

***REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR  
DEL COLEGIO OFICIAL DE LA  
ARQUITECTURA TÉCNICA  
DE PONTEVEDRA***

Aprobados en Junta de Gobierno del Colegio Oficial de la Arquitectura Técnica de Pontevedra, celebrada el día (28 de febrero de 2023) y en Junta General de colegiados/as celebrada el día (5 de mayo de 2023).

**INDICE**

**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

**SECCION PRIMERA. GENERALIDADES**

**Artículo 1.** Sede Colegial.

**Artículo 2.** Delegaciones. Ámbito Territorial y Fines.

**CAPÍTULO II. COLEGIACIÓN.**

**SECCIÓN PRIMERA. COLEGIADOS/AS**

**Artículo 3.** Colegiado/a Residente. Ejerciente y No Ejerciente.

**Artículo 4.** Colegiado/a No Residente.

**Artículo 5.** Colegiado/a Acreditado.

**Artículo 6.** Sociedad Profesional.

**SECCION SEGUNDA. TRAMITES**

**Artículo 7.** Colegiación de oficio.

**Artículo 8.** Inicio de procedimiento para la obligatoriedad de la colegiación de oficio.

**Artículo 9.** Modificación de la situación de colegiado/a Ejerciente a No Ejerciente.

**Artículo 10.** Titulación para la admisión en el Colegio.

**Artículo 11.** Cambio de Colegio.

**Artículo 12.** Procedimiento de ingreso.

**Artículo 13.** Causas de denegación de ingreso.

**Artículo 14.** Suspensión de la condición de colegiado/a

**Artículo 15.** Pérdida de la condición de colegiado/a.

**CAPÍTULO III. INTERVENCIONES COLEGIALES**

**Artículo 16.** Visado colegial, Registro y Custodia.

**CAPÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS/LAS COLEGIADOS/AS.**

**Artículo 17.** Derechos de los/las Colegiados/as. Ejercientes y No Ejercientes.

**Artículo 18.** Obligaciones de los/las Colegiados/as.

**CAPÍTULO V. DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y GOBIERNO DEL COLEGIO**

**Artículo 19.** Celebración de sesiones.

**Artículo 20.** Enumeración.

**SECCIÓN PRIMERA. DE LA JUNTA GENERAL**

**Artículo 21.** Clases de Juntas Generales. Ordinarias y Extraordinarias.

**Artículo 22.** Funciones.

**Artículo 23.** Convocatorias o quórum.

**Artículo 24.** Formación de la Mesa de la Junta General.

**Artículo 25.** Orden del Día.

**Artículo 26.** Voto por delegación.

**Artículo 27.** De la Ordenación de los debates en la Junta General.

**Artículo 28.** Ruegos y preguntas.

**Artículo 29.** Documentación.

**Artículo 30.** Intervención de la Mesa.

**Artículo 31.** Enmiendas presentadas por los/las colegiados/as a las ponencias.

**Artículo 32.** Terminación de los debates.

**Artículo 33.** Armonía en los debates.

**Artículo 34.** De las Votaciones.

## **SECCIÓN SEGUNDA. DE LA JUNTA DE GOBIERNO.**

**Artículo 35.** Composición.

**Artículo 36.** Junta de Gobierno y Junta Ejecutiva del Colegio.

**Artículo 37.** Funciones.

**Artículo 38.** Asistencia a las sesiones.

**Artículo 39.** Acuerdos.

**Artículo 40.** Actas.

## **SECCIÓN TERCERA: DE LOS RESTANTES MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**Artículo 41.** De la Tesorería-Contaduría.

**Artículo 42.** De los Delegados/as.

## **SECCIÓN CUARTA: DE LA DIRECCIÓN- GERENCIA**

**Artículo 43.** Nombramiento.

**Artículo 44.** Incompatibilidades.

## **CAPÍTULO VI. DEL PROCEDIMIENTO ELECTORAL**

**Artículo 45.** Reglamento Electoral.

## **CAPÍTULO VII. DEL RÉGIMEN ECONÓMICO DE LOS COLEGIOS**

**Artículo 46.** Recursos económicos ordinarios.

**Artículo 47.** Las cuotas periódicas ordinarias.

**Artículo 48.** Cuota de inscripción

**Artículo 49.** Patrimonio Colegial.

**Artículo 50.** Regulación económica.

**Artículo 51.** Regulación de la Gestión de Cobro de honorarios profesionales de los/las colegiados/as, por parte del Colegio.

**Artículo 52.** Trámite para la reclamación de honorarios profesionales de los/las colegiados/as, por parte del Colegio.

## **CAPÍTULO VIII. DISTINCIONES Y PREMIOS.**

**Artículo 53.** Régimen regulador de reconocimientos.

**Artículo 54.** Reconocimiento a la antigüedad en la colegiación.

## **CAPÍTULO IX. DE LAS NORMAS DEONTOLOGICAS.**

**Artículo 55.** Deontología Profesional.

## **CAPÍTULO X. SERVICIO DE ATENCIÓN A COLEGIADOS/AS Y A CONSUMIDORES Y USUARIOS.**

**Artículo 56.** Defensor del/de la Colegiado/a.

## **CAPÍTULO XI.- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COLEGIALES**

**Artículo 57.** Procedimientos.

**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

**SECCION PRIMERA. GENERALIDADES**

**Artículo 1. Sede Colegial.-** La Sede del Colegio está en la ciudad de Pontevedra, y tiene su domicilio en la Rúa Enfesta de San Telmo, 23.

**Artículo 2. Delegaciones. Ámbito Territorial y Fines.-** El Colegio dispone de dos delegaciones para un mejor funcionamiento en las atribuciones que le atribuye la ley, buscando así el mayor beneficio para los/las colegiados/as. Estas delegaciones tendrán la finalidad de realizar la gestión administrativa y burocrática propia de la actuación colegial, así como, toda cuanta acción les delegue la Junta de Gobierno.

Estas delegaciones estarán sometidas en todo momento al régimen del Colegio, debiendo guiarse por las normas e instrucciones que apruebe el órgano colegial competente y sin poder adoptar decisiones o determinaciones propias que no hayan sido aprobadas previamente.

Su ámbito de actuación será territorial, resultante de dividir la provincia de Pontevedra en dos demarcaciones, tomando como referencia la línea que marca el río Verdugo.

<b>Delegación de Pontevedra:</b>	<b>Delegación de Vigo:</b>
----------------------------------	----------------------------

- |   |   |
|---|---|
| <p>Agolada<br/> <b>Barro</b><br/>                 Bueu<br/> <b>Caldas de Reis</b><br/>                 Cambados<br/> <b>Campo Lameiro</b><br/>                 Cangas<br/> <b>Catoira</b><br/>                 Cerdedo-Cotobade<br/> <b>Cuntis</b><br/>                 Dozón<br/> <b>Estrada, A</b><br/>                 Forcarei<br/> <b>Grove, O</b><br/>                 Illa de Arousa, A<br/> <b>Lalin</b><br/>                 Lama, A<br/> <b>Marin</b><br/>                 Meaño<br/> <b>Meis</b><br/>                 Moaña<br/> <b>Moraña</b><br/>                 Poio<br/> <b>Ponte Caldelas</b><br/>                 Pontecesures<br/> <b>Pontevedra</b><br/>                 Portas<br/> <b>Ribadumia</b><br/>                 Rodeiro<br/> <b>Sanxenxo</b><br/>                 Silleda<br/> <b>Valga</b><br/>                 Vila de Cruces<br/> <b>Vilaboa</b><br/>                 Vilagarcía de Arousa<br/> <b>Vilanova de Arousa</b></p> | <p>Arbo<br/> <b>Baiona</b><br/>                 Cañiza, A<br/> <b>Covelo</b><br/>                 Crecente<br/> <b>Fornelos de Montes</b><br/>                 Gondomar<br/> <b>Guarda, A</b><br/>                 Mondariz<br/> <b>Mondariz-Balneario</b><br/>                 Mos<br/> <b>Neves, As</b><br/>                 Nigrán<br/> <b>Oia</b><br/>                 Pazos de Borbén<br/> <b>Ponteareas</b><br/>                 Porriño, O<br/> <b>Redondela</b><br/>                 Rosal, O<br/> <b>Salceda de Caselas</b><br/>                 Salvaterra de Miño<br/> <b>Soutomaior</b><br/>                 Tomiño<br/> <b>Tui</b><br/>                 Vigo</p> |
|---|---|

## CAPÍTULO II. COLEGIACION

### SECCION PRIMERA. COLEGIADOS/AS

**Artículo 3. Colegiado/a Residente.-** Colegiado/a Residente es aquel/aquella que tiene establecido su domicilio profesional único y principal en la provincia de Pontevedra. Podrá ser Ejerciente o No Ejerciente.

**Colegiado/a ejerciente.-** Persona física que, reuniendo las condiciones exigidas para ello, ha obtenido la incorporación al Colegio y ejerce la profesión, ya sea por cuenta ajena o por cuenta propia, regulada de la Arquitectura Técnica.

**Colegiado/a no ejerciente.-** Persona física que, reuniendo las condiciones exigidas para ello, ha obtenido la incorporación al Colegio pero no ejerce la profesión, regulada de la Arquitectura Técnica, y no se encuentra en alguno de los siguientes supuestos:

1. Desarrollar cualquiera de las actividades propias del ejercicio de la profesión, sujetas o no a visado o intervención colegial, bien como profesional libre, como asalariado o funcionario.
2. Hallarse dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, como Arquitecto Técnico o título universitario oficial que me habilita para el ejercicio de la profesión regulada de la Arquitectura Técnica.
3. No tener en la actualidad actuaciones profesionales pendientes en ninguno de los Colegios de la Arquitectura Técnica.

**Artículo 4. Colegiado/a No Residente.-** Es aquel que tiene establecido su domicilio profesional único y principal, fuera de la provincia de Pontevedra y además deberá estar colegiado/a como Residente en el Colegio de la Arquitectura Técnica donde radique el mismo. Disfrutará de los mismos derechos que un/una colegiado/a Residente.

**Artículo 5. Colegiado/a Acreditado/a.-** Será quien ejerza puntualmente la profesión en el ámbito territorial de este Colegio, estando colegiado/a como Residente Ejerciente o figura análoga en otro Colegio.

Será necesaria una solicitud de registro de colegiado/a acreditado/a, a través de la página web colegial, cumplimentando los datos solicitados, obteniéndose por el Colegio el resto de la información necesaria del profesional a través de la Ventanilla Única de la Arquitectura Técnica.

En la solicitud de registro de colegiado/a acreditado/a, será necesario marcar el check in “me comprometo a comunicar a este Colegio de la Arquitectura Técnica, cualquier cambio de mi situación colegial”.

**Artículo 6. Sociedad Profesional.-** Las sociedades, cualesquiera que fuere su forma societaria -inclusive las sociedades civiles, con la sola exclusión de las denominadas “sociedades de medios”, “sociedades de comunicación de ganancias” y “sociedades de intermediación”- que tengan por objeto social el ejercicio en común de la profesión de la Arquitectura Técnica, y además tengan radicado su domicilio social en el ámbito territorial de este Colegio, deberán obligatoriamente constituirse como sociedades profesionales conforme a lo previsto en la Ley 2/2007, inscribirse en el Registro Mercantil correspondiente a su domicilio social y, posteriormente, en el Registro de Sociedades Profesionales de este Colegio. La misma obligación incumbe a las sociedades multidisciplinares que cuenten entre las actividades profesionales que vayan a ejercer, la del ejercicio de la profesión de la Arquitectura Técnica. En este último caso la sociedad deberá inscribirse además en los Colegios Profesionales que correspondan al resto de las actividades profesionales que conformen su objeto social.

Los/las colegiados/as que ostentasen la condición de socios de una sociedad profesional que cumpla las condiciones establecidas en el párrafo anterior, vendrán obligados a inscribir dicha sociedad y cuantas modificaciones estatutarias se realicen, en los términos prevenidos en la legislación aplicable y en el Reglamento de registro colegial de Sociedades profesionales, en el Registro de Sociedades Profesionales del Colegio, todo ello con independencia de las comunicaciones que de oficio efectúe el Registrador Mercantil relativas a la práctica de las inscripciones realizadas en el Registro Mercantil por las sociedades profesionales.

Para la inscripción de una Sociedad Profesional Acreditada, además han de estar inscritos/as en este Colegio sus socios/as profesionales, siendo necesaria la identificación de estos con el C.I.F. y D.N.I., respectivamente, obteniéndose por el Colegio la información tanto del profesional, como de la Sociedad profesional, a través de la Ventanilla única.

La inscripción de una sociedad profesional en el registro colegial, no implica en ningún caso, la adquisición por la misma, de los derechos políticos establecidos en el Reglamento de Régimen Interior ni en los Estatutos Particulares del Colegio.

## **SECCION SEGUNDA. TRAMITES**

**Artículo 7. Colegiación de oficio.** Cuando se detecte la existencia de una persona cuya titulación le habilite para el ejercicio de la profesión regulada de la Arquitectura Técnica que, sin estar colegiado/a en ningún colegio del territorio español y cumpliendo con los requisitos necesarios, ejerza la profesión de la arquitectura técnica en la demarcación de la provincia de Pontevedra, el Colegio podrá abrir un expediente de colegiación de oficio en cumplimiento de las facultades que en garantía y tutela del interés público la Ley le atribuye, garantizando en su tramitación el derecho del interesado/a, a decidir sobre la continuación o cese en el ejercicio de la profesión en las condiciones que se le exigen.

**Artículo 8. Inicio de procedimiento para la obligatoriedad de la colegiación de oficio.** Una vez que el Colegio ha tenido conocimiento del hecho descrito en el artículo anterior, comunicará adecuadamente a esta persona su obligación de estar colegiado/a para que proceda a la colegiación voluntaria. Transcurrido el plazo de un mes sin que se haya colegiado/a, el Colegio mediante acuerdo de la Junta de Gobierno podrá iniciar todas las medidas legales que considere oportunas para que la colegiación se produzca, incluyendo la colegiación de oficio.

Si durante la tramitación de este proceso se acredita la colegiación de esta persona, se procederá al archivo del procedimiento iniciado, sin perjuicio de exigirle a dicha persona los costes derivados de este procedimiento.

**Artículo 9. Modificación de la situación de colegiado/a ejerciente a no ejerciente.** El/la colegiado/a ejerciente o no ejerciente que desee modificar su situación colegial deberá notificarlo al Colegio.

El/la colegiado/a 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/a ejerciente a no ejerciente, si existieran actuaciones profesionales pendientes de finalización.

El cambio de la condición de no ejerciente a ejerciente, se deberá mantener un plazo mínimo de 6 meses.

**Artículo 10. Titulación para la admisión en el Colegio.** Para la admisión en este Colegio deberá disponerse de título universitario oficial que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de la Arquitectura Técnica, admitiéndose como documentos válidos para la colegiación profesional a efectos de titulación, o bien el propio Título Oficial o bien la Certificación supletoria provisional (que goza de idéntico valor jurídico que aquél y que deberá incorporar el número de Registro Nacional de Titulados Universitarios Oficiales y será firmada por el Rector) o cualquier documento de análoga validez.

El Colegio, a efectos de verificación de la documentación presentada, podrá acceder al Registro Nacional de Titulados Universitarios Oficiales.

**Artículo 11. Cambio de Colegio.** Quien solicite el cambio a este Colegio procedente de otro, deberá aportar debidamente cumplimentado el modelo de solicitud normalizado previsto a tal efecto. Con el modelo se adjuntará un Certificado actualizado de inexistencia de deuda del Colegio de procedencia, pudiendo el Colegio realizar consulta al Colegio de procedencia, o confirmación por otros trámites.

**Artículo 12. Procedimiento de ingreso.** Para incorporarse al Colegio, el/la Arquitecto/a Técnico/a podrá dirigir escrito a la Secretaría del Colegio o gestionarlo telemáticamente en la plataforma digital, solicitando el Alta, de acuerdo con los procedimientos que apruebe la Junta de Gobierno.

En caso de insuficiencia o duda en relación a la documentación aportada con la solicitud de ingreso, se concederá un plazo de 15 días hábiles para su subsanación. Se entenderá desistida su solicitud cuando transcurrido el plazo no subsane las deficiencias advertidas.

**Artículo 13. Causas de denegación de ingreso.** La Junta de Gobierno denegará la admisión, si concurriese alguno de los supuestos siguientes:

- a. Cuando la documentación aportada con la solicitud no sea auténtica.
- b. Existencia de condena por sentencia firme, que inhabilite al solicitante para el ejercicio de la profesión.
- c. Estar cumpliendo sanción derivada de expediente disciplinario o colegial.
- d. Tener deudas pendientes en el Colegio de procedencia.

Los supuestos a que se hace referencia en los apartados b) c) y d) del presente artículo, sólo producirán efectos mientras subsista la condena, sanción o persista la deuda.

**Artículo 14. Suspensión de la condición de colegiado/a.** 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:

1. Por la inhabilitación o incapacitación para el ejercicio profesional decretada por resolución judicial firme.
2. Por la suspensión en el ejercicio de la profesión impuesta por sanción disciplinaria colegial firme.
3. Por falta de pago al Colegio de una cantidad equivalente a tres mensualidades de cuotas colegiales ordinarias. Para acordar la suspensión de la condición de colegiado/a, habrá que remitir previamente un requerimiento de pago con advertencia de suspensión de la colegiación, concediendo un plazo de quince días hábiles para el abono de lo adeudado, todo ello sin perjuicio de la facultad que asiste al Colegio de reclamar el cumplimiento de dichas obligaciones económicas por los procedimientos que estime pertinentes. Los gastos por devolución de recibos de cargos bancarios, así como los costes de la notificación, incrementarán el importe correspondiente, siendo por tanto a cuenta del colegiado/a deudor, aun cuando no recoja el envío conteniendo dicha comunicación.

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

La suspensión de derechos no supone una suspensión de las obligaciones, deontológicas, estatutarias y económicas, que persistirán hasta el levantamiento de la suspensión o la baja colegial.

**Artículo 15. 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 suscribiendo declaración responsable, con manifestación expresa de no ejercer la profesión ni tener compromisos profesionales pendientes de cumplimiento, o con debida acreditación en cualquier otro caso de la causa de renuncia correspondiente, haciéndose efectiva la misma en el plazo mínimo.

En el caso de tener compromisos profesionales pendientes, si la baja se solicita sin petición de traslado a otro Colegio, se suspenderá hasta que el interesado finalice los trabajos en curso o en su caso renuncie a ellos.

En el caso de tener compromisos profesionales pendientes, si la baja se solicita con petición de traslado como Residente a otro Colegio, se emitirá certificación que se enviará al colegio de destino, adjuntando declaración responsable con el listado de trabajos profesionales sin finalizar, indicando los datos del expediente, quedando pendiente de la comunicación de dicha alta, para proceder a la baja en el de Pontevedra.

- 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 resto de documentación exigida por los estatutos y el presente reglamento.
  - e. Por sanción derivada de resolución firme dictada en expediente disciplinario que implique la expulsión temporal o definitiva de la organización colegial.
  - f. Por condena firme con pena accesoria de privación a perpetuidad 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.
  3. Cuando se generen gastos por devolución de recibos de cargos bancarios, así como, los costes de las notificaciones, incrementarán el importe adeudado, siendo por cuenta del colegiado/a incurso en el procedimiento.

### CAPÍTULO III. INTERVENCIONES COLEGIALES

**Artículo 16. Visado colegial, Registro y Custodia.** El colegio facilitará a los/las colegiados/as que puedan ejercer la profesión regulada de la Arquitectura Técnica, el visado, el registro, y la custodia de las actuaciones profesionales de forma telemática, para lo que se les asignará un número de colegiado/a y una clave de acceso a la oficina virtual, debiendo firmar previamente el contrato de uso de ésta, según modelo aprobado a tal efecto y la Orden de domiciliación de adeudo SEPA.

**16.1 Visado.** El visado colegial se define como la función del Colegio, con base en la Normativa legal vigente y de naturaleza reglada, que consiste en el sistema de control de trabajos profesionales cuyo objeto incluye la comprobación de, al menos, lo siguiente:

- a) La identidad y habilitación del facultativo que garantiza la capacidad e idoneidad de éste para realizar el trabajo sometido a visado.
- b) La corrección e integridad formal y la apariencia de viabilidad del trabajo conforme a las normas aplicables.
- c) El examen de la correcta observancia de las normas colegiales para el desarrollo de los trabajos.
- d) Las comprobaciones que al visado encomienden las disposiciones legales o reglamentarias vigentes.

Para poder someter a visado colegial una actuación profesional deberá cumplimentarse de forma telemática la Nota-Encargo Presupuesto con el trabajo en cuestión. En el caso de cumplir con los requisitos indicados, se extenderá el correspondiente documento de nombramiento del técnico en el expediente, junto a una diligencia en todas y cada una de las páginas del trabajo profesional sometido a visado.

El trámite de visado de los trabajos profesionales se regirá por el Reglamento de Visado vigente en este Colegio.

**16.2 Custodia.** La custodia colegial de una actuación profesional, se define como la función colegial de guarda de un trabajo profesional en la que un/una colegiado/a podrá presentar en el Colegio para su constancia, cualquier trabajo o documento que no sea del ámbito del visado obligatorio. Para ello deberá cumplimentarse de forma telemática la Nota Encargo Presupuesto, así como el trabajo profesional del que se solicita la custodia.

Por los servicios colegiales se comprobará únicamente la identidad y habilitación del técnico que lo suscribe, así como, el tipo de intervención profesional objeto del trabajo, tras lo que se expedirá el correspondiente documento colegial de custodia del expediente, junto a una diligencia en todas y cada una de las páginas del trabajo profesional presentado a custodia.

**16.3 Registro.** El registro colegial de una actuación profesional se define como la función colegial de control de una intervención profesional por la que un/una colegiado/a podrá presentar de forma telemática para su constancia, el encargo correspondiente a un trabajo profesional. Para ello cumplimentará la Nota Encargo Presupuesto, y por los servicios colegiales se comprobará exclusivamente la identidad y habilitación del técnico que lo suscribe, así como, el tipo de intervención profesional objeto del trabajo, tras lo que se expedirá el correspondiente documento colegial de registro del expediente.

## CAPÍTULO IV.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS/LAS COLEGIADOS/AS

### Artículo 17. Derechos de los/las Colegiados/as.

1. Los/las colegiados/as ejercientes, disponen de los derechos señalados en los Estatutos que este Reglamento desarrolla, añadiendo los siguientes:
  - a. Cuando así lo soliciten, podrán disponer del servicio de asistencia jurídica, para todas las cuestiones derivadas de su trabajo profesional, que se prestará bajo las condiciones y en la forma que el Colegio determine.
  - b. Todo trabajo profesional tramitado colegialmente, tendrá servicio de asistencia jurídica, siempre y cuando, vaya en beneficio de todo el colectivo, a criterio de la Junta de Gobierno, y que las partes implicadas en dicho trabajo profesional, así lo autoricen.
  - c. Participar activamente en la vida corporativa, a través de todos los actos convocados.
  - d. Presentarse como candidato y ser elegido para ocupar cargos colegiales.
2. Los/las colegiados/as no ejercientes, disponen de los siguientes derechos:
  - a. Participar activamente en la vida corporativa, a través de todos los actos convocados.
  - b. La misma consideración se tendrá para la presentación de escritos dirigidos a la Asamblea, solicitudes de celebración de Asambleas extraordinarias, proposiciones de mociones de censura y el ejercicio de cualquier otro derecho para el que estos Estatutos requieran de la concurrencia de un número mínimo de colegiados/as.
  - c. Los/las colegiados/as no ejercientes, dispondrán de los servicios que se detallan en el catálogo de servicios de la cuota colegial, que aprueba la Junta General de colegiados/as anualmente.

### Artículo 18. Obligaciones de los/las Colegiados/as.

1. Los/las colegiados/as están obligados a todo aquello que figura en los Estatutos que este Reglamento desarrolla, así como, lo que se detalla a continuación:
  - a. El cierre de los trabajos profesionales se regulará por los procedimientos aprobados por la Junta de Gobierno.
  - b. El/la colegiado/a que asuma el trabajo profesional para el que hubiera sido designado/a anteriormente otro/a colegiado/a, lo tramitará conforme al procedimiento establecido al efecto por la Junta de Gobierno.

Caso de que exista disparidad o disconformidad sobre alguna de las cuestiones derivadas de las comunicaciones del/de la colegiado/a saliente y entrante, deberán someterse a la mediación del Colegio.
  - c. Contribuir económicamente al sostenimiento del Colegio. La contribución económica será por medio de las cuotas colegiales, tanto ordinarias como extraordinarias, y los Derechos de Gestión Colegial, establecidos por cada intervención profesional, así como, con los Derechos de Gestión Administrativa, establecidos por cada servicio administrativo y aprobados en la Junta General de Colegiados/as.

## CAPÍTULO V. DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y GOBIERNO DEL COLEGIO

**Punto 19. Celebración de sesiones.** La constitución, convocatoria y celebración de las sesiones, adopción de acuerdos y remisión de actas de los órganos de dirección y gobierno del Colegio, se podrán realizar de forma presencial, telemática o mixta.

**Artículo 20. Enumeración.** Los órganos de dirección y gobierno del Colegio son la Junta General, la Junta de Gobierno, la Junta Ejecutiva y la presidencia del Colegio.

La Junta General estará constituida por todos/as los/las colegiados/as residentes y no residentes en plenitud de derechos, de acuerdo con las normas señaladas en los Estatutos y desarrollados en este Reglamento.

La Junta de Gobierno estará constituida por los cargos de Presidencia, Secretaría, Tesorería-Contaduría, un/una Delegado/a en Vigo, un/una Delegado/a en Pontevedra y por tres Vocalías.

La Junta Ejecutiva estará constituida por los cargos de Presidencia, Secretaría, Tesorería-Contaduría, el/la Delegado/a en Vigo y el/la Delegado/a en Pontevedra.

## **SECCIÓN PRIMERA. DE LA JUNTA GENERAL**

**Artículo 21. Clases de Juntas Generales.** Las Juntas Generales de Colegiados/as serán de dos clases.

**a. Ordinarias.**

La Junta General Ordinaria, debidamente convocada al efecto, se reunirá necesariamente dentro de los seis primeros meses de cada ejercicio para, en su caso, aprobar la gestión social, la Memoria de la Junta de Gobierno, así como, las cuentas del ejercicio anterior y resolver sobre la aplicación del resultado. Igualmente, la Junta General Ordinaria, debidamente convocada al efecto, se reunirá necesariamente durante el cuarto trimestres de cada ejercicio para aprobar, entre otros, el presupuesto del ejercicio siguiente.

**b. Extraordinarias.**

Todas las Juntas Generales que no sean las previstas en el apartado anterior tendrán la consideración de Junta General Extraordinaria, y podrán ser convocadas bien por la Presidencia, por propia iniciativa o a petición de la Junta de Gobierno, o cuando lo soliciten por escrito el 10% del censo colegial, residente y no residente, exponiendo con precisión los asuntos a tratar y justificando la necesidad de la misma para el conjunto de los/las colegiados/as.

**Artículo 22. Funciones.** 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, pudiendo participar con voz y voto todos/as los/as colegiados/as residentes y no residentes, que se encuentren en pleno uso de sus derechos, siendo su funcionamiento plenamente democrático. Los acuerdos que se adopten en la misma obligan a la totalidad de los/las colegiados/as.

**Artículo 23. Convocatorias y quórum.** Para la válida constitución de las Juntas Generales será precisa la asistencia de la Presidencia y Secretaría, o quienes les sustituyan por causa justificada, y, como mínimo, la mitad más uno de los/las colegiados/as que formen el censo colegial aprobado y publicado al efecto, 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.

En el caso, de que las Juntas Generales Ordinarias no hubieran sido convocadas dentro de los plazos previstos en el Art. 22, cualquier colegiado/a podrá solicitar de la Presidencia del Colegio la celebración de aquéllas.

**Artículo 24. Formación de la Mesa de la Junta General.** Formarán la Mesa de la Junta General, la Presidencia, la Secretaría, o quienes le sustituyan, y el resto de los miembros de la Junta de Gobierno, salvo que por causa justificada no puedan asistir.

**Artículo 25. Orden del Día.** El Orden del Día de las Juntas Generales será elaborado por la Junta de Gobierno y remitido a todos/as los/as colegiados/as junto con la convocatoria treinta días naturales antes de la fecha de celebración, en el caso de Juntas Generales Ordinarias, y de quince naturales en las Extraordinarias.

Con una antelación mínima de diez días hábiles a la celebración de la Junta General, se remitirá a los/las Colegiados/as el Orden del Día definitivo, en el que se incluirán, además de los temas ya reseñados en el provisional, las cuestiones que hayan sido propuestas por los/las colegiados/as con las formalidades previstas en los Estatutos colegiales, o aquellas urgentes que surgieran entre el plazo existente entre la comunicación del Orden del día Provisional y el del definitivo, siempre que así lo estime y apruebe la Junta de Gobierno.

La documentación relativa a la Junta General estará a disposición de los/las colegiados/as con el orden del día provisional, en las Sedes Colegiales y a través de los servicios digitales del Colegio.

**Artículo 26. Voto por delegación.** Los/las colegiados/as que no puedan acudir a la Junta General podrán delegar su voto en otros/as colegiados/as para que lo ejerzan en su nombre, con la condición de que ambos colegiados/as se encuentren en plenitud de derechos. Esta delegación se acreditará mediante la presentación de un documento de delegación de voto. Se pondrá a disposición de todos/as los/las colegiados/as modelo normalizado. Este documento de delegación debidamente firmado habrá de incluir el orden del día definitivo, la Junta General a que se refiere, la solicitud de instrucciones para el ejercicio del derecho de voto en cada propuesta y podrá indicar el sentido en el que debe votar el representante en cada uno de los puntos del orden del día.

La delegación de voto es personal e intransferible, por lo que sólo se podrá delegar en un único colegiado/a y no se podrá delegar un voto que ha sido delegado previamente. La delegación de voto a un colegiado/a que ya es delegado de otro voto se entiende nula de pleno derecho. Igualmente, el colegiado/a que asista a la Junta General como representante sólo podrá llevar un único voto delegado por otro/a colegiado/a.

1. **Delegación en papel.**- Se realizará presentando el documento de delegación de voto en las sedes colegiales (*con al menos con dos días hábiles de antelación*). La delegación incluirá obligatoriamente copia de documento acreditativo de identidad del delegante.
2. **Delegación digital.**- se realizará por el delegante, mediante presentación en Registro colegial con al menos dos días hábiles de antelación. El Colegio podrá habilitar otros cauces digitales de presentación de la misma de acuerdo con sus medios disponibles. La comprobación se realizará mediante medios de identificación y/o de firma digitales.
3. **Delegación presencial.**- También podrán delegar el voto aquellos/as colegiados/as que asistan a la Junta General y deban ausentarse de la misma por cualquier razón, en cuyo caso deberá presentar el documento de delegación a la Secretaría de la mesa para que dicha delegación pueda tener efecto a partir de ese momento.

La Secretaría analizará cada delegación de voto y decidirá sobre la validez de las mismas de forma justificada en caso de denegación. Al inicio de la Junta General se informará de los votos delegados válidos.

En todo caso, la asistencia a la Junta General del colegiado/a que ha delegado su voto anula la citada delegación en todos aquellos puntos del orden del día en los que se encuentre presente.

**Artículo 27. De la Ordenación de los Debates en la Junta General.** La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura, por parte de la Secretaría de la propuesta de acuerdo de la Junta de Gobierno. A solicitud de cualquier colegiado/a, la Presidencia podrá autorizar la lectura íntegra o explicación de aquellas partes del asunto que se entiendan aconsejables para mejor comprensión.

Si ningún colegiado/a solicita la palabra, después de la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

De promoverse debate, las intervenciones serán ordenadas por la Presidencia, conforme a las siguientes reglas:

- a. Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización de la Presidencia.
- b. La mesa podrá hacer uso de una primera intervención de explicación cuando así lo estime oportuno.
- c. En el debate, cada colegiado/a interviniente consumirá un primer turno de explicación.
- d. Quien se sienta aludido por una intervención, podrá solicitar de la Presidencia que le conceda un turno de intervención por alusiones, debiendo ser breve y conciso.
- e. No se admitirán otras interrupciones que las de la Presidencia para llamar al orden o a la cuestión debatida.

Los/las colegiados/as asistentes, podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para suscitar una cuestión de orden, invocando a tal efecto la norma que fundamenta a su solicitud. La Presidencia resolverá lo que proceda sin que ello dé lugar a debate alguno.

La asesoría jurídica asistente, podrá intervenir cuando sea requerida por la Presidencia, por razones de asesoramiento técnico o de aclaración de conceptos. Cuando dichos asesores entiendan que en el debate se tenga suscitado alguna cuestión que pueda dar lugar a situaciones de ilegalidad podrán solicitar a la Presidencia el uso de la palabra para asesorar a la Junta.

Igualmente, la Presidencia podrá requerir la presencia de personal al servicio del Colegio, con objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

En las deliberaciones podrá intervenir cualquier colegiado/a asistente consumiendo turno.

La intervención normal de cada colegiado/a no excederá de cinco minutos. No obstante, en aquellos temas que por su importancia o complejidad así lo requieran, la Presidencia notificará a la Junta la duración de las intervenciones antes de comenzar estas.

La segunda intervención tendrá una duración máxima del cincuenta por ciento del turno anterior.

La Presidencia podrá llamar al orden a cualquiera de los/las colegiados/as asistentes a la Junta que:

- a. Profieran palabras o utilicen conceptos ofensivos al decoro de la corporación, de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.
- b. Interrumpa o altere, de cualquier otra forma, el orden de la sesión.
- c. Pretenda hacer uso de la palabra sin estar autorizado, o una vez que esta le fuera retirada.

Después de dos llamadas al orden en la misma sesión, con la advertencia en la última, de las consecuencias de una nueva llamada, la Presidencia podrá ordenar al/a la colegiado/a que abandone el local en el que se esté celebrando la Junta, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

En los supuestos en que algún/a colegiado/a asistente deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, tendrá que abandonar el local de reunión mientras se discuta y vote el asunto.

**Artículo 28. Ruegos y preguntas.** Con la convocatoria de las Juntas Generales, se adjuntará un modelo para poder formular por escrito aquellos ruegos o preguntas que cada colegiado/a interese de la Junta General, que deberán presentarse en el Colegio con una antelación de siete días naturales a la celebración de la Junta General correspondiente. Este modelo también estará a disposición de los/las colegiados/as asistentes a las Juntas Generales.

Las preguntas que se hagan oralmente o por escrito sin la mencionada antelación, tan sólo serán tomadas en consideración en ese momento y, salvo que pudieran ser adecuadamente contestadas sin previa documentación, por parte de la Mesa de la Junta General, en otro caso, se remitirán a la Junta de Gobierno, para su contestación posterior. De dicha respuesta se dará información en la siguiente Junta General para que todos/as los/as colegiados/as tengan pleno conocimiento de dicha cuestión.

Quien no haya formulado un ruego o una pregunta por escrito con la antelación indicada, podrá formularla de manera oral en el punto del orden del día dedicado a esta cuestión, con el único inconveniente de no poder ser respondida en el ámbito de la Junta General, en caso de no poder realizarse en dicho momento, según se ha justificado en el párrafo anterior.

Para la inclusión literal en el Acta de la sesión, se deberán realizar los ruegos y preguntas por escrito en el modelo normalizado que se facilita al inicio de la Junta General. Los que se realicen de forma oral serán incluidas en el acta de la sesión de forma abreviada, al ser imposible redactarlas de forma literal.

**Artículo 29. 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 definitivo, anunciándose en la convocatoria y en la página web del Colegio.

En caso de presentarse alguna enmienda, ésta se pondrá a disposición de los/las colegiados/as de forma urgente para su estudio y análisis, antes del tercer día lectivo, contado a partir del día siguiente a su entrada en el registro del Colegio.

**Artículo 30. Intervención de la Mesa.** Los componentes de la Mesa podrán intervenir en cualquier momento previa petición de la palabra y anuencia de la Presidencia.

**Artículo 31. Enmiendas presentadas por los/las colegiados/as a las ponencias.**

1. La Junta de Gobierno designará de entre sus miembros un portavoz y un sustituto que defenderán el texto de cada ponencia en la Junta General.
2. El colegiado/a que tenga la intención de plantear una enmienda a alguna o la totalidad de las ponencias a debatir en la Junta General, deberá remitir dicha enmienda al Colegio con la antelación de cinco días hábiles al inicio de la Junta General.

3. Esta enmienda podrá tener como objeto la totalidad de la ponencia o sólo una parte de la misma, y se podrá aceptar o desestimar total o parcialmente por el ponente. En el caso de aceptarse la totalidad o una parte de la enmienda, ésta se incorporará al texto definitivo de la ponencia. En el supuesto de desestimarse dicha enmienda se excluirá del proyecto definitivo y se incorporará para su debate.

Igualmente, si quienes presentan la enmienda fuesen varios/as colegiados/as, para defender la misma en la Junta General deberán designar un portavoz y un sustituto. Si en la enmienda figuran varios textos que han sido redactados por distintos/as colegiados/as y que supone un contenido diferente, entonces cada uno defenderá el texto que ha presentado. La diferencia entre las enmiendas por cuestiones de forma o estilo no supone que se trate de enmiendas distintas.

4. Con el fin de agilizar y clarificar el debate, evitando así una extensión anormal de la controversia y reincidencias en las argumentaciones por las partes, se fija el siguiente orden de turnos y tiempos de intervención, sin perjuicio de que la Mesa pudiera señalar una duración diferente, si la entidad del objeto de enmienda así lo requiriese. El/la ponente y el/la enmendante deberán señalar un/una portavoz y un/una suplente, que defienda el texto propuesto.

Comenzará la ponencia, dando una explicación del texto, señalando los fundamentos y bases del mismo, así como, un desarrollo de éste durante cinco minutos.

La defensa de la enmienda comenzará con la intervención de los/las portavoces que han presentado las enmiendas, razonando los motivos de la misma, con las explicaciones que estimen pertinentes con el plazo de cinco minutos.

A esto seguirá la contestación por parte de la ponencia, que no sólo podrá argumentar frente a la enmienda sino que podrá defender el contenido de la ponencia con el tiempo de cinco minutos.

El/la enmendante tendrá derecho de réplica a las alegaciones de la ponencia, para lo que dispondrá de cinco minutos.

La ponencia podrá ejercitar su derecho de dúplica, con el exclusivo contenido de contestar la réplica y sin permitírsele ningún tipo de alegación complementaria o que exceda de este cometido, dándole un minuto de tiempo.

La presidencia podrá otorgar un plazo mayor en las intervenciones en función de la complejidad del asunto.

5. Tras la defensa de la ponencia y la enmienda, se abrirá un debate entre los/las colegiados/as, con turno de preguntas, dando la palabra a los/las colegiados/as que lo deseen, por el orden en que lo hubieran solicitado, previa identificación de los/las mismos/as, con su nombre y apellidos, que podrán formular preguntas tanto al enmendante como al ponente.

6. En cuanto la Presidencia considere que no hay más preguntas o que se trata de una reiteración que no va a aportar nada nuevo al debate, dará por terminado el mismo y se procederá a la votación de la enmienda.

1. Si se trata de una enmienda a la totalidad de la ponencia, y ésta enmienda es aceptada por la Junta General, entonces no será necesario votar la ponencia, dado que el texto de la enmienda deberá incorporarse al texto definitivo de la ponencia. En caso de aprobar la enmienda y no ser posible materializarla, se convocará nueva Junta General en el plazo máximo de treinta días hábiles. En el caso de no ser aprobada la enmienda, tendrá lugar la votación de la ponencia.

2. Si se trata de una enmienda parcial, y ésta enmienda es aceptada por la Junta General, entonces se procederá a la votación en bloque único, de los apartados de la ponencia que no hayan sido objeto de enmienda. En el supuesto de no aceptarse la enmienda, se procederá a la votación en conjunto de la totalidad de la ponencia. En caso de aprobar la enmienda y no ser posible materializarla, se convocará nueva Junta General en el plazo máximo de treinta días hábiles. En el caso de no ser aprobada la enmienda, tendrá lugar la votación de la ponencia.

3. En el supuesto de que la enmienda tenga como objeto los presupuestos colegiales, y ésta sea aceptada en la votación, entonces no tendrá lugar lo previsto en los apartados anteriores, ya que, deberán devolverse los presupuestos en conjunto a la Junta de Gobierno, para que por parte de la Tesorería-Contaduría se realicen unos nuevos presupuestos que incluya esta enmienda y que, en su conjunto,

respete los principios contables, en un plazo no superior a noventa días hábiles, contados desde el día siguiente a su rechazo, mediante la convocatoria de una nueva Junta General.

**Artículo 32. Terminación de los debates.** Cuando la Presidencia considere suficientemente debatido un asunto o se hubieran agotado los turnos fijados, se someterá a votación la oportuna propuesta de acuerdo o bien podrá decidirse, por parte de la Mesa, su tratamiento en una próxima Junta General, cuya fecha de celebración será fijada por la propia Junta de Gobierno.

**Artículo 33. Armonía en los debates.**

1. Se mantendrá el necesario respeto en los debates de la Junta General, evitándose alusiones tanto a personas presentes, como ausentes, que puedan alterar el normal desarrollo de la Junta General.
2. La Presidencia cuidará 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. Si fuese necesario, la Presidencia hará las advertencias precisas para salvaguardar el orden.
3. En caso de reincidencia o gravedad de las afirmaciones o los hechos realizados, la Presidencia podrá retirarle el uso de la palabra o bien decidir que abandone la sala.
4. Si surgiera un hecho que impidiese el desarrollo de la Junta General, la Mesa podrá decidir la suspensión de la Junta hasta que se restablezca la normalidad. De ser imposible recuperar la concordia precisa para que pueda tener lugar la celebración de la Junta General, la Mesa, podrá acordar la suspensión definitiva, anotando en el acta esta circunstancia.

**Artículo 34. De las Votaciones.** Si ningún/a colegiado/a solicita la palabra, después de la lectura de la propuesta de acuerdo, el asunto se someterá directamente a votación.

Se entenderá que existe unanimidad en una votación, cuando al preguntar a la presidencia si se aprueba el asunto sometido a debate, ningún/a colegiado/a manifieste lo contrario. En todo caso, la presidencia podrá proponer que se celebre votación.

Las votaciones podrán ser de tres clases:

- a. Votación ordinaria, que se verificará levantándose en el orden que establezca la presidencia, los que aprueben la votación que se debate, los que la desapruében y los que se abstengan, y se efectuará siempre que lo solicite el 20 % de los/las asistentes.
- b. Votación nominal, que se realizará llamando desde la mesa al colegiado/a por su nombre y apellidos, a los efectos de que conteste, Si, a favor de la propuesta, no, en contra o me abstengo, y tendrá lugar cuando lo establezca la mesa o lo soliciten el 10 % de los/las asistentes.
- c. Votación por papeleta, deberá celebrarse cuando lo pidan la tercera parte de los/las asistentes a la Junta, o la proponga la presidencia con el consenso de la Mesa, por considerar que afecta al decoro de los/las colegiados/as.

**SECCION SEGUNDA. DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**Artículo 35. Composición.** La Junta de Gobierno en pleno, estará constituida por los cargos de Presidencia, Secretaría, Tesorería-Contaduría, Delegado/a en Pontevedra, Delegado/a en Vigo, y tres vocalías.

Los/las colegiados/as que ostenten algún cargo en los órganos de gobierno y de la gestión del Colegio podrán percibir una remuneración cuyas bases y cuantía acordará la Junta General de colegiados/as. Estas cantidades se incluirán en los correspondientes presupuestos del Colegio.

**Artículo 36. Junta de Gobierno y Junta Ejecutiva del Colegio.**

Estarán constituidas por:

- 1.- La Junta de Gobierno estará formada por:
  - Presidencia
  - Secretaría
  - Tesorería-Contaduría

Delegado/a en Pontevedra  
Delegado/a en Vigo  
3 Vocalías

La Presidencia designará entre las tres vocalías, la que sustituya a cada uno de los cargos anteriores cuando sea necesario.

2.- Al mismo tiempo se crea una Junta Ejecutiva que estará formada por:

Presidencia  
Secretaría  
Tesorería-Contaduría  
Delegado/a en Pontevedra  
Delegado/a en Vigo

Sus funciones serán reguladas por la Junta de Gobierno.

**Artículo 37. Funciones.** Corresponde a la Junta de Gobierno del Colegio, su dirección y administración, con las siguientes funciones específicas:

- a. En relación con la vida económica del Colegio, podrá autorizar los movimientos de fondos en los casos de apertura o traspaso de cuentas bancarias, teniendo además facultades para:
  1. Abrir y cancelar cuentas corrientes y de ahorro
  2. Disponer de cuentas corrientes y de ahorro
  3. Constituir y cancelar imposiciones a plazo fijo
  4. Emisión de recibos
  5. Librar letras
  6. Aceptar letras y firmar pagarés
  7. Endosar letras, cheques y pagarés
  8. Avalar letras, cheques y pagarés
  9. Solicitar avales y suscribir pólizas de contragarantía

Las cuentas bancarias habrán de tener necesariamente el carácter de mancomunadas, preceptuando de manera expresa que la forma de disposición de las mismas, habrá de ser conjunta de dos de los miembros de la Junta de Gobierno que hayan sido previa y expresamente autorizados.

- b. En lo atinente a la relación con organismos e instituciones de su mismo o superior ámbito territorial, podrá nombrar a Comisionados, Comisiones o Delegaciones que, en caso de ser necesario para la mejor defensa de los intereses colegiales, hayan de representar al Colegio.
- c. Los componentes de la Junta de Gobierno tendrán las funciones que les señalan los Estatutos.

Los/las vocales tendrán las funciones que les delegue la Junta de Gobierno y además, salvo acuerdo de ésta, habrán de sustituir los demás cargos en caso de ausencia. Cualquier otra sustitución podrá acordarse por la propia Junta de Gobierno o en su caso por la presidencia, debiendo ser refrendada en la siguiente Junta de Gobierno.

Los/as Delegados/as de ambas Sedes podrán sustituirse entre sí en caso de ausencia, o por necesidades colegiales.

**Artículo 38. Asistencia a las sesiones.** Aquellos/as colegiados/as que deseen asistir a alguna sesión de Junta de Gobierno deberán solicitarlo mediante la suscripción de un boletín de asistencia, o mediante escrito razonado dirigido a la Presidencia, quien autorizará o denegará su presencia, a la vista de las causas en que motiven su petición, informando de ello a la Junta antes del inicio del orden del día, y sin perjuicio de los/las colegiados/as que hayan sido llamados para acudir a una sesión de Junta de Gobierno de conformidad con el protocolo de asistencia de colegiados/as invitados/as a la Junta de Gobierno.

Estos/as colegiados/as que acudan, sea mediante solicitud personal o en virtud del protocolo de asistencia de colegiados/as invitados/as, estarán sometidos/as al debido secreto de las deliberaciones de la Junta de Gobierno y podrán tener que abandonar la sesión en algún punto, si el tema a tratar así lo requiriese. Con esta finalidad deberán firmar un compromiso de confidencialidad con carácter previo al inicio de la sesión, siendo esto una condición inexcusable.

**Artículo 39. Acuerdos.** Sólo podrán adoptarse acuerdos sobre aquellos asuntos que figuren en el orden del día,

salvo que el Pleno de la Junta, constituido por la totalidad de sus miembros, acuerde por unanimidad, la ampliación del orden del día. Aquellos que, de forma justificada, no puedan asistir, podrán delegar su voto en otro asistente.

**Artículo 40. Actas.** Las actas de las reuniones de la Junta de Gobierno redactadas por la Secretaría, con el refrendo de la Presidencia, se remitirán a todos sus miembros, incluida la asesoría jurídica, con el Orden del día de la siguiente convocatoria, para su aprobación.

Las alegaciones al acta deberán enviarse por escrito a la Secretaría y en ellas se indicarán las modificaciones que propongan quienes asistieron a la reunión, y en cualquier caso, también se podrán realizar verbalmente durante su lectura. Estas alegaciones deberán ser aprobadas por la Junta de Gobierno previamente a la modificación del acta.

Una vez aprobada el acta por la Junta, se firmará por parte de la Secretaría del Colegio, con el visto bueno de la Presidencia y se incorporará al libro correspondiente o soporte digital, quedando ya como documento oficial del Colegio a todos los efectos.

### **SECCIÓN TERCERA: DE LOS/LAS RESTANTES MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**Artículo 41. De la Tesorería-Contaduría.** Corresponden a quien ostente la Tesorería-Contaduría, las funciones reguladas en los artículos 54 y 55 de los Estatutos Particulares de este Colegio.

**Artículo 42. De los/as Delegados/as.** Cada Delegación del Colegio, estará a cargo del/de la Delegado/a correspondiente, y en caso de ausencia de uno, será sustituido por el otro o por cualquiera de los/las vocales que se designe por la Junta de Gobierno.

Corresponden a quien ostenten el cargo de Delegado/a, las siguientes funciones:

- a. Representar a la Delegación.
- b. Estará encargado de coordinar la gestión administrativa encomendada a la Delegación por el presente RRI cuidando y vigilando el buen funcionamiento de su actividad.
- c. Todas aquellas que le fueran delegadas por la Junta de Gobierno y sean propias de los cargos que ostentan en el Colegio en cualquier materia.
- d. Firmar con quienes ostenten la Presidencia o la Tesorería-Contaduría los documentos para movimiento de fondos del Colegio, de modo que siempre existan dos firmas para la disposición de cualquier tipo de fondos.
- e. El/la colegiado/a que quiera ser elegido/a Delegado/a deberá estar adscrito/a a esa Delegación.

### **SECCIÓN CUARTA: DE LA DIRECCIÓN- GERENCIA**

**Artículo 43. Nombramiento.** La Junta de Gobierno podrá nombrar una Dirección-Gerencia, para lo que habrá de convocar el oportuno concurso de selección a las personas que dispongan de la titulación oficial idónea, y en el que se fijarán las bases y remuneración de este puesto de trabajo.

Su nombramiento y cese corresponderá a la Junta de Gobierno y tanto en el concurso como en el posterior contrato, se establecerá la estructura, organización y funcionamiento de sus servicios.

Sin perjuicio de las competencias asignadas a la Junta de Gobierno, la Dirección-Gerencia tendrá las funciones de dirigir, coordinar, planificar y controlar las actividades del Colegio Oficial de la Arquitectura Técnica de Pontevedra, siempre y en todo caso, bajo la supervisión y mandato de la Junta de Gobierno de este Colegio.

**Artículo 44. Incompatibilidades.** En el caso de que la Dirección o la Gerencia, recaiga en un/una Arquitecto Técnico, éste tendrá incompatibilidad para desarrollar su profesión al margen de su actuación en la Dirección-Gerencia, así como, aquellas otras que se indiquen expresamente en el concurso de selección. Igualmente, tendrá incompatibilidad para presentarse directa o indirectamente a cualquier candidatura en las elecciones que tenga este Colegio que sigan al cese de su contrato.

**Artículo 45. Reglamento Electoral.** El procedimiento electoral se regulará en el Reglamento electoral que se apruebe por este Colegio.

## **CAPÍTULO VII.- DEL RÉGIMEN ECONÓMICO DE LOS COLEGIOS**

**Artículo 46. Recursos económicos ordinarios.** El Colegio tendrá como recursos económicos ordinarios los siguientes:

- 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/as colegiados/as deban satisfacer.
- c) Las tasas por intervención colegial.
- d) Otros ingresos por la prestación de cualquier servicio colegial.

Las cantidades correspondientes a los apartados b) y c) deberán ser aprobadas en una Junta General, bien incluido en los Presupuestos, bien en una Junta General Extraordinaria en la que se incluya como punto del orden del día.

**Artículo 47. Las cuotas periódicas ordinarias.** Para sostener los gastos del Colegio, todos/as los/las colegiados/as deberán abonar con carácter periódico una cuota.

Esta cuota ordinaria se pagará mensualmente y su importe será fijado con carácter anual por la Junta General al aprobar los presupuestos.

**Artículo 48. Cuota de inscripción.** Quien solicite el ingreso en este Colegio deberá abonar una cuota de inscripción cuyo importe se fijará anualmente en los presupuestos que se aprueben en Junta General, o en Junta General Extraordinaria en la que conste como punto concreto.

**Artículo 49. Patrimonio colegial.-** Todos los bienes, muebles e inmuebles, cuentas bancarias y demás recursos económicos, formarán el patrimonio de este Colegio.

**Artículo 50. Regulación económica.-** Trimestralmente, se realizará un control presupuestario por parte de la Tesorería-Contaduría que será presentado a la Junta de Gobierno para su conocimiento.

**Artículo 51. Regulación de la gestión de cobro de honorarios profesionales de los/las colegiados/as, por parte del Colegio.-** El Colegio podrá encargarse del cobro y reclamación de las percepciones, remuneraciones u honorarios profesionales que le corresponden a un colegiado/a por una actuación profesional, de acuerdo con sus funciones.

Para que el Colegio pueda actuar en delegación del colegiado/a, éste deberá solicitarlo de forma libre, clara y manifiesta en la Nota-encargo y Presupuesto. En este documento el colegiado/a deberá indicar expresamente que faculta al Colegio para la gestión de cobro de los honorarios devengados, para lo que deberá señalar a qué trabajo profesional e importe ascienden estos honorarios profesionales.

La Junta de Gobierno redactará un protocolo de gestión y reclamación de honorarios que regulará lo expuesto en este artículo.

**Artículo 52. Trámite para la reclamación de honorarios profesionales de los/las colegiados/as, por parte del Colegio.-** Para proceder al cobro de los honorarios profesionales de los/las colegiados/as por parte del Colegio, se establecen las siguientes condiciones:

- a) Aprobada la solicitud por la Junta de Gobierno, el colegiado/a deberá de abonar la tarifa correspondiente para el cobro de honorarios que esté vigente en el momento de la solicitud, dependiendo de si la reclamación es extrajudicial ó judicial.

- b) Una vez ingresados los honorarios reclamados en la cuenta del Colegio, se procederá a la transferencia de los mismos a la cuenta del colegiado/a en un plazo no superior a ocho días laborables.

## **CAPÍTULO VIII. DISTINCIONES Y PREMIOS.**

**Artículo. 53. Régimen regulador de reconocimientos.** Podrá establecerse un sistema de reconocimientos a la actuación profesional, a todos/as aquellos/as colegiados/as que se hayan distinguido por su actuación en favor de la profesión o por su especial actuación en el colectivo.

Además de los establecidos en los Estatutos particulares del Colegio, se establece el reconocimiento en favor de la profesión, a otorgar a quienes, no siendo colegiados/as, se hayan distinguido por su especial actuación hacia el Colegio y la profesión.

Tales reconocimientos serán acordados por la Junta General de colegiados/as a instancia de la Junta de Gobierno, que podrá hacerlo de oficio o a propuesta de un mínimo del 5% del censo de colegiados/as en el momento de la propuesta.

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

**Artículo. 54. Reconocimiento a la antigüedad en la colegiación.** Como homenaje a la antigüedad en el ejercicio profesional, se otorgará a los/las colegiados/as que cumplan 50 y 25 años de colegiación, de forma continuada o alterna, unos diplomas e insignias de oro y plata, respectivamente y que serán impuestas en un acto protocolario posterior a la celebración de la Junta General de colegiados/as.

## **CAPÍTULO IX: DE LAS NORMAS DEONTOLÓGICAS**

**Artículo. 55. Deontología Profesional.** Este Colegio se regirá por un Código Deontológico propio.

## **CAPÍTULO X. SERVICIO DE ATENCIÓN A COLEGIADOS/AS Y A CONSUMIDORES/AS Y USUARIOS/AS.**

**Artículo. 56. Defensor del/la Colegiado/a.** El Colegio podrá crear la figura del Defensor del Colegiado, cuyas funciones se regularán en un reglamento independiente.

## **CAPÍTULO XI.- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COLEGIALES**

**Artículo 57.- Procedimientos.** Para los procedimientos administrativos colegiales, se utilizarán los modelos ya redactados y publicados, una vez ajustados a los Estatutos y a este Reglamento de Régimen Interior.

Se aprobarán por la Junta de Gobierno, siendo debidamente publicitados a todos/as los/las colegiados/as y serán de obligatoria utilización por parte de los/las colegiados/as.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

Primera. En tanto no se apruebe el Reglamento de visado, el trámite colegial de visado se ajustará a la normativa vigente que sea de aplicación.

Segunda. En tanto no se apruebe un Código Deontológico propio, este Colegio se regirá por el Reglamento de Régimen Deontológico del Consejo General de la Arquitectura Técnica de España.