiación*

Es requisito indispensable para el ejercicio de la profesión de la arquitectura técnica la incorporación al Colegio Oficial en cuyo ámbito tenga establecido el domicilio profesional, único o principal, cuando así lo establezca una ley estatal.

Artículo 7. *Colegiados/as*

1. Son colegiadas todas las personas cuya titulación las habilite para el ejercicio de la profesión regulada de la arquitectura técnica de acuerdo con la Orden ECI/3855/2007,



de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de la arquitectura técnica, el Real decreto 927/1992, de 17 de julio, por el que se establece el título universitario oficial de arquitecto técnico y la aprobación de las directrices generales propias de los planes de estudios conducentes a la obtención de aquel, o por otras disposiciones anteriores en vigor, y, particularmente, los/las aparejadores/as y arquitectos/as técnicos/as, ya sean nacionales o ciudadanos/as pertenecientes a la Unión Europea que, reuniendo los requisitos legales y estatutarios, sean admitidos/as y figuren adscritos/as a esta corporación. De conformidad con la Ley 2/1974, de 13 de febrero, quien ostente la titulación requerida y reúna las condiciones señaladas estatutariamente tendrá derecho a ser admitido/a en el Colegio Profesional.

2. Será requisito indispensable para el ejercicio de la profesión de la arquitectura técnica hallarse incorporado al colegio profesional que territorialmente corresponda. La colegiación será obligatoria cuando se ejerza la profesión de la arquitectura técnica.

3. Podrán ser personas colegiadas no ejercientes aquellas que se incorporen al Colegio voluntariamente sin intención de ejercer la arquitectura técnica, sino de disfrutar de otros derechos inherentes a la condición de la persona colegiada. De no solicitar expresamente la condición de no ejerciente, se entiende que la persona colegiada es ejerciente.

La cuota ordinaria del colegiado no ejerciente será la que anualmente establezca la Junta General de Colegiados.

El colegiado ejerciente o no ejerciente que desee modificar su situación colegial deberá notificarlo por escrito al Colegio. Esta modificación será efectiva el mes siguiente a la fecha de solicitud. No podrá autorizarse la modificación de colegiado ejerciente a no ejerciente si existieran actuaciones profesionales pendientes de finalización.

El Colegio podrá establecer la incorporación de sus colegiados en calidad de ejercientes o de no ejercientes.

4. El Colegio no podrá exigir a los profesionales que ejerzan en un territorio diferente al de colegiación comunicación ni habilitación alguna, ni el pago de contraprestaciones económicas distintas de aquellas que exijan habitualmente a sus colegiados por la prestación de los servicios de los que sean beneficiarios y que no se encuentren cubiertos por la cuota colegial.



5. Igualmente, podrán incorporarse voluntariamente o permanecer en el Colegio con carácter voluntario aquellos/as profesionales que, reuniendo los referidos requisitos, no ejerzan la profesión o, por razón de la modalidad de su ejercicio, estuvieren dispensados legalmente del deber de colegiación.

6. Los/las colegiados/as residentes serán aquellos que tengan su domicilio profesional efectivo y principal en la demarcación territorial del Colegio. Los/las colegiados/as no residentes serán aquellos que, cumpliendo los requisitos del artículo 9 de los presentes estatutos, salvo lo establecido en el artículo 9.2.5, no posean domicilio profesional efectivo y principal en la demarcación territorial del Colegio.

7. Los/las colegiados/as podrán ejercer su profesión de modo individual o conjuntamente con otros, bajo cualquier forma reconocida en derecho.

8. Las sociedades profesionales formadas al menos por un/una arquitecto/a técnico/a deben inscribirse en el Registro de Sociedades Profesionales del Colegio cuando tengan su domicilio social en su ámbito territorial.

Artículo 8. *Comunicación de actuaciones profesionales*

1. Todo/a colegiado/a podrá comunicar al Colegio los encargos de los trabajos profesionales que reciba, declarando sus características técnicas y legales, así como otras circunstancias objetivas de identificación y localización del encargo que sean precisas para su registro colegial. Esta comunicación podrá ser realizada de un modo telemático.

2. Los/las profesionales que ejerzan en un territorio diferente al de su colegio podrán comunicar estas actuaciones profesionales al colegio en cuya demarcación se desarrolle el encargo.

A tal efecto, los distintos colegios establecerán mecanismos para la comunicación telemática de las actuaciones profesionales.

3. En todo caso, los/las colegiados/as que actúen fuera del ámbito de la circunscripción territorial del Colegio quedarán sujetos/as a todas las competencias del colegio de destino, particularmente en materia de ordenación, control deontológico y potestad disciplinaria.

Artículo 9. *Solicitud y requisitos para la admisión en el Colegio*

1. La solicitud de incorporación al Colegio se hará siempre por escrito. A tal efecto, el Colegio dispondrá de los medios necesarios con la finalidad de que se puedan tramitar las solicitudes de alta o baja por vía telemática.



2. La incorporación al Colegio con el carácter de colegiado/a requiere del cumplimiento de las siguientes condiciones, que deberán justificarse con la solicitud:

2.1. Titulación. Deberá justificarse estar en posesión del título universitario oficial que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de la arquitectura técnica, circunstancia que se deberá acreditar con copia del diploma correspondiente o documento que lo sustituya, conforme a la normativa de aplicación.

Los títulos expedidos por otros Estados de la Unión Europea, a mayores de los requisitos mencionados, estarán sujetos a cuanto disponga la normativa europea sobre reconocimiento de certificados, diplomas y otros títulos en el sector de la arquitectura y ejercicio del derecho de libre establecimiento y prestación de los servicios, así como a las normas de trasposición y aplicación de la normativa española al respecto.

Los títulos expedidos por Estados que no formen parte de la Unión Europea deberán acompañarse con la correspondiente homologación del título por el Ministerio de Educación. No procederá la inscripción colegial en tanto no se aporte la homologación del título.

Los títulos podrán ser aportados al Colegio en original o mediante copia cotejada.

2.2. No estar sujeto a incapacitación o inhabilitación legal para el ejercicio de la profesión. Tal circunstancia será justificada mediante declaración jurada de no hallarse el/la solicitante incapacitado/a o inhabilitado/a para el ejercicio profesional.

2.3. No hallarse suspendido/a para el ejercicio profesional por sanción disciplinaria colegial firme. Tal circunstancia será comprobada por el Colegio mediante la oportuna consulta al Consejo General de la Arquitectura Técnica.

2.4. Aportar el recibo acreditativo del abono del importe de la tasa o cuota de incorporación que se halle establecida por el Colegio. Dicha tasa o cuota no podrá superar en ningún caso los costes asociados a la tramitación de la inscripción, y será establecida por la Junta de Gobierno, que podrá actualizarla anualmente.

2.5. Tener su domicilio profesional efectivo y principal en la demarcación territorial del Colegio. Los/las solicitantes que no cumplan con este requisito podrán solicitar su admisión como colegiados/as no residentes.

2.6. Para colegiados/as de otros colegios que deseen realizar un cambio de colegio, se deberá justificar estar al corriente en las cuotas colegiales.



2.7. Cualquier otro extremo o documentación complementaria requerida por las disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

Artículo 10. Procedimiento de ingreso

1. Presentada la solicitud junto con la documentación requerida, esta será analizada por el/la secretario/a del Colegio, quien, de entenderla conforme, procederá a su tramitación, así como a la expedición de un resguardo al/a la solicitante.

2. La Junta de Gobierno resolverá las solicitudes de colegiación en el plazo máximo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la presentación de la solicitud. El plazo será de treinta días hábiles en el caso de solicitudes de colegiación efectuadas por profesionales extranjeros o nacionales con titulación extranjera.

3. La Junta de Gobierno comunicará al/a la solicitante el acuerdo de admisión/inadmisión.

Artículo 11. Causas de denegación de ingreso. Recursos

1. La colegiación podrá denegarse únicamente cuando el/la solicitante incumpla alguna de las condiciones o requisitos de colegiación establecidos legal y estatutariamente.

2. Contra la negativa de admisión en el Colegio, el/la interesado/a podrá interponer recurso potestativo de reposición, ante la Junta de Gobierno, y recurso de alzada conforme a la normativa de aplicación.

3. Los/las interesados/as a quienes se deniegue la admisión en el Colegio podrán reiterar la solicitud de incorporación una vez cesen las causas que motivaron la denegación de admisión.

Artículo 12. Suspensión de la condición de colegiado/a

1. La condición de colegiado/a, así como el ejercicio de los derechos inherentes a esta condición, quedará en suspenso por alguna de las siguientes causas:

a) Por la inhabilitación o incapacitación para el ejercicio profesional, decretada por resolución judicial firme.

b) Por la suspensión en el ejercicio de la profesión, impuesta por sanción disciplinaria colegial firme.



c) Por falta de pago de una cantidad equivalente a tres mensualidades de cuotas colegiales ordinarias. En todo caso, debe ser remitido con carácter previo a la suspensión requerimiento fehaciente de pago con advertencia de suspensión de la colegiación, todo ello sin perjuicio de la facultad que asiste al Colegio de reclamar el cumplimiento de dichas obligaciones económicas por los procedimientos oportunos.

2. Para ello, se instruirá el correspondiente expediente conforme a la normativa vigente.

3. La situación de suspensión se mantendrá en tanto subsista la causa que la hubiese determinado.

Artículo 13. *Pérdida de la condición de colegiado/a*

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

a) Fallecimiento.

b) Renuncia o baja voluntaria solicitada por escrito, o con debida acreditación en cualquier otro caso, de la causa de renuncia correspondiente.

c) Por declaración de nulidad obtenida por resolución judicial o administrativa firme.

d) Por falseamiento o inexactitud comprobada, en cualquiera de las condiciones exigibles para el ejercicio de la profesión en España, del título requerido, de las declaraciones juradas o resto de documentación exigida por la presente.

e) Por expulsión del Colegio, decretada esta por resolución firme en expediente disciplinario.

f) Por sentencia judicial firme de inhabilitación para el ejercicio de la profesión.

g) Por el incumplimiento de las obligaciones económicas con el Colegio, consistente en la generación de una deuda equivalente al impago de 12 cuotas colegiales ordinarias.

h) Por inhabilitación judicial para el ejercicio de la profesión, en tanto dure dicha condena.

2. Para ello, se instruirá el correspondiente expediente conforme a la normativa vigente.



CAPÍTULO III**Visado, tramitación de trabajos profesionales y ventanilla única****Artículo 14. *Visado, tramitación de trabajos profesionales y ventanilla única***

1. De conformidad con las disposiciones legales vigentes, y a fin de dar cumplimiento a las funciones colegiales de ordenación de la actividad profesional, es competencia específica de los colegios el registro o visado de las comunicaciones de encargos profesionales que realicen los/las colegiados/as en el ejercicio de la profesión.

2. Los trabajos profesionales serán objeto de visado cuando así se solicite por petición expresa de los clientes, incluidas las administraciones públicas, o cuando los trabajos deban ser obligatoriamente visados conforme a la normativa de aplicación.

3. El Colegio tramitará el registro y la custodia de los trabajos profesionales de sus colegiados/as conforme se establezca en su reglamento de régimen interior.

4. Los derechos económicos de visado o tramitación de trabajos profesionales serán fijados por la Junta General de Colegiados en la que se aprueben los presupuestos anuales. Estos derechos económicos serán proporcionales a los gastos administrativos generados por dicha actividad.

Artículo 15. *Ventanilla única*

1. El Colegio mantendrá, en su página web, la ventanilla única prevista en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, ajustándose de forma estricta a lo dispuesto por la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre colegios profesionales. A través de esta ventanilla se podrán realizar todos los trámites preceptivos conformes con la legislación vigente.

2. Asimismo, a través de la web del Colegio se podrá acceder a la información preceptiva que se establece en la legislación, así como al Registro de colegiados/as y sociedades profesionales.

3. La web del Colegio se diseñará conforme a las normas técnicas de aplicación y permitirá el acceso a personas con discapacidad.



CAPÍTULO IV**Derechos y deberes de los/las colegiados/as****Artículo 16. *Derechos de los/las colegiados/as***

1. Los/las colegiados/as tendrán derecho a que el Colegio proceda a la defensa de los intereses profesionales, protección contra el intrusismo y asesoramiento, en los distintos aspectos de la profesión, fomentando la formación permanente, así como respecto de todas aquellas otras cuestiones que redunden en un mejor servicio a la sociedad.

2. Todos/as los colegiados/as tienen el derecho y el deber de participar activamente en la vida corporativa y especialmente el de asistir a las juntas generales, así como el de desempeñar fielmente, en los términos establecidos en los estatutos, los cargos para los que fueren elegidos. En particular:

a) Solicitar la convocatoria de junta general extraordinaria en los términos que en estos estatutos se indican.

b) Dirigir a los órganos colegiales propuestas, peticiones y enmiendas.

c) Elegir a los componentes de la Junta de Gobierno.

d) Presentarse como candidato/a a ser elegido/a para ocupar cargos directivos, en las condiciones estatutarias.

e) Colaborar e intervenir en las actividades y tareas colegiales, a través de las comisiones, grupos de trabajo, etc.

f) Utilizar los servicios y obtener las prestaciones establecidas por el Colegio, tanto de carácter asistencial y de previsión social como de cualquier otro tipo.

g) Impugnar las resoluciones de los órganos colegiales, así como las de cualquier otra institución o corporación conforme a la normativa de aplicación.

Artículo 17. *Obligaciones de los/as colegiados/as*

Los/las colegiados/as están obligados/as a:



a) Cumplir los acuerdos del Consejo General, del Consejo Gallego, de la Junta de Gobierno colegial, así como lo estipulado en los presentes estatutos y las disposiciones que los complementen y desarrollen, cumplir con toda la normativa reguladora de la vida colegial y profesional debidamente acordada.

b) Desempeñar fielmente los cargos colegiales para los que fueran elegidos.

c) Aceptar el arbitraje, mediación y conciliación del Colegio en las cuestiones de carácter profesional que se susciten entre colegiados/as.

d) Visar en el Colegio aquellos trabajos en los que voluntariamente lo solicite el/la cliente/a y el/la colegiado/a y aquellos en los que fuera preceptivo el visado, conforme a la normativa de aplicación.

e) El/la colegiado/a que intervenga en un trabajo profesional para el que hubiese sido designado anteriormente otro/a colegiado/a deberá comunicarlo a la Junta de Gobierno del Colegio, para su debida constancia, indicando el grado de ejecución de la obra ejecutado con anterioridad, para el caso de que no hubiese sido declarado por el/la colegiado/a saliente.

f) Poner en conocimiento del Colegio los casos de intrusismo profesional que conozcan y las actuaciones de los/las colegiados/as contrarias a la deontología profesional.

g) Contribuir económicamente al sostenimiento del Colegio.

h) Tener la sede efectiva de trabajo de su actividad profesional en la demarcación territorial del Colegio.

i) En los supuestos en los que el visado colegial sea obligatorio, las personas colegiadas deberán depositar en el Colegio, al terminar la intervención profesional de dirección de obra o dirección de la ejecución de la obra, la documentación exigible por la legislación vigente, así como por lo establecido en el Reglamento de régimen interior.

j) Cuando la actuación profesional en la dirección de obra, en la dirección de ejecución de la obra o en la coordinación de seguridad y salud cesare antes de finalizar el trabajo encomendado, se indicarán las causas que lo motivan, adjuntando Informe sobre el estado de la obra que contenga el porcentaje por capítulos de obra ejecutada y fotografías del estado actual de la obra interiores y exteriores.

k) Asistir, ejercer el cargo y formar parte como miembro de la Junta Electoral cuando sea designado conforme a estos estatutos.



CAPÍTULO V**De los órganos de dirección y gobierno del Colegio****Artículo 18. Enumeración.**

Los órganos de gobierno, dirección y administración del Colegio son:

- a) La Junta General de colegiados/as.
- b) La Junta de Gobierno, quien a su vez estará constituida por los cargos de Presidencia, Secretaría, Tesorería, Contaduría y un mínimo de dos y un máximo de diez vocaías.
- c) La Presidencia del Colegio.

Sección 1ª. De la Junta General**Artículo 19. Funciones**

1. La Junta General de colegiados/as es el órgano soberano de decisión del Colegio y está conformado por todos/as los/as colegiados/as del Colegio. Sus acuerdos obligan a todos/as los/las colegiados/as. Su funcionamiento es plenamente democrático.

2. Son funciones de la Junta General:

a) La aprobación y modificación de los estatutos particulares, del Reglamento de régimen interior del Colegio, del Reglamento de visado, del Reglamento del Registro de Sociedades Profesionales, así como de cuantos otros se consideren necesarios.

b) La determinación de las cuotas ordinarias, extraordinarias y de intervención profesional, de las tasas ingresadas y de cualesquiera otras aportaciones económicas que corresponda percibir al Colegio, dentro de los límites fijados por el Consejo General o por el Consejo Gallego en el ámbito de sus respectivas competencias.

c) Aprobar los presupuestos ordinarios y extraordinarios, la rendición de cuentas de los mismos y la memoria anual.

d) Aprobar las propuestas de adquisición, enajenación, gravamen o permuta de los bienes inmuebles propiedad del Colegio.



e) La creación o disolución de oficinas administrativas y el establecimiento de las normas de funcionamiento de las mismas, dando cuenta al Consejo General y al Consejo Gallego.

f) Resolver las mociones de confianza o de censura formuladas respecto de los componentes de la Junta de Gobierno, con la potestad de cesarlos en sus cargos en el caso de prosperar la moción de censura.

g) Elegir, con arreglo a lo establecido en los presentes estatutos, a los componentes de la Junta Electoral.

h) Acordar la creación o participación del Colegio en laboratorios de ensayos, centros de control de calidad de la edificación y de normalización, así como cualesquiera otras instituciones relacionadas con la actividad profesional y el sector de la edificación.

i) Ratificar, en su caso, aquellas actuaciones de las atribuidas a la Junta General llevadas a cabo por la Junta de Gobierno que, por su carácter imprevisto, inaplazable o urgente, no hubiesen podido someterse a aquella con carácter previo.

j) Además de las atribuciones enumeradas en el artículo anterior, el orden del día de las juntas generales podrá comprender todos aquellos asuntos que por su relevancia acuerde incluir la Junta de Gobierno, así como las cuestiones que por escrito fuesen propuestas, como mínimo, por el 10 % del censo colegial residente, siempre que hayan sido entregadas a la Junta de Gobierno con una antelación, al menos, de diez (10) días hábiles desde la fecha de publicación del orden del día provisional.

k) Decidir las asignaciones para gastos que deban percibir los/ las colegiados/as que desempeñen cargos en los órganos de gobierno y gestión del Colegio dentro del presupuesto anual colegial.

l) Ratificar los nombramientos provisionales de los cargos vacantes de la Junta de Gobierno efectuados por la misma, o bien acordar los nuevos nombramientos.

m) Aprobar, si procede, las actas de la Junta.

Artículo 20. *Sesiones ordinarias*

1. Se celebrará junta general en sesión ordinaria dos veces al año.

2. La convocatoria de junta general ordinaria debe acompañar un orden del día provisional, que deberá ser publicado al menos con treinta días naturales de antelación a



la celebración de la junta. Para el caso de no haber solicitudes realizadas al amparo del artículo 19.j) de los presentes estatutos por el 10 % del censo colegial residente, el orden del día devendrá en definitivo. Para el caso de que se hubiese presentado alguna solicitud, la Junta de Gobierno acordará la inclusión de la iniciativa en el orden del día si se da cumplimiento a los requisitos establecidos en el referido artículo 19.j), volviéndose a publicar dicho orden del día definitivo modificado con al menos cinco días naturales a la celebración de la junta general.

3. La primera junta general ordinaria tendrá lugar en el primer semestre, siendo obligatorio incluir en la misma el examen y aprobación, si procediera, de las cuentas anuales del ejercicio anterior, así como la memoria de la Junta de Gobierno en la que, con claridad y precisión, se expondrá la labor realizada en el año precedente. Para el adecuado conocimiento por los/las colegiados/as, ambos documentos deberán estar redactados a fecha de la convocatoria de la junta general y a disposición de los/las colegiados/as para su examen.

4. La referida memoria deberá ser aprobada por la Junta General de Colegiados, debiendo publicarse en la página web colegial con una antelación mínima de diez (10) días hábiles anteriores a la celebración de dicha junta. El contenido de la memoria anual será, como mínimo, el siguiente:

a) Informe anual de gestión económica, incluyendo los gastos de personal suficientemente desglosados y especificando las retribuciones de los miembros de la Junta de Gobierno por razón de su cargo.

b) Importe de las cuotas aplicables a los conceptos y servicios de todo tipo, así como las normas para su cálculo y aplicación.

c) Información agregada y estadística relativa a los procedimientos sancionadores concluidos, indicando la infracción a que se refieren, su tramitación y, en su caso, la sanción impuesta, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

d) Información agregada y estadística relativa a quejas y reclamaciones presentadas por los consumidores o usuarios, a su tramitación y, en su caso, a los motivos de estimación o desestimación de la queja o reclamación, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

e) Contenido de sus códigos de conducta en caso de disponer de los mismos.



f) Las situaciones de conflicto de intereses en que se hallen los miembros de las juntas de gobierno.

g) Información estadística sobre la actividad de visado.

En los casos pertinentes, los datos se presentarán desglosados territorialmente por corporaciones.

La memoria anual habrá de hacerse pública en el primer trimestre de cada año.

5. La segunda junta general se celebrará durante el cuarto trimestre, presentándose en ella los presupuestos del ejercicio siguiente para su examen y aprobación, si procediera, que, de igual modo, habrán de estar a disposición de los/las colegiados/as junto con la convocatoria y el orden del día provisional.

Artículo 21. *Sesiones extraordinarias*

Todas las juntas generales que no sean las dos previstas en el artículo anterior tendrán la consideración de extraordinarias y podrán ser convocadas por la Presidencia, por propia iniciativa o a petición de la Junta de Gobierno, o cuando así lo solicite por escrito el 10 % del censo colegial residente, exponiendo con precisión los asuntos a tratar. En este último caso, la celebración habrá de tener lugar dentro de los treinta días hábiles siguientes a la entrada en el Colegio de dicha solicitud.

Artículo 22. *Convocatorias y quórum*

1. Las juntas generales, tanto ordinarias como extraordinarias, serán convocadas por la Presidencia del Colegio, o quien la pueda sustituir, indicándose en la convocatoria el lugar, la fecha y la hora en que haya de celebrarse la sesión en primera y segunda convocatoria, acompañándose el orden del día de los temas a tratar.

2. Para la válida constitución de las juntas generales, será precisa la asistencia de la Presidencia y Secretaría, y, como mínimo, de la mitad más uno del censo colegial, en primera convocatoria. De no alcanzarse la indicada presencia, se celebrará en segunda convocatoria, que tendrá lugar treinta minutos más tarde de la hora fijada para la primera, cualquiera que sea el número de los asistentes.

3. El orden del día de las juntas generales ordinarias o extraordinarias, así como la documentación a tratar estará a disposición de los/las colegiados/as conforme a lo establecido en los presentes estatutos.



Artículo 23. *Quórum, voto por delegación y electrónico*

1. Se realizará el recuento de los asistentes a las juntas antes de iniciarse el tratamiento y posterior resolución de los asuntos siguientes, que requerirán el voto favorable de la mayoría de los asistentes:

a) Aprobación, modificación o revisión de los estatutos particulares.

b) Aprobación, modificación o revisión del Reglamento de régimen interior o de cualquier otro reglamento.

c) Adquisición o venta de bienes inmuebles.

d) Proposición de votos de censura a la Junta de Gobierno, a cualquier miembro de la misma o a otros órganos de gestión del Colegio.

2. El voto podrá ser delegado en otro/a compañero/a asistente, y solo se podrá llevar, como máximo, un voto delegado y por escrito. La delegación es personal e intransferible, razón por la que no se podrá delegar un voto ya delegado.

3. El Colegio podrá disponer de los medios adecuados para poder garantizar tanto la asistencia como el voto telemático de los/las colegiados/as.

Artículo 24. *Régimen de las reuniones*

1. El orden del día definitivo de las sesiones de las juntas generales ordinarias, así como el correspondiente a las extraordinarias, estará a disposición de todos/as los/las colegiados/as con una antelación mínima de diez días hábiles al de celebración de la reunión, debiendo figurar en el tablón de anuncios y, en su caso, en la página web del Colegio. Podrá ser, además, remitido por correo postal o electrónico.

2. En las juntas generales, tanto ordinarias como extraordinarias, todos/as los/las colegiados/as tendrán voz y voto, siempre que no estén suspendidos sus derechos.

Artículo 25. *Ruegos y preguntas*

En el capítulo de ruegos y preguntas, que cerrará el orden del día de las juntas generales, los/las colegiados/as podrán formular sus preguntas siempre que así lo hubiesen solicitado por escrito y con una antelación mínima de siete días naturales a la fecha de



celebración de la junta. Aquellas que pretendan formularse oralmente en la propia reunión tan solo serán tomadas en consideración por la Presidencia en tanto pudieran ser adecuadamente contestadas sin previa documentación.

Artículo 26. *Documentación*

Toda la documentación que haya de ser objeto de estudio y discusión por las juntas generales estará a disposición de todos/as los/las colegiados/as junto con el orden del día y se publicará en el tablón de anuncios o la página web del Colegio, pudiendo ser remitida, asimismo, por correo postal o electrónico.

Artículo 27. *Presidencia y constitución de la Mesa de la Junta General*

Las juntas generales serán presididas por quien ostente la Presidencia del Colegio o quien lo/la sustituya. La Mesa estará constituida por los miembros de la Junta de Gobierno que la Presidencia considere en cada caso. Ostentará su secretaría quien ostente la del Colegio. Complementarán la Mesa aquellos/as colegiados/as que hayan de intervenir como ponentes en los temas a tratar. La Presidencia o persona que la sustituya moderará los debates.

Artículo 28. *Intervención de los/las colegiados/as en los debates*

La Presidencia de la Junta General someterá a consideración y debate los diferentes puntos del orden del día, comenzando por conceder la palabra a la ponencia. Finalizada su intervención, abrirá los debates y dará dando la palabra a los/las colegiados/as que lo deseen, por el orden en que lo hubiesen solicitado, previa identificación de los mismos, con su nombre y apellidos.

Artículo 29. *Intervención de la Mesa*

Los/las componentes de la Mesa y el/la la ponente podrán intervenir en cualquier momento previa petición de la palabra y anuencia de la Presidencia.

Artículo 30. *Cuestiones previas y de orden*

Al anunciar la Presidencia el debate de cualquier tema, los/las colegiados/as podrán pedir la palabra, sin consumir turno, para exponer cualquiera de estas dos clases de proposiciones:

a) Cuestiones previas: se referirán exclusivamente a una propuesta de sistematización de la discusión del tema o aclaración, a fin de lograr una mejor exposición del asunto a



tratar, tal como su división en apartados independientes, alteración del orden del día para relacionarlo con otro tema o cualquier otra circunstancia de la misma o parecida clase.

b) Cuestiones de orden: referidas exclusivamente a la observancia de los presentes estatutos o de cualquier otro precepto reglamentario.

Artículo 31. *Armonía en los debates*

1. La Presidencia cuidará de que la sesión y los debates se produzcan en la mejor armonía, llamando al orden a cualquier colegiado/a que esté en el uso de la palabra cuando se desvíe del tema que se está discutiendo o haga alusiones inconvenientes para la cordialidad que debe existir entre los asistentes, o a quienes interrumpen u obstaculicen el normal desarrollo de la reunión.

2. En caso de reincidencia, podrá retirarle el uso de la palabra o bien decidir que abandone la sala.

Artículo 32. *Terminación de los debates*

Cuando la Presidencia considere suficientemente debatido un asunto o se hubiesen agotado los turnos fijados, se someterá a votación la oportuna propuesta de acuerdo o bien podrá decidirse su tratamiento en una próxima junta general cuya celebración será fijada por la propia junta.

Artículo 33. *Votación*

1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos entre los/las colegiados/as asistentes, con excepción de los casos referidos en estos estatutos en los que se exija un quórum cualificado.

2. Las votaciones serán ordinaria, nominal y por papeleta:

a) La votación ordinaria se verificará a mano alzada, en el orden que establezca la Presidencia. Se recontarán los votos a favor, los votos en contra y las abstenciones. Quedará aprobada por unanimidad cuando, solicitados por la Presidencia los votos en contra y las abstenciones, ningún/a colegiado/a lo manifieste.

b) La votación nominal se realizará nombrando la Mesa a los/las colegiados/as asistentes por orden alfabético de sus dos apellidos y nombre y contestando estos (sí), (no) o



(me abstengo), y tendrá lugar cuando lo soliciten, como mínimo, el veinte por ciento de los asistentes o cuando lo acuerde la Presidencia.

c) La votación por papeleta deberá celebrarse cuando así lo solicite, al menos, la tercera parte (1/3) de los/las asistentes a la junta general o así lo considere la Presidencia.

3. El voto también podrá ejercerse por delegación o telemáticamente con arreglo a los requisitos y formalidades anteriormente establecidos.

Artículo 34. *Obligatoriedad de los acuerdos*

Los acuerdos de las juntas generales, estatutariamente adoptados, obligan a la totalidad de los/las colegiados/as, aunque no hubiesen asistido a las mismas, hubiesen votado en contra, o se hubiesen abstenido.

Todo acuerdo, decisión o recomendación adoptado por el Colegio deberá observar los límites que establezca la legislación de defensa de la competencia.

Artículo 35. *Ejecución de los acuerdos*

Los acuerdos de las juntas generales serán ejecutivos desde el mismo momento de su adopción y con los efectos que en ellos se determine, correspondiendo a la Junta de Gobierno su publicación y adopción de las actuaciones necesarias para su efectivo cumplimiento.

Artículo 36. *Publicidad de los acuerdos*

Quien ostente la Secretaría de la Junta de Gobierno será responsable de publicar la certificación de los acuerdos adoptados, con el visto bueno de la Presidencia, y dentro de los quince días hábiles siguientes a la celebración de aquellas. La certificación se hará efectiva con su publicación en el tablón de anuncios y zona de acceso restringido de la web colegial. También podrá optarse por la comunicación postal o por cualquier medio electrónico.

Artículo 37. *Actas*

1. La aprobación de las actas de las sesiones de la Junta General de colegiados/as podrá efectuarse en la misma sesión o en la posterior siguiente, por mayoría simple de votos presentes, autenticándose su contenido mediante diligencia de la Secretaría con el visto bueno de la Presidencia del Colegio.



2. Las reclamaciones de los/las colegiados/as sobre su contenido deberán efectuarse dentro de los diez días hábiles de su publicación por la Secretaría. Las reclamaciones serán resueltas por la Junta de Gobierno en el plazo de un mes.

Artículo 38. *Eficacia de las actas*

Las actas de las juntas, una vez aprobadas, darán fe en relación con las discusiones y acuerdos adoptados, transcribiéndose en el correspondiente libro de actas o en archivo digital, todo ello con sus correspondientes firmas, formando parte de la documentación oficial del Colegio.

Sección 2ª. De la Junta de Gobierno

Artículo 39. *Carácter*

La Junta de Gobierno es el órgano rector al que corresponde la plena dirección, administración y gobierno del Colegio, desarrollando la actividad necesaria para el eficaz cumplimiento de sus fines y funciones, sin perjuicio de las atribuciones de la Junta General de colegiados/as.

Artículo 40. *Composición*

1. La Junta de Gobierno en pleno estará constituida por los cargos de Presidencia, Secretaría, Tesorería, Contaduría y un mínimo de dos vocalías y un máximo de diez.

2. La Presidencia de la Junta de Gobierno será, a su vez, la Presidencia del Colegio.

3. Todos ellos tendrán voz y voto, y tomarán los acuerdos por mayoría.

4. La Junta de Gobierno podrá agrupar en un único cargo las funciones de la Tesorería y de la Contaduría.

Artículo 41. *Funciones*

Corresponde a la Junta de Gobierno del Colegio su dirección y administración, con las siguientes funciones específicas:

1. Con relación a los/las colegiados/as:

a) Resolver sobre las solicitudes de colegiación y acreditación.



b) Velar por el comportamiento profesional de los/las colegiados/as, tanto en sus relaciones mutuas como en las que tengan con terceros y con el Colegio, interviniendo por la vía de la conciliación o arbitraje en las cuestiones que, por motivos profesionales, se susciten entre los/las colegiados/as y, en general, procurar la armonía, colaboración y solidaridad entre ellos, impidiendo la competencia desleal en el ejercicio de la profesión.

c) Promover las oportunas acciones para impedir el ejercicio de la profesión a quienes no poseyeran habilitación legal para ello.

d) Publicar las convocatorias de elecciones para proveer los cargos de la Junta de Gobierno, Junta Electoral y todas las comisiones que se puedan considerar convenientes.

e) Acordar las convocatorias y el orden del día de las juntas generales de colegiados/as, tanto en sesión ordinaria como extraordinaria.

f) Ejercer la potestad disciplinaria, salvo que esté creada la Comisión Disciplinaria, caso en el que esta adquirirá la potestad disciplinaria colegial. Cuando el presunto infractor sea miembro de la Junta de Gobierno, será competente para tramitar el expediente disciplinario el Consejo Gallego.

g) Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por la Junta General, de lo dispuesto en estos estatutos, del resto de los reglamentos de la corporación y de la legislación aplicable.

2. En relación con la vida económica del Colegio:

a) Recaudar y administrar los fondos del Colegio.

b) Redactar los presupuestos y rendir las cuentas anualmente a la Junta General de colegiados/as.

c) Resolver sobre la inversión de los fondos colegiales, salvo en aquellos supuestos en los que por imperativo estatutario se requiera la aprobación de la Junta General de colegiados/as.

d) Autorizar los movimientos de fondos en los casos de apertura o traspaso de cuentas bancarias.

3. En relación con organismos e instituciones de su mismo ámbito territorial:



a) Defender a los/las colegiados/as en el desempeño de sus funciones profesionales, recabando de los organismos competentes el cumplimiento de las prescripciones establecidas al efecto por la normativa en vigor.

b) Gestionar, en nombre del Colegio, cuantas mejoras estime convenientes para el mejor desarrollo de la profesión en el ámbito colegial, así como todo aquello que pueda redundar en el interés profesional de la arquitectura técnica.

c) Resolver, con competencia plena, sobre la interposición de recursos, en vía administrativa o judicial, impugnación de cualesquiera actos o disposiciones que afecten a los intereses de la profesión y ejercer, en su ámbito, la representación y defensa de la profesión ante las administraciones públicas, los tribunales y demás poderes públicos, así como ante cualesquiera instituciones, entidades y particulares.

4. De carácter general:

a) Cumplir y hacer cumplir estos estatutos y los reglamentos internos que pudieran existir, interpretándolos y supliendo sus lagunas y deficiencias, así como los acuerdos adoptados por la Junta General y por la propia Junta de Gobierno en el ámbito de su competencia.

b) Crear o disolver cuantos departamentos, comisiones, grupos de trabajo y servicios estime oportunos para la mejor realización de la actividad colegial, a excepción de los ya establecidos o previstos en estos estatutos y de los que hayan sido creados por acuerdo de la Junta General de colegiados/as, regulándolos en el correspondiente reglamento interno.

c) Nombrar o cesar a los responsables de los departamentos, comisiones, grupos de trabajo y de servicios, a excepción de los elegidos por la Junta General de colegiados/as, así como dirigir, asesorar y controlar su gestión.

d) También compete a la Junta de Gobierno la realización de cualesquiera otras funciones que no estén expresamente atribuidas en estos estatutos a la Junta General de colegiados/as.

e) Compete a la Junta de Gobierno la adopción de aquellos acuerdos, que siendo competencia de la Junta General de colegiados/as, deban adoptarse por razones inaplazables, de imprevisibilidad o de urgencia, debidamente acreditadas. No podrán tomarse acuerdos de este cariz en las materias reguladas en el artículo 19.2, así como las que se refieren a la aprobación de presupuestos ordinarios o extraordinarios, o a su liquidación.



5. Los componentes de la Junta de Gobierno tendrán, además, las funciones que les atribuya el Reglamento de régimen interior.

Artículo 42. *Reuniones y convocatorias*

1. La Junta de Gobierno se reunirá ordinariamente una vez al mes o cuantas veces sea necesaria su actuación.

2. La Junta de Gobierno será convocada por la Presidencia, por iniciativa propia o a solicitud de la mitad más uno de los miembros de la Junta de Gobierno.

3. Las convocatorias se cursarán por escrito, por cualquier medio y con una antelación mínima de dos días hábiles.

4. La Junta quedará válidamente constituida cuando se hallen presentes, al menos, la mitad más uno de sus miembros.

5. También podrá constituirse válidamente la Junta con carácter extraordinario, y sin necesidad de previa convocatoria, siempre que, hallándose reunidos la totalidad de sus miembros, lo acordaran así por unanimidad.

Artículo 43. *Asistencia a las sesiones*

1. A las sesiones de la Junta de Gobierno podrán asistir, además de sus miembros, personal técnico, letrados y otros asesores, aquellas personas que por su especial conocimiento de los temas a tratar se considere conveniente su presencia en la reunión, así como los/las colegiados/as por invitación expresa de la Presidencia.

2. Aquellos/as colegiados/as que deseen asistir a alguna sesión lo solicitarán mediante carta razonada dirigida a la Presidencia, quien autorizará o denegará su presencia en la Junta a la vista de las causas en que motive su petición, informando de ello a la Junta antes del inicio del orden del día.

Artículo 44. *Desarrollo de las sesiones*

1. La Presidencia abrirá la sesión y seguidamente se entrará en el tratamiento de los demás temas que comprenda el orden del día.



2. La Presidencia dirigirá los debates y, cuando no exista unanimidad sobre las cuestiones suscitadas, someterá a votación las propuestas concretas de los acuerdos a tomar.

3. Al final de las sesiones podrá leerse el acta y someterse a la aprobación de las personas presentes o bien podrá aprobarse en la siguiente reunión de Junta de Gobierno.

Artículo 45. *Falta de asistencia*

La falta de asistencia de los miembros de la Junta de Gobierno a tres sesiones consecutivas de la misma, sin causa justificada, podrá entenderse como renuncia a continuar desempeñando el cargo, proveyéndose las vacantes de acuerdo con lo previsto en estos estatutos.

Artículo 46. *Acuerdos*

1. Los acuerdos de la Junta de Gobierno se adoptarán por mayoría de votos. En los casos de empate, se resolverá con el voto de calidad de la Presidencia.

2. Solo podrán adoptarse acuerdos sobre aquellos asuntos que figuren en el orden del día, salvo que, estando presentes la totalidad de miembros de la misma, sea declarada la urgencia del caso por acuerdo de la mayoría.

3. La Secretaría podrá redactar una certificación, con el refrendo de la Presidencia, de los acuerdos adoptados, que serán ejecutivos desde su adopción y que será distribuida entre los asistentes.

Artículo 47. *Actas*

1. Las actas de las reuniones de la Junta de Gobierno redactadas por la Secretaría, con el refrendo de la Presidencia, se remitirán a todos los componentes de la misma al menos diez días hábiles antes de la siguiente reunión.

2. Una vez aprobadas las actas, se transcribirán al libro correspondiente o al soporte digital, quedando este como documento oficial del Colegio.

Artículo 48. *Responsabilidad*

1. Los miembros de la Junta de Gobierno serán responsables de su gestión ante la Junta General de colegiados/as, el Consejo Gallego y el Consejo General.



2. Asimismo, se comprometen a tratar diligentemente y de acuerdo con las reglas de la buena fe toda aquella información de carácter corporativo a la que puedan tener acceso, así como a no revelar a ninguna persona externa, a no ser que se obtenga el consentimiento previo, dicha información, excepto en aquellos casos en los que sea necesario para dar el debido cumplimiento a sus obligaciones o por habersele requerido por mandato legal o de la autoridad competente. Dicho deber será observado mientras se encuentre vigente el mandato de miembro de la Junta de Gobierno e incluso cuando se extinga, ya sea por finalización del mandato o por cualquier otra causa.

Artículo 49. *De las elecciones*

1. Los miembros de la Junta de Gobierno del Colegio serán elegidos por sufragio entre todos/as los/las colegiados/as.

2. El mandato de la Junta de Gobierno será de cuatro años, renovándose en su totalidad al término del mismo.

Artículo 50. *Provisión de vacantes*

1. Las vacantes serán nombradas por la Presidencia y ratificadas en la siguiente junta general. Para el supuesto de que la Junta acuerde no ratificar dicho nombramiento, quedará este cargo sin cubrir.

2. Si la Presidencia está vacante, será ocupada por la Vocalía Primera si restara menos de un año para las elecciones ordinarias. Si restara más de un año, se convocarán elecciones.

Artículo 51. *Reelecciones*

Los/las colegiados/as que ejerzan su mandato en la Junta de Gobierno podrán ser reelegidos/as para el mismo o para cualquier otro cargo.

Sección 3ª. De la Presidencia

Artículo 52. *Funciones*

Corresponden a la Presidencia del Colegio las siguientes funciones:

a) La representación legal del mismo ante toda clase de autoridades, organismos públicos y entidades privadas, juzgados y tribunales de cualquier naturaleza, incluido el Tribunal



Constitucional. Ejercerá, además, las funciones que le señalen los estatutos generales, los estatutos particulares y el Reglamento de régimen interior, así como las conferidas por la legislación estatal y autonómica.

b) Representar al Colegio ante el Consejo Gallego.

c) Convocar a la Junta General y a la Junta de Gobierno.

d) Presidir las reuniones de la Junta General, de la Junta de Gobierno y, en su caso, de la Junta Ejecutiva, así como de todas las Comisiones que se constituyan en el seno del Colegio y a cuyas reuniones asista, pudiendo ser delegada esta competencia.

e) En los casos de empate en las votaciones, dirimirá las cuestiones suscitadas con voto de calidad.

f) La Presidencia ostentará la alta dirección colegial, velando en todo momento por el más eficiente desarrollo de sus fines y funciones y por el cumplimiento de los acuerdos colegiales.

g) Deberá autorizar con su firma todo gasto a quien ostente la Tesorería o Contaduría. Esta función podrá ser delegada en otro miembro de la Junta de Gobierno.

h) Adoptará aquellas medidas que, sin estar atribuidas a otros órganos del Colegio, sean necesarias para el cumplimiento de sus fines, dando cuenta a la Junta de Gobierno de su adopción.

i) Asumir la imagen pública del Colegio y representarlo en actos oficiales.

j) Nombrar, de entre los miembros de la Junta de Gobierno, a quien la sustituya en caso de ausencia o enfermedad.

k) Impulsar y llevar a cabo estrategias de incidencia política, desde el propio Colegio o las redes a las que pertenece, para conseguir cambios legislativos o políticos que mejoren la situación de la profesión de arquitecto técnico.

Sección 4ª. De los restantes miembros de la Junta de Gobierno

Artículo 53. De la Secretaría

Quien ostente la Secretaría será responsable de:



a) La custodia del protocolo documental, incluidos los ficheros de datos de titularidad pública y privada del Colegio.

b) Levantar acta de todas las reuniones que celebren la Junta General, la Junta de Gobierno y la Junta Ejecutiva, cuidando de que se asiente en los libros o soportes digitales correspondientes, una vez aprobada.

c) Expedir las certificaciones que soliciten quienes tengan interés legítimo para ello. Autorizar y legitimar la certificación de documentos, siendo a su cargo el registro de entrada y salida de la documentación.

d) Será igualmente responsable del buen funcionamiento de los servicios administrativos del Colegio, ostentando la jefatura de personal, liderando al equipo humano para aumentar su motivación y compromiso para cumplir sus objetivos.

e) Llevará el registro de colegiados/as en el que, del modo más completo posible, se consignará el historial profesional de cada uno de ellos.

f) Llevará el Registro de Sociedades Profesionales.

Artículo 54. *De la Tesorería*

Corresponden a quien ostente la Tesorería las siguientes funciones:

a) Tomar las garantías precisas para salvaguardar los fondos patrimoniales del Colegio.

b) Efectuar los cobros y pagos autorizados por la Contaduría.

c) Ordenar la contabilidad del Colegio, disponiendo se practiquen las correspondientes anotaciones en los libros oficiales.

d) Formar los estados de fondos con la periodicidad que la Junta de Gobierno establezca.

e) Firmar con quienes ostenten la Presidencia o Contaduría los documentos para el movimiento de fondos del Colegio, de modo que siempre existan dos firmas para la disposición de cualquier tipo de fondos. Esta función podrá ser delegada en otro miembro de la Junta de Gobierno.

f) Elaborar y someter a la aprobación de la Junta de Gobierno los proyectos de presupuestos, ordinarios y extraordinarios, así como su liquidación.

g) Formular las declaraciones que procedan ante la Hacienda pública.



Artículo 55. De la Contaduría

Corresponden a quien ostente la Contaduría las siguientes funciones:

- a) Ordenar la contabilidad del Colegio, disponiendo que se practiquen las correspondientes anotaciones en los libros oficiales.
- b) Formar los estados de fondos con la periodicidad que la Junta de Gobierno establezca.
- c) Firmar, con quienes ostenten la Presidencia o Tesorería, los documentos para el movimiento de fondos del Colegio, de modo que siempre existan dos firmas para la disposición de cualquier tipo de fondos. Esta función podrá ser delegada en otro miembro de la Junta de Gobierno.
- d) Elaborar y someter a la aprobación de la Junta de Gobierno los proyectos de presupuestos ordinarios y extraordinarios, así como su liquidación.
- e) Formular las declaraciones que procedan ante la Hacienda pública.

Artículo 56. Vocales

Los/las vocales tendrán a su cargo las áreas de actividad que les sean encomendadas por los órganos de gobierno o por la Presidencia y podrán formar parte de los grupos de trabajo que se creen de acuerdo con las necesidades del Colegio. Además, sustituirán a los cargos específicos en caso de ausencia y enfermedad y los desempeñarán, en casos de vacante definitiva, hasta su provisión reglamentaria, para lo que la Junta de Gobierno adoptará los acuerdos que procedan.

Sección 5ª. De la Dirección-Gerencia**Artículo 57. Carácter**

En dependencia de la Junta de Gobierno, podrá existir una dirección o gerencia en régimen de plena dedicación al Colegio.

Artículo 58. Nombramiento

1. La Dirección o Gerencia será nombrada por la Junta de Gobierno mediante el oportuno concurso de selección entre las personas con titulación oficial idónea.



2. Dicho cargo conllevará la incompatibilidad para ejercer cualquier otra actividad, así como para presentarse, directa o indirectamente, a cualquier candidatura en las siguientes elecciones a su cese.

Artículo 59. *Atribuciones*

La Dirección/Gerencia, de existir, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

a) Organizar y dirigir, de acuerdo con las directrices que señale la Junta de Gobierno, los servicios del Colegio, y hacer cumplir las instrucciones de la Secretaría del Colegio en materia de personal.

b) Proponer a la Junta de Gobierno cuantas medidas estime convenientes para el mejor desarrollo y funcionamiento de dichos servicios.

c) Ejecutar los acuerdos y cumplir y hacer cumplir las órdenes de la Junta de Gobierno o, en su caso, Junta Ejecutiva.

d) Resolver por sí los asuntos inaplazables que surjan en el funcionamiento de los servicios, dando cuenta inmediata a la Junta de Gobierno.

e) Informar con precisión sobre los asuntos que le sean encomendados por la Junta de Gobierno o, en su caso, Junta Ejecutiva.

f) Rendir cuentas de gestión a la Junta de Gobierno: plan de desarrollo institucional, cuentas y presupuestos, informes periódicos, nuevos proyectos, etc.

Artículo 60. *Responsabilidad*

La Dirección o Gerencia será responsable de su gestión ante la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO VI

Del procedimiento electoral

Artículo 61. *Convocatoria*

1. Con una antelación de cuarenta días naturales al término del mandato de los cargos a renovar, la Junta de Gobierno convocará elecciones con arreglo a lo establecido por estos estatutos particulares, mandando publicar y exponer en el tablón de anuncios y en la



página web del Colegio la lista de colegiados/as con derecho a emitir su voto, momento a partir del cual la Junta de Gobierno quedará en funciones hasta la toma de posesión del cargo electo.

2. Se procurará que las elecciones de la Junta de Gobierno se celebren de forma coordinada con el resto de colegios de Galicia a efectos de armonización de toda la organización colegial y desempeño de los mandatos.

Artículo 62. *Elecciones y mandato*

1. Los/las miembros de la Junta de Gobierno del Colegio serán elegidos/as en el correspondiente proceso electoral conforme a los presentes estatutos. Las delegaciones del Colegio, si las hubiere, estarán representadas en las correspondientes vocalías de la Junta de Gobierno.

2. El mandato de la Junta de Gobierno será de cuatro años, renovándose en su totalidad al término del mismo.

Artículo 63. *Electores/as*

1. Tendrán derecho a emitir su voto todos/as los/las colegiados/as que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Estar al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones colegiales.
- b) No estar suspendido/a para el ejercicio de la profesión.
- c) No hallarse cumpliendo sanción impuesta por expediente disciplinario colegial.

2. Los/las colegiados/as solo podrán ejercer su derecho a voto una sola vez para cada cargo de la Junta de Gobierno.

Artículo 64. *Candidaturas*

1. Todos/as los/las colegiados/as residentes y ejercientes podrán presentar su candidatura a la Junta de Gobierno del Colegio, de acuerdo con el procedimiento establecido en estos Estatutos y, en su caso, en el Reglamento de régimen interior. Para desempeñar el cargo de la Presidencia, será preciso que el/la candidato/a lleve colegiado/a como residente un mínimo de cuatro años consecutivos en el Colegio. Para los restantes cargos, se requerirá una antigüedad de colegiación de un año como residente.



2. Las candidaturas podrán ser cerradas, es decir, figurando en cada candidatura una lista única con indicación de todos los cargos de la Junta de Gobierno, o abiertas, es decir, existiendo elecciones independientes para cada uno de los miembros de la Junta de Gobierno. Será el Reglamento de régimen interior quien establecerá uno u otro sistema. En ausencia de dicho reglamento, será la Junta General quien escoja entre uno u otro sistema.

3. Los/las colegiados/as con relación laboral de empleo en servicios de administración, gestión o asesoría para las entidades que conforman el Colegio no podrán presentar su candidatura para cargos directivos del Colegio.

Artículo 65. *Requisitos de la presentación*

1. Las candidaturas deberán formularse por escrito dirigido a la Junta Electoral.

2. En los escritos de presentación de candidaturas, todos/as los/as candidatos/as habrán de hacer constar el compromiso, para el caso de que resulten elegidos, y desempeñar el cargo con fidelidad a las leyes, así como la obediencia al ordenamiento jurídico aplicable a su función.

Artículo 66. *Proclamación de candidatos/as*

1. La Junta Electoral, examinados los escritos presentados y de encontrarlos conformes, hará la oportuna proclamación de candidatos/as de la que se dará publicidad conforme a las previsiones establecidas en la convocatoria. Asimismo, se harán públicas las causas de ineficacia de los escritos de presentación que no cumplan los requisitos exigidos.

2. La proclamación de candidatos/as deberá hacerse con una antelación de, al menos, quince días hábiles a la fecha de las elecciones, publicando el resultado en el tablón de anuncios y en la página web colegial.

Artículo 67. *Candidatos/as únicos/as*

Cuando, como resultado de la proclamación, exista una lista o candidatura única o, en su caso, un/una único/a candidato/a para cubrir alguno de los cargos, la proclamación equivaldrá a su elección para el cargo correspondiente, quedando relevado/a de la necesidad de someterse a votación.

Artículo 68. *Junta Electoral*

1. Desde la fecha de convocatoria de las elecciones, ordinarias o extraordinarias, iniciará sus funciones en el Colegio una junta electoral.



2. Corresponderá a la Junta Electoral, que actuará con total independencia y capacidad decisoria en el ámbito de sus funciones, ordenar y controlar el desarrollo del proceso electoral colegial, interviniendo en toda su tramitación a partir de la convocatoria, acordada y publicada por la Junta de Gobierno y hasta la toma de posesión de los cargos electos, siendo el órgano llamado a resolver sobre todas y cada una de sus fases. Tomará los acuerdos por mayoría, con justificación de los votos particulares o contrarios. Sus decisiones serán recurribles en alzada ante el Consejo Gallego.

3. La Junta Electoral se compondrá de un mínimo de tres y un máximo de seis colegiados/as residentes como miembros titulares y el correspondiente número de suplentes, que serán elegidos/as por sorteo en la Junta General de colegiados/as previa a la convocatoria de las elecciones. El/la de más edad asumirá la Presidencia y el/la de menor edad la Secretaría.

4. Los/las miembros de la Junta Electoral no podrán ser candidatos/as ni componentes de la Junta de Gobierno. Dejará de pertenecerse a la Junta Electoral cuando se adquiera la condición de candidato/a a cualquier cargo directivo del Colegio.

5. Los suplentes de la Junta Electoral sustituirán automáticamente y por su orden a los/las titulares en los casos de vacantes provisional o definitiva.

6. Inmediatamente después de la toma de posesión de los cargos electos, la Junta Electoral concluirá su función y quedará disuelta.

Artículo 69. *Mesa Electoral*

1. La Junta Electoral designará la composición de las mesas electorales que pudieran establecerse en las oficinas administrativas colegiales, de entre los/las colegiados/as residentes en la demarcación correspondiente incluidos en el censo electoral. La Mesa se compondrá de Presidencia, Secretaría y Vocalía.

2. Los/las candidatos/as podrán designar, por escrito dirigido a la Junta Electoral, a otros/as colegiados/as con derecho a voto en calidad de interventores.

Artículo 70. *Constitución de la Mesa Electoral*

Con media hora de antelación a la hora señalada para la elección se constituirá la Mesa. En la hora señalada, la Presidencia abrirá la votación y la Secretaría escrutadora anotará el nombre de cada votante en las listas numeradas al efecto, identificándolo y comprobando



su inclusión en las listas alfabéticas de colegiados/as con derecho a voto, a efectos del cómputo de votos.

Artículo 71. *Votación*

1. La votación podrá llevarse a cabo personalmente, por correo o mediante voto telemático, cuando este se encuentre instaurado en el Colegio. El voto en urna sustituirá a cualquier otro anterior remitido por correo o entregado personalmente, que quedará sin efecto y será destruido.

2. En este caso, se admitirán los votos recibidos únicamente por correo certificado o entrega personal, utilizando dos sobres: un sobre grande (con la firma cruzando las solapas) que contendrá en su interior fotocopia del DNI del votante y un sobre más pequeño que contendrá el voto. Estos votos serán custodiados por el/la secretario/a de la Junta Electoral, que los entregará a la Presidencia de la mesa una vez concluida la votación en urna. Verificado el carácter de elector del/la remitente y su firma a través del DNI, se introducirá en la urna el sobre que contiene el voto.

3. Las oficinas administrativas colegiales estarán conectadas en red en tiempo real, de modo que cada treinta minutos se actualicen las listas de colegiados/as que ya hayan emitido su voto.

4. Con independencia de la lista de colegiados/as electores publicada, el/la secretario/a introducirá las modificaciones, debidamente diligenciadas, que resulten por altas o bajas colegiales hasta las cuarenta y ocho horas anteriores a las elecciones. Esta lista de electores incluyendo las modificaciones resultantes será igualmente publicada y será utilizada por la Mesa Electoral al objeto de controlar las votaciones.

Artículo 72. *Desarrollo de la votación*

1. Los/las colegiados/as que acudan a votar personalmente exhibirán el DNI y el/la secretario/a escrutador anotará su nombre en las listas preparadas a este fin, comprobando su inclusión en las listas de votantes.

2. Una vez realizadas las anteriores comprobaciones, los votantes entregarán la papeleta de votación, doblada en el interior del sobre, introduciéndola en la urna.

3. Finalizado el tiempo establecido para la votación personal, se efectuará la realizada por correo, comprobando la identidad y firma de los votantes, su inclusión en las respectivas listas y su ausencia de la votación personal.



Artículo 73. Votos nulos

Serán nulos los votos siguientes:

- a) Los efectuados por correo que no cumplan los requisitos establecidos.
- b) Los que se otorguen a favor de dos o más candidaturas.
- c) Los que vulneren la normativa electoral general o particular.

Artículo 74. Escrutinio y toma de posesión

1. Los escrutinios serán públicos y serán verificados por la Mesa Electoral al término de la votación, y la Secretaría de la Mesa Electoral extenderá las actas correspondientes y hará público a continuación el resultado de las mismas. Tendrán el carácter de acto único, sin perjuicio de que puedan suspenderse a las seis horas de su iniciación, continuándose pasadas doce horas, y así hasta su conclusión.

2. Dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la conclusión del escrutinio, la Junta Electoral remitirá al Consejo Gallego y al Consejo General un ejemplar de todas las actas al objeto de tramitar el oportuno nombramiento de los/las candidatos/as que hubiesen resultado elegidos/as. El nombramiento lo efectuará la Junta Electoral dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de las actas y será comunicado al Consejo Gallego y al Consejo General.

3. Quedará proclamada la candidatura que haya obtenido mayor número de votos. En caso de empate, la Junta Electoral resolverá dicho empate entre los empatados por sorteo en el mismo acto.

4. Todas las actuaciones seguidas en este caso se ajustarán a lo dispuesto en la normativa de aplicación.

5. Frente al acuerdo de proclamación el resto de los/las candidatos/as podrán interponer recurso de alzada, ante el Consejo Gallego, quien tramitará el recurso conforme a la normativa de procedimiento administrativo común. Contra acuerdo del Consejo Gallego podrá ser interpuesto recurso contencioso-administrativo conforme a los plazos que se establecen en las leyes procesales que rigen esta jurisdicción.



Artículo 75. Toma de posesión y comunicación de los nombramientos

1. Una vez recibidos del Consejo General los nombramientos de los cargos elegidos, se procederá a la toma de posesión de los mismos, que se efectuará dentro del plazo de diez días a partir del nombramiento.

2. Los nombramientos serán comunicados al Registro de Colegios Profesionales de Galicia y al Consejo Gallego.

CAPÍTULO VII**Del régimen de censura y de confianza****Artículo 76. Moción de censura**

1. La Junta de Gobierno y sus miembros integrantes serán responsables colegiadamente de su gobierno y gestión ante la Junta General de colegiados/as, de la que han de recibir apoyo y confianza.

2. Cuando ese apoyo o confianza del colectivo colegial a la Junta de Gobierno, o a cualquiera de sus miembros integrantes, estuviera presuntamente dañada o perdida, aquella o estos podrán ser sometidos a moción de censura o de confianza.

3. Las mociones de censura habrán de ser formuladas por un número de colegiados/as no inferior al veinticinco por ciento del censo colegial, que solicitarán la celebración de la Junta General en sesión extraordinaria para debatir sobre la moción de censura contra la Presidencia o cualesquiera otros miembros de la Junta de Gobierno o contra la Junta de Gobierno en su conjunto.

4. No podrá presentarse otra moción de censura por el mismo motivo en el plazo de un año.

Artículo 77. Régimen de la moción de censura

1. La junta general extraordinaria de colegiados/as para la discusión y votación de la censura deberá ser convocada en la forma y plazo establecidos en los presentes estatutos para las juntas extraordinarias.

2. Para la aprobación de la censura a la Junta de Gobierno se requerirá el voto favorable de la mayoría.



3. Si prosperara la moción de censura, cesarán en sus cargos los censurados. Si el número de censurados fuera superior al 50 % de la Junta de Gobierno, se convocarán elecciones extraordinarias. En caso de ser inferior, se cubrirá el cargo según lo indicado en el artículo 50.

Artículo 78. *Moción de confianza*

La Junta de Gobierno, a propuesta de su presidencia, podrá solicitar la confianza de los/las colegiados/as, para lo que se convocará a la Junta General en sesión extraordinaria, resolviéndose la moción de confianza por mayoría simple.

CAPÍTULO VIII

Del régimen económico de los colegios

Artículo 79. *Recursos económicos ordinarios*

Son recursos ordinarios del Colegio:

a) Los productos de los bienes y derechos que posea la Corporación, así como de los servicios y actividades de todo orden que desarrolle.

b) Las cuotas de incorporación de nuevos/as colegiados/as, así como las cuotas periódicas ordinarias que los/las colegiados/as deban satisfacer.

c) Las tasas por intervención profesional.

d) Otros ingresos por la prestación de cualquier servicio colegial.

Artículo 80. *Recursos económicos extraordinarios*

Constituyen recursos extraordinarios:

a) Las subvenciones o donativos que concedan al Colegio las administraciones, entidades o personas públicas o privadas.

b) Las cuotas extraordinarias que con tal carácter pueda acordar la Junta General de colegiados/as.

c) El producto de la enajenación de elementos patrimoniales.



d) Las cantidades que por cualquier concepto corresponda percibir al Colegio cuando, en cumplimiento de algún mandato temporal o perpetuo, administre cualquier tipo de bienes o rentas.

e) Los provenientes de la colaboración con entidades públicas o privadas o cualquier otro ingreso atípico.

Artículo 81. *Aplicación de los recursos económicos*

1. Los recursos ordinarios deberán aplicarse al cumplimiento de los fines y funciones del Colegio con arreglo a lo establecido por las normas estatutarias y reglamentarias y a lo que se acuerde, en su caso, dentro del marco normativo citado, por la Junta General de colegiados/as.

2. En todo caso, el reparto de las cargas colegiales entre los/las colegiados/as habrá de hacerse con respeto a los principios de justicia distributiva y de equidad.

Artículo 82. *Presupuestos*

El Colegio formulará anualmente sus presupuestos ordinarios de gastos e ingresos, y los extraordinarios, si los hubiere. Terminado cada ejercicio, se someterá a la aprobación de la Junta General de colegiados/as la liquidación del presupuesto correspondiente.

Artículo 83. *Presupuesto extraordinario*

Cuando las circunstancias así lo aconsejen, podrán elaborarse presupuestos extraordinarios para atender aquellas necesidades imprevistas o de urgente realización.

Artículo 84. *Auditoría*

Conforme a lo establecido en el artículo 32.3 de la Ley de colegios profesionales de Galicia, el Colegio Profesional deberá ser auditado por una empresa de auditoría externa, cuando se produzca la renovación ordinaria, total o parcial, de sus órganos directivos.

CAPÍTULO IX

Distinciones y premios

Artículo 85. *Régimen regulador*

1. Podrá establecerse un sistema de recompensas y premios para los/las colegiados/as que se distingan notoriamente en el campo del ejercicio profesional, la docencia o la



investigación, o para las personas, físicas o jurídicas, ajenas a la profesión, que se hayan hecho acreedoras por sus méritos, trayectoria y conducta para un reconocimiento especial.

2. Dicha distinción podrá consistir en el otorgamiento de diploma, medalla, placa u otra distinción significativa del reconocimiento a los méritos de la persona interesada.

3. Las sugerencias, debidamente razonadas, podrán ser formuladas por la Junta de Gobierno o por un número de colegiados/as superior a veinticinco, y serán incluidas en el orden del día de la Junta General a que haya de someterse la propuesta.

Artículo 86. *Reconocimiento a la antigüedad en la colegiación*

El Colegio podrá otorgar distinciones por antigüedad a sus colegiados/as.

CAPÍTULO X

De la responsabilidad disciplinaria

Artículo 87. *Infracción de deberes*

1. Los/las colegiados/as y, en caso de que la legislación vigente lo permita, las sociedades profesionales de estos titulados, están sujetos a responsabilidad disciplinaria en caso de infracción de sus deberes colegiales o deontológicos.

2. El régimen disciplinario establecido en estos estatutos se entiende sin perjuicio de las responsabilidades, de cualquier otro orden, en que los/las colegiados/as hubiesen podido incurrir.

3. Si se tiene conocimiento de que sobre los mismos hechos objeto de la presunta responsabilidad disciplinaria se siguen actuaciones penales, se continuará la tramitación del expediente disciplinario pero se suspenderá su resolución hasta que se conozca la resolución judicial firme recaída, siempre que los propios tribunales no autoricen su continuación, quedando entretanto interrumpida la prescripción.

4. Solo podrán imponerse sanciones disciplinarias en virtud de expediente instruido al efecto y con arreglo al procedimiento estatutariamente establecido.

5. En todo caso, será necesaria la tramitación, por parte del Colegio, del pertinente expediente administrativo en el que se otorgue audiencia a la persona interesada con carácter previo a la adopción de una resolución disciplinaria.



Artículo 88. Órgano disciplinario

1. Además de las funciones especificadas en el artículo 41 y concordantes de estos estatutos, corresponde a la Junta de Gobierno el ejercicio de la facultad disciplinaria, tanto respecto de sus colegiados/as como de quienes ejercieran en su demarcación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41.1.f) de los presentes estatutos.

2. Su competencia se extiende a la sanción de las infracciones de deberes profesionales o normas éticas de conducta, en cuanto afecten a la profesión y a su ejercicio, realizadas por los/las colegiados/as, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41.1.f) de los presentes estatutos.

Artículo 89. Incoación de expediente

1. Los acuerdos de incoación y de resolución de los expedientes serán adoptados por la Junta de Gobierno o la Comisión Disciplinaria, en su caso, con asistencia, como mínimo, de los dos tercios de sus componentes, sin contar los miembros que hubiesen sido recusados o se hubiesen abstenido de intervenir o en los que concurriera causa de imposibilidad justificada a juicio de la Junta de Gobierno o de la Comisión Disciplinaria. Los acuerdos habrán de tomarse por mayoría de los dos tercios de los presentes, sin que se admitan votos particulares.

2. El incumplimiento por parte de los/las colegiados/as de los preceptos contenidos tanto en estos estatutos como en el Reglamento de régimen interior, en el Reglamento de normas deontológicas de actuación profesional o en los acuerdos válidamente adoptados de su respectiva junta general o junta de gobierno, será causa de la sanción que en cada caso corresponda, a cuyo efecto se incoará el oportuno expediente.

3. La incoación del expediente dará lugar a la designación por la Junta de Gobierno, de entre sus componentes, de un/una instructor/a y un/una secretario/a. Para el caso de que estuviese constituida la Comisión Disciplinaria, este nombramiento recaerá entre los miembros que la conformen.

4. El cese de un/una instructor/a no podrá efectuarse en tanto no ultime sus expedientes en trámite ni siquiera por cese estatutario como miembro de la Junta de Gobierno o de la Comisión Disciplinaria, salvo que existiera causa justificada para ello a juicio de dichos órganos.

5. Del acuerdo de incoación de expediente, con la designación de instructor y de secretario/a, se dará cuenta al/a la expedientado/a.



6. La propuesta de resolución con todo lo actuado y el informe del/de la instructor/a se elevarán a la Junta de Gobierno para que esta adopte la resolución que proceda.

7. El procedimiento será instruido conforme a lo establecido por la Ley que regule el procedimiento administrativo común.

8. La resolución de la Junta de Gobierno dará fin al expediente disciplinario y de ella se notificará al/a la expedientado/a y, en su caso, al/a la denunciante tan solo en aquellos casos en el que este/a ostente la condición de interesado/a, publicándose en el tablón de anuncios del Colegio y en la página web colegial en el área restringida, para el caso de que el procedimiento se siga en rebeldía.

Artículo 90. *Clasificación de las infracciones*

A los efectos procedentes, las faltas se clasificarán de la siguiente manera:

1. Faltas leves:

a) La inadvertencia y la negligencia excusables en el cumplimiento de preceptos estatutarios o de acuerdos de los órganos rectores del Colegio.

b) Las incorrecciones de escasa trascendencia en la realización de los trabajos profesionales.

c) Las faltas reiteradas de asistencia o delegación de la misma a las reuniones de la junta de gobierno, juntas delegadas, comisiones y demás entidades corporativas.

d) Las inconveniencias y desconsideraciones de menor importancia entre compañeros.

e) Los actos leves de indisciplina colegial, así como aquellos que públicamente dañen el decoro o el prestigio de la profesión y, en general, los demás casos de incumplimiento de los deberes profesionales o colegiales ocasionados por un descuido excusable y circunstancial.

f) La no aceptación del cargo, falta de asistencia o falta de desempeño efectivo del cargo respecto de los miembros escogidos de la Junta Electoral.

2. Faltas graves:

a) El incumplimiento inexcusable de lo dispuesto en los preceptos estatutarios o en los acuerdos de los órganos rectores del Consejo General, del Consejo Gallego o del Colegio.



b) La falsedad en cualquiera de los documentos que deban tramitarse a través del Colegio, cuando así haya sido declarado por la jurisdicción competente.

c) La inacción en los trabajos contratados y la percepción injustificada de honorarios profesionales.

d) El encubrimiento por los/las colegiados/as del intrusismo profesional, cuando hubiese sido declarado por la jurisdicción competente.

e) La realización de trabajos o contratación de servicios mediando incuria, imprevisión u otra circunstancia grave, que atente contra el prestigio profesional o que por la jurisdicción competente hayan sido declaradas actuaciones constitutivas de competencia desleal, en los términos estipulados en la legislación vigente.

f) El incumplimiento por el/la colegiado/a de cualquier norma dictada por la Administración del Estado para la aplicación o interpretación de estos estatutos.

g) La exposición pública, verbal o escrita, de asuntos inherentes a la profesión que originen un desprestigio o menoscabo de la misma o de los/las compañeros/as.

h) Los reiterados actos de indisciplina colegial, incluidos los de desconsideración hacia los componentes de la Junta de Gobierno y demás órganos colegiales.

3. Faltas muy graves:

a) Serán consideradas faltas muy graves todas las acabadas de calificar como graves siempre que concurren en ellas circunstancias de especial malicia y dolo, por las cuales sus efectos presenten notable relevancia dañosa.

b) Ser condenado por delito doloso, considerado en concepto público como infamante o afrentoso.

c) Realizar acciones que ataquen de modo trascendente a la dignidad o a la ética profesional.

Artículo 91. *Clasificación de las sanciones*

Las sanciones disciplinarias serán:



1. Por faltas leves:

- a) Apercibimiento por oficio.
- b) Reprensión privada ante la Comisión, con anotación en el acta y en el expediente.

2. Por faltas graves:

- a) Reprensión pública, efectuada en el boletín del Colegio y en el del Consejo General.
- b) Inhabilitación para el ejercicio de cargos directivos por un tiempo no inferior a tres meses y no superior a dos años, para los que ostenten algún cargo. Para el resto de los/las colegiados/as, la inhabilitación será por un mínimo de dos años y un máximo de cuatro.
- c) Suspensión de nuevos visados o tramitación de trabajos profesionales por un período no superior a tres meses.
- d) Suspensión de nuevos visados o tramitación de trabajos profesionales por un período superior a tres meses e inferior a un año.
- e) Suspensión del ejercicio profesional por un período de tiempo que no exceda de los seis meses.

3. Por faltas muy graves:

- a) Suspensión en el ejercicio profesional por un período superior a seis meses e inferior a dos años.
- b) Expulsión temporal del Colegio por un plazo superior a seis meses e inferior a dos años.
- c) Expulsión definitiva del Colegio.

En la imposición de estas sanciones la Comisión Disciplinaria tendrá la libertad de criterio para aplicar una u otra a la infracción de que se trate, pero siempre dentro del grupo de transgresión a que dé lugar la sanción correspondiente.

Artículo 92. *Procedimientos disciplinarios*

- 1. No podrán ser impuestas las sanciones disciplinarias previstas en el artículo anterior sin la previa formación de expediente.



2. La tramitación de estos expedientes disciplinarios deberá ser por los cauces establecidos en la legislación del procedimiento administrativo común.

3. El Colegio atenderá las solicitudes de información en lo atañe a sus colegiados/as y sobre las sanciones firmes a ellos/ellas impuestas, así como las peticiones de inspección o investigación que formule cualquier autoridad competente de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, en particular en lo que se refiere a que las solicitudes de información y de realización de controles, inspecciones e investigaciones estén debidamente motivadas y que la información obtenida se emplee únicamente para la finalidad para la que se solicitó.

CAPÍTULO XI

Disolución y liquidación

Artículo 93. *Causas de disolución del Colegio*

1. El Colegio se puede disolver cuando concurra alguna de las causas previstas en la legislación de colegios profesionales.

2. La disolución es obligatoria en los casos siguientes:

a) Por baja de colegiados/as, si el número de estos queda reducido a un número inferior al de las personas necesarias para proveer todos los cargos de gobierno, de acuerdo con lo que prevén estos estatutos.

b) Por fusión del Colegio con otro de la misma profesión o actividad, mediante la constitución de un nuevo colectivo profesional o mediante la absorción del Colegio por otro colegio, igualmente de la misma profesión o actividad.

3. En los supuestos previstos en el apartado anterior, la Junta de Gobierno tiene que iniciar el procedimiento de disolución tan pronto como se produzca la causa que la provoca.

4. La disolución requiere la instrucción previa de un expediente en el cual tendrán que constar los estudios, informes y otra documentación que justifique la necesidad, junto con la aprobación por la Junta General, en sesión extraordinaria constituida a este único efecto, con el voto favorable de más de las dos terceras partes (2/3) de los/las asistentes.



Artículo 94. Efectividad de la disolución

1. El acuerdo de disolución adoptado por la Junta será remitido a la Xunta de Galicia.

2. La disolución del Colegio se hace efectiva mediante un decreto de la Xunta de Galicia, de acuerdo con lo que estipula la legislación sobre ejercicio de profesiones tituladas y de colegios profesionales.

Artículo 95. Procedimiento de liquidación

1. La disolución del Colegio abre el periodo de liquidación, hasta cuya finalización el Colegio conserva su personalidad jurídica.

2. El acuerdo de disolución tiene que determinar a las personas encargadas de llevar a cabo la liquidación. Si el acuerdo no lo determina expresamente, se entiende que los miembros de la Junta de Gobierno asumen la condición de liquidadores o liquidadoras.

3. Los liquidadores y las liquidadoras asumen durante su período de actuación las funciones propias de la Junta de Gobierno en todo aquello que sea estrictamente necesario para proceder a las operaciones de liquidación.

Artículo 96. Operaciones de liquidación

1. Corresponde a las personas encargadas de la liquidación:

a) Velar por la integridad del patrimonio del Colegio y rendir cuentas durante todo el proceso de liquidación.

b) Concluir las operaciones pendientes y efectuar las nuevas que fueren necesarias a fin de proceder a la liquidación.

c) Cobrar los créditos del Colegio.

d) Liquidar el patrimonio y pagar a los acreedores y acreedoras.

2. El remanente patrimonial sobrante de las operaciones de liquidación se tiene que destinar a otras entidades sin afán de lucro cuyas finalidades sean similares a las del Colegio. A este efecto, los liquidadores y liquidadoras tendrán que actuar de acuerdo con los criterios que determine, en su caso, el decreto de disolución.



3. En el caso de disolución por fusión o absorción, la aplicación del remanente sobrante, después de efectuadas las operaciones de liquidación, se hará a favor del nuevo colegio creado o del colegio beneficiario de la absorción, sin que exista transmisión de bienes y derechos.

CAPÍTULO XII

Régimen jurídico de los actos del Colegio y de los recursos

Artículo 97. Naturaleza de los actos, régimen de recursos y notificaciones

1. Las resoluciones de la Junta de Gobierno de carácter personal que afecten a los derechos y obligaciones colegiales de los/las interesados/as, serán notificadas a los mismos por la Secretaría del Colegio por conducto fehaciente. Asimismo, se cursará, en su caso, dicha notificación al correo electrónico del/de la colegiado/a.

2. Contra los acuerdos del Colegio que tuvieran naturaleza administrativa podrá interponer en el plazo de un mes, quien tuviera interés legítimo, recurso de alzada, conforme a lo establecido en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

3. El organismo competente para la resolución del recurso de alzada será el Consejo Gallego.

CAPÍTULO XIII

De las normas deontológicas

Artículo 98. Deontología profesional

1. El ejercicio de la profesión regulada de la arquitectura técnica cumplirá, en todo caso, con las prescripciones que se establezcan en cada momento en el Código deontológico de actuación profesional de la arquitectura técnica.

2. A fecha de aprobación de los presentes estatutos, tales prescripciones vienen conformadas por el Reglamento de normas deontológicas de actuación profesional (aprobado por la Asamblea General del CGATE el 23 de febrero de 2008 y modificado por el Acuerdo de la Asamblea General de 8 de noviembre de 2014). Se puede consultar en la siguiente dirección:

http://www.arquitectura-tecnica.com/pdf/CODIGO_DENTOL.pdf



CAPÍTULO XIV**Servicio de Atención a los/a las Colegiados/as y a las Personas Consumidoras e Usuarias**

Artículo 99. *Servicio de atención a los/las colegiados/as y a las Personas Consumidoras y Usuarias*

1. El Colegio atenderá las quejas o reclamaciones presentadas por los/las colegiados/as.

2. Asimismo, el Colegio dispondrá de un servicio de atención a los consumidores o usuarios que tramitará y resolverá cuantas quejas y reclamaciones se refieran a la actividad colegial o profesional de los/las colegiados/as, presentadas por un consumidor o usuario de los servicios profesionales o por asociaciones y organizaciones de consumidores y usuarios en su representación o en la defensa de sus intereses.

3. Para acceder a la formulación de una reclamación, los/las afectados/las podrán remitir un formulario de reclamación por correo a la dirección del Colegio. En la web de este colegio se dispondrá de un formulario de reclamación de quejas y solicitudes.

4. El Colegio, a través de este servicio de atención a los consumidores o usuarios, resolverá sobre la queja o reclamación, según proceda, bien informando sobre el sistema extrajudicial de resolución de conflictos, bien remitiendo el expediente a los órganos colegiales competentes para instruir los oportunos expedientes informativos o disciplinarios, archivando o adoptando cualquier otra decisión conforme a derecho.

5. El Colegio dispondrá de los oportunos canales de comunicación para la tramitación de quejas y solicitudes.

Artículo 100. *Valedor del/de la Colegiado/a*

El Colegio podrá crear la figura de Valedor del/de la Colegiado/a, que será regulado, en su caso, por el Reglamento de régimen Interno.

Disposición transitoria

1. A los expedientes iniciados antes de la aprobación de estos estatutos les será de aplicación la normativa anterior, salvo a los expedientes disciplinarios, que no dispongan de resolución firme en vía administrativa, en los que será aplicada la normativa más favorable al presunto responsable.

2. A los procesos electorales convocados con anterioridad a la publicación de los presentes estatutos les será de aplicación el régimen electoral vigente con anterioridad a la publicación de los presentes estatutos.

