

PROYECTO
DE

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

DEL COLEGIO PROFESIONAL DE HIGIENISTAS DENTALES DE ARAGÓN

ÍNDICE

| | |
|---|----------|
| <u>TITULO I. DEL COLEGIO PROFESIONAL</u> | 1 |
| Art. 1. Régimen jurídico | |
| Art. 2. Objeto del Reglamento de Régimen Interno. | |
| Art. 3. Ámbito territorial y sede colegial. | |
| <u>TITULO II. DE LOS COLEGIADOS/AS</u> | 2 |
| CAPITULO I. DE LA ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE COLEGIADO/A | 2 |
| Art. 4. Momento del ingreso. | |
| Art. 5. Capacidad y requisitos de admisión. | |
| Art. 6. Procedimiento de admisión. | |
| Art. 7. Libro Registro de Colegiados/as. | |
| Art. 8. Suspensión voluntaria de la condición de colegiado/a. | |
| Art. 9. Pérdida de la condición de colegiado/a. | |
| CAPITULO II. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS COLEGIADOS/AS | 6 |
| Art. 10. Derechos de los colegiados/as. | |
| Art. 11. Obligaciones de los colegiados/as. | |
| <u>TITULO III. DEL FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO PROFESIONAL</u> | 6 |
| Art. 12. Fines del Colegio Profesional. | |
| Art. 13. Desarrollo de las actividades. | |
| Art. 14. Sede del Colegio Profesional. | |
| Art. 15. Sede electrónica del Colegio Profesional. | |
| <u>TITULO IV. DEL GOBIERNO DEL COLEGIO PROFESIONAL</u> | 8 |
| CAPITULO I. DE LA ASAMBLEA GENERAL | 8 |
| Art. 16. Naturaleza. | |
| Art. 17. Competencias de la Asamblea General. | |
| Art. 18. Clases de sesiones. | |
| Art. 19. Convocatorias. | |
| Art. 20. Orden del día. | |
| Art. 21. Quórum de constitución. | |
| Art. 22. Dirección de las reuniones. | |

Art. 23. Desarrollo de las reuniones.

Art. 24. Adopción de acuerdos.

Art. 25. Representación de los colegiados/as.

Art. 26. Actas de las reuniones.

CAPITULO II. DE LA JUNTA DE GOBIERNO 15

Art. 27. Naturaleza.

Art. 28. Competencias.

Art. 29. Composición.

Art. 30. Régimen jurídico.

Art. 31. Sesiones.

CAPITULO III. DE LA COMISIÓN DE RECURSOS 18

Art. 32. La Comisión de Recursos.

CAPITULO IV. DE LOS CARGOS DEL COLEGIO PROFESIONAL 19

Art. 33. La Presidencia del Colegio Profesional.

Art. 34. Las Vicepresidencias del Colegio Profesional.

Art. 35. La Secretaría del Colegio Profesional.

Art. 36. La Tesorería del Colegio Profesional.

Art. 37. La Intervención del Colegio Profesional.

TITULO V. DEL PROCESO ELECTORAL 20

Art. 38. Régimen electoral

Art. 39. Candidaturas

Art. 40. Publicidad de candidaturas y censo

Art. 41. Admisión de candidaturas

Art. 42. Candidatura única

Art. 43. Exposición de programa electoral

Art. 44. Votación

Art. 45. Escrutinio

Art. 46. Proclamación de candidatura electa.

Art. 47. Acta electoral

TITULO VI. DEL RÉGIMEN JURÍDICO, ECONÓMICO Y ADMINISTRATIVO..... 23

CAPITULO I. DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACUERDOS COLEGIALES 23

Art. 48. Ejecutividad de los acuerdos colegiales.

Art. 49. Expediente de adopción de acuerdos.

Art. 50. Contenido de las actas.

Art. 51. Notificación de los acuerdos colegiales.

Art. 52. Publicidad de los acuerdos colegiales.

Art. 53. Boletín Informativo.

Art. 54. Del régimen de recursos.

CAPITULO II. DEL PATRIMONIO, RECURSOS Y RÉGIMEN ECONÓMICO 27

Art. 55. Adscripción del patrimonio.

Art. 56. Recursos económicos.

Art. 57. Ejercicio económico

Art. 58. Presupuesto de Ingresos y Gastos.

Art. 59. Aprobación de las cuentas anuales

Art. 60. Cuota social.

Art. 61. De los gastos soportados con motivo de las actividades colegiales.

CAPITULO III. DEL RÉGIMEN CONTABLE 29

Art. 62. Organización de la Contabilidad del Colegio Profesional.

Art. 63. Cobros y pagos.

Art. 64. Administración de la cuenta bancaria

Art. 65. Auditoría Externa.

CAPITULO IV. DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO 31

Art. 66. Oficina Administrativa

Art. 67. Personal.

TITULO VII. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO 32

Art. 68. Infracciones muy graves

Art. 69. Infracciones graves

Art. 70. Infracciones leves

Art. 71. Sanciones

Art. 72. Prescripción de infracciones y sanciones.

Art. 73. Medidas provisionales.

Art. 74. Procedimiento disciplinario.

**TITULO VIII. DE LOS ESTATUTOS Y DEL REGLAMENTO DE
RÉGIMEN INTERNO 38**

Art. 75. De la reforma de los Estatutos y del Reglamento de Régimen Interno

Art. 76. Aprobación del Reglamento de Régimen Interno

TITULO IX. DE LA DISOLUCIÓN DEL COLEGIO PROFESIONAL 39

Art. 77. Comisión liquidadora

Art. 78. Destino del remanente

DISPOSICIÓN FINAL 40

Diligencia de aprobación 40

PROYECTO

La Asamblea General del Colegio Profesional de Higienistas Dentales de Aragón, en su reunión constitutiva de fecha 24 de febrero de 2024, ha aprobado el presente Reglamento de Régimen Interno del Colegio Profesional de Higienistas Dentales de Aragón.

TÍTULO I **DEL COLEGIO PROFESIONAL**

Artículo 1º.- Régimen jurídico

1º.1. El Colegio Profesional de Higienistas Dentales de Aragón – en adelante, “el Colegio” – es una corporación de derecho público con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines y ejercicio de sus funciones al servicio del interés general de la sociedad y de sus colegiados/as, creado por la Ley nº 4/2022, de 6 de octubre, de creación del Colegio Profesional de Higienistas Dentales de Aragón.

1º.2. El Colegio se rige por la legislación básica estatal, por la normativa de la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de colegios profesionales, por la Ley nº 4/2022, de 6 de octubre, de creación del Colegio Profesional de Higienistas Dentales de Aragón, por sus propios Estatutos y, en lo no previsto en los mismos, por las normas del presente Reglamento de Régimen Interno – en adelante, “el Reglamento” –, por las demás normas de desarrollo, así como por los acuerdos válidamente adoptados por su Asamblea General y órganos directivos del Colegio Profesional, dentro de la esfera de sus respectivas competencias.

Artículo 2º.- Objeto del Reglamento de Régimen Interno.

2º.1. Este Reglamento es la norma básica de desarrollo de los Estatutos, en aspectos como la estructura y los recursos materiales y humanos del Colegio Profesional. En tanto norma de desarrollo, está supeditado a los mismos y en ningún caso podrá contravenir su articulado o su filosofía.

2º.2. La interpretación del presente Reglamento será resuelto por la Junta de Gobierno del Colegio Profesional y ratificado por la Asamblea General, de conformidad con lo previsto en los Estatutos.

Artículo 3º.- Ámbito territorial y sede colegial.

3º.1. El ámbito territorial y la sede colegial del Colegio Profesional se establecen según lo previsto en los Estatutos.

3º.2. Los cambios de domicilio de la sede colegial se efectuarán por la Junta de Gobierno, y serán ratificados por acuerdo favorable y mayoritario de la Asamblea General, debiendo comunicarse a los colegiados/as dicho cambio con una antelación mínima de un mes, previa a su efectividad, así como al Registro u Oficina Pública correspondiente.

TÍTULO II
DE LOS COLEGIADOS/AS

CAPÍTULO I
DE LA ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE COLEGIADO/A

Artículo 4º.- Momento del ingreso.

El ingreso de nuevos colegiados/as en el Colegio Profesional se podrá efectuar durante todo el año, de conformidad con los requisitos y procedimiento de admisión establecidos en los siguientes artículos.

Artículo 5º.- Capacidad y requisitos de admisión.

Para acceder a la condición de colegiado/a del Colegio Profesional de forma libre y voluntaria, será necesario reunir los requisitos previstos en el artículo 3 de la Ley 4/2022, de 6 de octubre, de creación del Colegio Profesional de Higienistas Dentales de Aragón, y en el artículo 15 de los Estatutos del Colegio Profesional.

Artículo 6º.- Procedimiento de admisión.

6º.1. La solicitud de ingreso en el Colegio Profesional se efectuará de forma expresa mediante escrito dirigido a la Junta de Gobierno del Colegio Profesional, en el que se hará constar:

6º.1.1. Nombre y dos apellidos.

6º.1.2. Numero de Documento Nacional de Identidad o N.I.E./Pasaporte.

6º.1.3. Domicilio postal.

6º.1.4. Dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones.

6º.1.5. Número IBAN de la cuenta bancaria donde domiciliar el pago de las cuotas colegiales.

6º.2. La solicitud de ingreso se acompañará de la siguiente documentación, exhibiendo, en los casos que proceda, el original de los mismos en el momento de presentación de la solicitud para su compulsa:

6º.2.1. Copia del Documento Nacional de Identidad, o N.I.E./Pasaporte del solicitante.

6º.2.2. Copia del Título Profesional de Higienista Bucodental y/o de la resolución habilitante para el ejercicio de la profesión en España.

6º.2.3. Compromiso por escrito de respetar los Estatutos del Colegio Profesional y sus normas de desarrollo.

6º.3. La solicitud se presentará por cualquiera de los siguientes medios:

6º.3.1. Físicamente en la sede del Colegio Profesional, acompañada de una copia de la misma que el solicitante tendrá derecho a conservar, debidamente sellada, como acreditación de la presentación.

6º.3.2. Electrónicamente, a través de la ventanilla única a que se refiere el artículo 7 de los Estatutos del Colegio Profesional.

6º.4. En caso de que la solicitud no se aportase de la forma indicada o acompañada de la citada documentación, la Secretaría del Colegio Profesional comunicará al solicitante dicha circunstancia, otorgándole un plazo de 10 días para subsanar la deficiencia o alegar lo que a su derecho proceda.

6º.5. En caso de no subsanarse los defectos advertidos en el plazo indicado, la solicitud de admisión se tendrá por decaída.

6º.6. La Junta de Gobierno acordará, en su primera reunión tras la solicitud, la admisión o inadmisión de la solicitud de colegiación.

6º.7. Tanto el Acuerdo de admisión como el Acuerdo de inadmisión del nuevo colegiado/a serán notificados a la persona que solicita el ingreso en el Colegio Profesional a la dirección electrónica o postal indicada a tal fin.

6º.8. Con el Acuerdo de admisión se acompañará de una copia de los Estatutos y del presente Reglamento.

6º.9. Los acuerdos de inadmisión, que deberá estar debidamente motivados, podrán ser recurridos ante la Comisión de Recursos del Colegio en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la notificación del mismo.

6º.10. Una vez admitido definitivamente el solicitante como nuevo colegiado/a, la Secretaría del Colegio Profesional procederá a darlo de alta en el Libro de Registro de Colegiados/as del Colegio Profesional y a facilitarle, en su caso, el carnet de colegiado/a.

6º.11. Asimismo, desde su ingreso en el Colegio Profesional, el nuevo colegiado/a debe aceptar sin reservas los Estatutos y el presente Reglamento del Colegio Profesional, y estará obligado al abono, en tiempo y forma, de las cuotas que se determinen, así como a cumplir con el resto de obligaciones colegiales.

6º.12. La Junta de Gobierno presentará a la Asamblea General, en la reunión ordinaria del año, un informe sobre las altas y bajas de colegiados/as producidas en el ejercicio inmediatamente anterior.

Artículo 7º.- Libro Registro de Colegiados/as.

7º.1. El Colegio Profesional llevará un Libro de Registro de sus Colegiados/as, que podrá ser realizado en cualquier formato o soporte.

7º.2. El Libro Registro de Colegiados/as deberá incluir:

7º.2.1. El número de colegiado/a, que será personal e intransferible.

7º.2.2. El nombre y dos apellidos del colegiado/a.

7º.2.3. El número de Documento Nacional de Identidad – o N.I.E./Pasaporte, en su caso –, del Colegiado/a.

7º.2.4. Las fechas de alta y baja del colegiado/a en el Colegio Profesional.

7º.2.5. El domicilio postal o correo electrónico indicado para el envío de las comunicaciones.

7º.2.6. La determinación de si el colegiado/a se encuentra al corriente del pago de las cuotas.

7º.3. El Colegio Profesional deberá cumplir con las obligaciones legales en materia de protección de datos de carácter personal de sus colegiados/as.

Artículo 8º.- Suspensión voluntaria de la condición de colegiado/a.

8º.1. La condición de colegiado/a podrá ser suspendida temporalmente a solicitud del colegiado/a, mediante escrito dirigido a la Presidencia del Colegio Profesional.

8º.2. La suspensión temporal de la condición de colegiado/a se efectuará por resolución de la Junta de Gobierno, que se notificará al interesado.

8º.3. La duración máxima de la suspensión temporal será de un año.

8º.4. Si el colegiado/a no notifica fehacientemente su voluntad de reincorporarse a su condición con una antelación mínima de 15 días a partir de la fecha en la que concluya el plazo máximo de un año, se acordará de oficio su baja del Colegio Profesional.

Artículo 9º.- Pérdida de la condición de colegiado/a.

9º.1. La pérdida de la condición de colegiado/a podrá ser a instancia de parte o instada de oficio, y conllevará los efectos previstos en los Estatutos del Colegio Profesional.

9º.2. La renuncia voluntaria a la condición de colegiado/a deberá ser notificada de forma expresa y por escrito ante la Presidencia de la Junta de Gobierno.

9º.3. El colegiado/a será eliminado del Registro de Colegiados/as en un plazo máximo de tres meses desde la recepción de su renuncia, dejando a partir de dicho momento de estar obligado al abono de las cuotas futuras.

9º.4. Dicho colegiado/a conservará la posibilidad de solicitar nuevamente su ingreso en el Colegio Profesional en cualquier momento, manteniendo su número original de colegiado.

9º.5. La condición de colegiado/a se pierde de oficio por las causas recogidas en los Estatutos; por la pérdida, con posterioridad a su ingreso, de alguno de los requisitos necesarios para ser colegiado/a; así como por sanción disciplinaria de conformidad con el procedimiento disciplinario previsto en los Estatutos y en el presente Reglamento.

9º.6. En caso de fallecimiento, incapacidad legal o disolución del Colegio Profesional, la condición de colegiado/a se pierde automáticamente desde el momento en que esta circunstancia sea conocida o acordada por el Colegio Profesional.

CAPITULO II

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS COLEGIADOS/AS

Artículo 10º.- Derechos de los colegiados/as.

La adquisición de la condición de colegiado/a otorga los derechos que constituyen el estatuto jurídico de los colegiados/as, según se recogen en los Estatutos del Colegio Profesional.

Artículo 11º.- Obligaciones de los colegiados/as.

La adquisición de la condición de colegiado/a conlleva igualmente la obligación de cumplir los deberes y obligaciones que constituyen el estatuto jurídico de los colegiados/as, según se recogen en los Estatutos del Colegio Profesional.

TÍTULO III

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO PROFESIONAL

Artículo 12º.- Fines del Colegio Profesional.

Los fines del Colegio Profesional son los expresamente establecidos en los Estatutos.

Artículo 13º.- Desarrollo de las actividades.

13º.1. El Colegio Profesional desarrollará las actividades necesarias para el cumplimiento de sus fines, de conformidad con los Estatutos y con el presente Reglamento.

13º.2. Todos los colegiados/as, siempre que se encuentren al corriente del pago y reúnan los requisitos necesarios, podrán participar en cualquiera de las actividades organizadas por el Colegio Profesional.

13º.3. Asimismo, cualquier colegiado/a puede proponer actividades a la Junta de Gobierno, que decidirá por mayoría su realización, salvo que esta sea aprobada en Asamblea General.

13º.4. Para la organización de cualquier actividad, será necesario presentar a la Junta de Gobierno un dossier que contenga, como mínimo, los siguientes aspectos:

- 13º.4.1. Objetivos a alcanzar.
- 13º.4.2. Desarrollo.
- 13º.4.3. Cronograma.
- 13º.4.4. Responsables y participantes.
- 13º.4.5. Presupuesto.
- 13º.4.6. Evaluación.

Artículo 14º.- Sede del Colegio Profesional.

14º.1. La sede del Colegio Profesional debe mantenerse en todo momento limpia y ordenada. Asimismo, el mobiliario y demás enseres del Colegio Profesional deben ser conservados y respetados.

14º.2. Únicamente la Presidencia, Vicepresidencia y Secretaría del Colegio Profesional contarán con llaves de la sede. Los otros miembros de la Junta de Gobierno que deseen tener un juego de llaves, lo harán a su cuenta y bajo su responsabilidad.

14º.3. Todos los colegiados/as se comprometen a respetar las normas de uso y disfrute de la sede del Colegio Profesional aquí estipuladas.

Artículo 15º.- Sede electrónica del Colegio Profesional.

En la sede electrónica del Colegio Profesional, cuyo contenido mínimo será el establecido en el artículo 7 de los Estatutos, se publicará todo aquello que tenga interés para el Colegio Profesional y/o los colegiados/as.

TÍTULO IV

DEL GOBIERNO DEL COLEGIO PROFESIONAL

CAPÍTULO I

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 16º.- Naturaleza.

La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno del Colegio y está integrada por todos los colegiados/as, ejercientes y no ejercientes, en plenitud de sus derechos.

Artículo 17º.- Competencias de la Asamblea General.

Son competencia de la Asamblea General, aquellas materias y actividades expresamente atribuidas a ésta por los Estatutos del Colegio Profesional.

Artículo 18º.- Clases de sesiones.

18º.1. La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria una vez al año, dentro de los seis meses siguientes al cierre del ejercicio anterior.

18º.2. Su objetivo será la discusión y aprobación de la gestión de la Junta de Gobierno, de la Memoria Anual y estado de cuentas del ejercicio anterior, la aprobación de un plan o presupuesto para el año en curso y, cuando corresponda, la elección de los cargos del Colegio Profesional.

18º.3. La Asamblea General se reunirá en sesión extraordinaria, conforme a los supuestos previstos por la ley y los Estatutos del Colegio:

18º.3.1. Cuando sea convocada por la Junta de Gobierno por interés general del Colegio Profesional.

18º.3.2. Cuando lo soliciten un número de colegiados/as no inferior a un tercio del total, mediante escrito dirigido a la Presidencia del Colegio Profesional en el que se expresen las razones y motivos en los que se justifica la solicitud.

Artículo 19º.- Convocatorias.

19º.1. En las convocatorias de las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, se expresará el lugar, día y hora de la reunión, así como el Orden del Día.

19º.2. Las Convocatorias se notificarán, preferentemente, a la dirección de correo electrónico señalado a tal efecto por los colegiados/as y, en su defecto, por correo postal al domicilio personal del colegiado/a, incluyendo el Orden del día de la misma.

19º.3. La Convocatoria y el Orden del Día serán igualmente publicados en la sede electrónica del Colegio Profesional.

19º.4. Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Asamblea en primera convocatoria deberán mediar, al menos, quince días, pudiendo asimismo hacerse constar, si procediera, la fecha en la que se reunirá la Asamblea en segunda convocatoria, sin que entre una y otra pueda mediar un plazo inferior a 30 minutos.

Artículo 20º.- Orden del día.

20º.1. El Orden del día contendrá la expresión concreta y numerada, de los asuntos a tratar en la Asamblea General.

20º.2. Será elaborado, inicialmente, por la Junta de Gobierno, y deberá contener, en todo caso, un apartado para ruegos y preguntas de los asistentes, y un último apartado para determinar la forma de aprobación del acta de la reunión.

20º.3. En el plazo de 5 días desde la fecha de publicación de la Convocatoria, los colegiados/as podrán presentar propuestas a incluir en el Orden del día de la Asamblea, que deberán ser firmadas por un mínimo del cinco por ciento de los colegiados/as para poder ser incluidas en el mismo.

20º.4. Finalizado dicho plazo, la Presidencia del Colegio Profesional, oída la Junta de Gobierno, decidirá sobre la inclusión en el Orden del Día de las propuestas

presentadas, y dará publicidad al mismo de la misma forma que a la Convocatoria con una antelación mínima de 48 horas a la celebración de la Asamblea.

20º.5. El rechazo de cualquier propuesta efectuada por los colegiados/as deberá ser debidamente motivado y notificado al promotor.

20º.6. En cualquier caso, deberá ser incluida en el Orden del Día toda propuesta que esté firmada por, al menos, un tercio de los colegiados/as.

20º.7. El Orden del Día acordado por la Presidencia deberá ser ratificado por la Asamblea al comienzo de la misma.

Artículo 21º.- Quórum de constitución.

21º.1. Las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán válidamente constituidas en primera convocatoria, cuando concurren a ellas, presentes o representados, mas del cincuenta por ciento de los colegiados/as con derecho a voto.

21º.2. Las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán válidamente constituidas en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de colegiados/as con derecho a voto que asistan.

21º.3. El derecho a voto en la Asamblea está condicionado al abono de las cuotas colegiales correspondientes.

Artículo 22º.- Dirección de las reuniones.

22º.1. El órgano de dirección de la Asamblea General será la Mesa de la Asamblea, formada por los miembros de la Junta de Gobierno.

22º.2. La Presidencia de la Mesa y de la Asamblea General corresponderá a la Presidencia del Colegio Profesional o la persona que la sustituya, y actuará como Secretaría de la Asamblea quien lo sea de la Junta de Gobierno.

22º.3. La Presidencia de Mesa de la Asamblea será la encargada de:

22º.3.1. Impulsar, dirigir y mantener el correcto desarrollo de la reunión.

22º.3.2. Hacer cumplir los Estatutos y el Reglamento, así como el Orden del Día aprobado.

22º.3.3. Dirigir los debates y administrar los tiempos.

22º.3.4. Defender el derecho de todos los asistentes a expresarse libremente, siempre dentro de las normas elementales de convivencia y educación.

22º.4. En caso de grave disturbio del desarrollo de la reunión, la Mesa de la Asamblea, a través de su Presidencia, estará facultada para proponer ante la Asamblea General la expulsión del responsable o responsables del mismo, votándose seguidamente por los asistentes a la Asamblea General dicha medida disciplinaria.

22º.5. Si en el transcurso de los debates se apreciara que la Presidencia de la Mesa no cumple su cometido de dirección de forma correcta e imparcial, cualquier asambleísta a tendrá derecho a solicitar un voto de reprobación para la misma, limitado a dicha reunión de la Asamblea y a la condición de Presidente de la Mesa.

22º.6. La solicitud deberá hacerse a la Mesa de la Asamblea y ser ratificada, en ese mismo momento, en votación ordinaria, por al menos, el 20% de los colegiados/as asistentes.

22º.7. Planteado el voto de reprobación, se abrirán dos turnos a favor de la misma y dos en contra, procediéndose seguidamente a la votación.

22º.8. Si el voto de reprobación prosperase, para lo cual se requiere mayoría de votos favorables, la Presidencia de la Mesa será ocupada por la Vicepresidencia del Colegio Profesional, y sucesivamente por los Vocales de la Junta de Gobierno, por orden de numeración, pasando los miembros censurados a formar parte de la Mesa de la Asamblea como miembro ordinario.

22º.9. El voto de reprobación de la Presidencia de la Mesa establecido en el presente apartado en ningún caso implicará la moción de censura del cargo de Presidente/a del Colegio Profesional, que se regirá por sus propias normas.

Artículo 23º.- Desarrollo de las reuniones.

23º.1. La Asamblea General dará comienzo, en primer lugar, con el recuento e identificación nominal de los asistentes a la misma, conjuntamente con la

presentación ante la Mesa, en su caso, de los documentos de otorgamiento y aceptación de la representación de colegiados/as no asistentes.

23º.2. Seguidamente, la Secretaría del Colegio Profesional procederá a lectura del acta anterior, si no hubiese sido aprobada con anterioridad.

23º.3. Finalizada la lectura del acta o actas, la Presidencia preguntará a la Asamblea General si se presenta alguna objeción a la misma.

Si nadie impugna el acta, ni total ni parcialmente, la Presidencia la someterá a aprobación mediante votación ordinaria. Si se presentase alguna objeción, se abrirá un debate para que la Asamblea determine lo procedente, anotándose las rectificaciones que sean acordadas igualmente mediante votación ordinaria, que se incorporarán a la redacción final del Acta que será llevada al Libro de Actas.

23º.4. En la Asamblea General se tratarán, correlativamente, los asuntos incluidos en el Orden del Día.

23º.5. Todo colegiado/a podrá hacer uso de la palabra en el punto del Orden del Día correspondiente, siendo contestado por la Presidencia o por el miembro de la Junta de Gobierno que éste designe. La Secretaría anotará las peticiones de palabra para cada uno de los apartados del Orden del Día, que el Presidente la concederá por orden riguroso de petición.

23º.6. Las exposiciones que se correspondan con propuestas efectuadas por la Junta de Gobierno no tendrán tiempo máximo de exposición, y podrán ser presentadas por el responsable del área o departamento que tenga asignada la competencia sobre la materia.

23º.7. En caso de propuestas efectuadas por los colegiados/as, el Proponente podrá exponer su propuesta ante la Asamblea General por un tiempo máximo de diez minutos.

Los demás colegiados/as asistentes podrán presentar enmiendas a las propuestas efectuadas tanto por la Junta de Gobierno como por los colegiados/as, que no deberán suponer en ningún caso una negativa directa a la propuesta presentada.

El proponente tendrá derecho a réplica.

Si el proponente acepta la enmienda, esta será incorporada al texto de la resolución definitiva que se adopte.

Seguidamente, en el caso que proceda, se abrirá el procedimiento de votación, votándose en primer lugar la enmienda más alejada de la resolución y al final el texto completo de la misma.

23º.8. Las votaciones podrán realizarse mediante tres procedimientos:

23º.8.1. ORDINARIO: Alzando la mano cada uno de los asistentes a la pregunta formulada por la Mesa, en sentido de voto afirmativo.

23º.8.2. NOMINAL: Cuando así lo acuerde la Mesa de la Asamblea. Se nombrará a cada uno de los asistentes para que conteste individualmente a la pregunta formulada por la Mesa en sentido de voto afirmativo o negativo.

23º.8.3. SECRETO: Se seguirá cuando estatutariamente sea requerido, o a solicitud de un mínimo de un tercio de los asistentes a la Asamblea General. Para ello, se procederá a depositar papeletas individuales en una urna, y la Secretaría efectuará y dará cuenta del resultado del escrutinio a la Asamblea.

23º.9. En caso de empate en las votaciones, estas se repetirán y si el resultado siguiera siendo el mismo, la Presidencia de la Asamblea General dirimirá la cuestión con su voto de calidad.

23º.10. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2, cuando así lo decida la Asamblea General, el acta también podrán aprobarse al término de la Asamblea – procedimiento de urgencia –, o bien por el procedimiento extraordinario, mediante interventores nombrados por la propia Asamblea si así se previera, en cuyo caso, estos serán designados de entre la mayoría y de entre la minoría de las posturas o sentido de voto concurrentes en la Asamblea.

Artículo 24º.- Adopción de acuerdos.

24º.1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos de las personas presentes o representadas, es decir, cuando los votos afirmativos superen a los negativos, no siendo computables a estos efectos los votos en blanco, nulos, ni las

abstenciones.

24º.2. Requerirán no obstante, una mayoría de dos tercios de los votos de las personas presentes o representadas, siempre que su número no sea inferior al diez por ciento del total de los asociados, la adopción de acuerdos relativos a las siguientes materias:

24º.2.1. Modificación de los Estatutos.

24º.2.2. Disposición o enajenación de bienes integrantes del inmovilizado.

24º.2.3. Disolución del Colegio Profesional.

24º.3. Los acuerdos de la Asamblea General podrán ser recurridos de conformidad con lo previsto en el artículo 35 de la Ley 2/1998 de Colegios Profesionales de Aragón, o la legislación que la sustituya.

Artículo 25º.- Representación de los colegiados/as.

25º.1. Los miembros del Colegio Profesional podrán actuar y votar en las Asambleas Generales por sí mismos y en representación de otros colegiados/as.

25º.2. La representación se habrá de otorgar y aceptar de forma expresa, haciéndose constar por escrito debidamente firmado por ambos colegiados/as, representado y representante, y notificado a la Junta de Gobierno del Colegio Profesional hasta el preciso momento de dar comienzo la Asamblea General.

25º.3. El escrito de otorgamiento de la representación podrá estar firmado digitalmente por los colegiados/as mediante alguno de los sistemas de firma electrónica legalmente establecidos, en cuyo caso deberá ser notificado por vía electrónica a la dirección de correo electrónico de la Secretaría Junta de Gobierno.

Artículo 26º.- Actas de las reuniones.

26º.1. La Secretaría de la Junta de Gobierno redactará el Acta de cada reunión de la Asamblea General, que reflejará:

26º.1.1. El lugar y fecha de la misma.

26º.1.2. El número de los colegiados/as presentes y representados.

26º.1.3. Un resumen de las propuestas y sus deliberaciones.

26º.1.4. Las intervenciones y/o documentos de los cuales se haya solicitado expresamente que quede constancia en el Acta.

26º.1.5. El texto de los acuerdos que se hayan adoptado.

26º.1.6. El resultado de las votaciones.

26º.2. El Acta, firmada por la Secretaría de la Asamblea General, con el visto bueno del Presidente, será aprobada mediante tres procedimientos, a escoger, por la Asamblea General:

26º.2.1. El procedimiento ordinario, por el cual el acta será aprobada por la Asamblea General en su siguiente reunión.

26º.2.2. El procedimiento extraordinario, por el cual se nombrarán por la propia Asamblea a dos interventores de entre la mayoría y de entre la minoría de las posturas o sentido de voto concurrentes en la Asamblea, quienes aprobarán el acta en el plazo de treinta días desde la celebración de la misma.

26º.2.3. El procedimiento urgente, por el cual la propia Asamblea acordará la redacción y aprobación del acta a la finalización de su reunión.

26º.3. Una vez aprobada, el Acta será publicada en la sede electrónica del Colegio Profesional e incorporada al Libro de Actas.

CAPÍTULO II DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 27º.- Naturaleza.

La Junta de Gobierno es el órgano ejecutivo y de representación que dirige, gestiona y representa los intereses del Colegio Profesional para el mejor cumplimiento de sus fines, con sujeción a los derechos y obligaciones que deriven de la legislación aplicable, de los Estatutos, del presente Reglamento y de las disposiciones y directivas de la Asamblea General.

Artículo 28º.- Competencias.

28º.1. La Junta de Gobierno se encargará de las materias expresamente atribuidas a la misma por los Estatutos.

28º.2. Asimismo, las facultades de la Junta de Gobierno se extenderán, con carácter general, a todos los actos propios de los fines y objetivos del Colegio Profesional, siempre que no requieran según los Estatutos o el presente Reglamento, autorización expresa de la Asamblea General.

Artículo 29º.- Composición.

La Junta de Gobierno del Colegio Profesional está formada por los siguientes cargos:

29º.1. Un Presidente o Presidenta, que ejercerá igualmente la Presidencia del Colegio Profesional.

29º.2. Un Vicepresidente o Vicepresidenta; dos si la Asamblea General lo considera oportuno por razón del número de miembros del Colegio Profesional, que ejercerán igualmente la Vicepresidencia del Colegio Profesional.

29º.3. Un Secretario o Secretaria, que ejercerá igualmente el cargo de Secretaría del Colegio Profesional.

29º.4. Un Tesorero, que ejercerá igualmente el cargo de Tesorero del Colegio Profesional.

29º.5. Hasta siete vocales, si la Asamblea General lo considera oportuno por razón del número de miembros del Colegio Profesional.

29º.6. Tres vocales suplentes, que sustituirán a los miembros que puedan cesar en el cargo antes de la expiración del mandato de la Junta.

Artículo 30º.- Régimen jurídico.

30º.1. Los cargos de la Junta de Gobierno serán gratuitos y honoríficos.

30º.2. Los miembros de la Junta de Gobierno serán designados y revocados por la Asamblea General de conformidad con el procedimiento electoral previsto en los Estatutos y en el presente Reglamento.

30º.3. Su mandato tendrá una duración máxima de cuatro años, pudiendo ser reelegidos para mandatos sucesivos de igual duración.

30º.4. Las vacantes que se pudieran producir durante el mandato de cualquiera de los miembros electos de la Junta de Gobierno, serán cubiertas correlativamente por el resto de los miembros de la Junta de conformidad con el orden de prelación establecido en el artículo anterior, incorporándose a la misma en último lugar el primero de los suplentes, y así sucesivamente con las demás vacantes que puedan producirse.

30º.5. Los miembros de la Junta de Gobierno cesarán o causarán baja:

30º.5.1. Por expiración de sus mandatos.

30º.5.2. Por renuncia voluntaria comunicada por escrito a la Junta de Gobierno.

30º.5.3. Por acuerdo sancionador firme.

30º.5.4. Por aprobación, por la Asamblea General, de una moción de censura.

Artículo 31º.- Sesiones.

31º.1. La Junta de Gobierno se reunirá con carácter ordinario cada trimestre y, con carácter extraordinario, cuantas veces lo determine su Presidente y a iniciativa expresa de la mitad de sus miembros.

31º.2. La Convocatoria de la reunión de la Junta de Gobierno, conjuntamente con el Orden del Día, será notificada personalmente a los miembros de la misma, preferentemente por vía electrónica, con al menos una semana de antelación a su celebración.

31º.3. La Junta quedará válida y efectivamente constituida cuando asista la mitad más uno de sus miembros. También quedará válidamente constituida a la media hora de su convocatoria con la asistencia de una tercera parte de sus miembros, siempre que entre ellos se encuentre el Presidente.

31º.4. Para que sus acuerdos sean válidos, estos deberán ser tomados por mayoría simple de votos de sus miembros presentes o representados.

31º.5. En caso de empate, el voto del Presidente o Presidenta o de quien ejerza sus funciones será de calidad.

31º.6. De las sesiones de la Junta de Gobierno, se levantará Acta por el Secretario y se autorizará con la firma del Presidente, que se incorporará en el correspondiente Libro de Actas.

31º.7. Al iniciarse cada reunión de la Junta de Gobierno, se leerá el Acta de la sesión anterior para su aprobación, salvo que por la propia Junta de Gobierno se hubiere acordado su aprobación a la finalización de la misma.

31º.8. En todos los asuntos y materias tratados o acordados, podrán formularse votos particulares, siempre que sea por escrito, los cuales serán consignados en Acta.

CAPÍTULO III DE LA COMISIÓN DE RECURSOS

Artículo 32º.- La Comisión de Recursos.

32º.1. La Comisión de Recursos es el órgano encargado de resolver los recursos que, conforme a los Estatutos, se interpongan contra los acuerdos y resoluciones de la Junta de Gobierno y de los cargos del Colegio Profesional.

32º.2. La composición y funcionamiento de la Comisión de Recursos será la establecida en los Estatutos del Colegio Profesional.

32º.3. El régimen de impugnación de los acuerdos y resoluciones se ajustará al procedimiento previsto en los Estatutos y en el presente Reglamento de Régimen Interno.

CAPÍTULO IV DE LOS CARGOS DEL COLEGIO PROFESIONAL

Artículo 33º.- La Presidencia del Colegio Profesional.

33º.1. A la Presidencia del Colegio Profesional le corresponden las funciones y materias que expresamente le atribuyen los Estatutos del Colegio Profesional.

33º.2. La Presidencia podrá delegar las representaciones y funciones que estime convenientes en las Vicepresidencias del Colegio Profesional.

Artículo 34º.- Las Vicepresidencias del Colegio Profesional.

34º.1. A las Vicepresidencias primera y segunda les corresponden las funciones y materias que expresamente le atribuyen los Estatutos del Colegio Profesional.

34º.2. Asimismo, ejercerán cuantas funciones o atribuciones les delegue expresamente la Presidencia del Colegio Profesional.

Artículo 35º.- La Secretaría del Colegio Profesional.

Al cargo de Secretario o Secretaria del Colegio Profesional le corresponden, particularmente, las funciones y materias que expresamente le atribuyen los Estatutos del Colegio Profesional.

Artículo 36º.- La Tesorería del Colegio Profesional.

Al cargo de Tesorero o Tesorera le corresponden, particularmente, las funciones y materias que expresamente le atribuyen los Estatutos del Colegio Profesional.

Artículo 37º.- La Intervención del Colegio Profesional.

Al Interventor del Colegio Profesional le corresponderán las funciones y materias que expresamente le atribuyen los Estatutos del Colegio Profesional.

TÍTULO V **DEL PROCESO ELECTORAL**

Artículo 38º.- Régimen electoral

La Asamblea General elegirá, por sufragio universal, personal, libre, igual, directo y secreto, a los cargos del Colegio Profesional de entre los colegiados/as que reúnan los requisitos de elegibilidad exigidos por los Estatutos y se integren en una candidatura.

Artículo 39º.- Candidaturas

39º.1. La renovación de cargos y órganos se verificará por candidaturas completas, en la que figuren todos los cargos de la Junta de Gobierno y la Comisión de Recursos a elegir, incluidos los suplentes, debiendo ser suscritas exclusivamente por los propios candidatos.

39º.2. Las candidaturas deberán formarse indicando el cargo al que opta cada candidato, sin que ningún candidato pueda presentarse a más de un cargo o candidatura.

39º.3. Las candidaturas se presentarán ante la Junta de Gobierno en los siete días siguientes a la publicación de la Convocatoria de la primera Asamblea General Ordinaria a celebrar en el ejercicio en el que expire el mandato de los órganos colegiales.

Artículo 40º.- Publicidad de candidaturas y censo

40º.1. Las candidaturas presentadas se publicarán en el Boletín Informativo del Colegio Profesional, o de la forma adecuada para conocimiento de todos los colegiados/as, así como el Censo Electoral comprensivo de todos los colegiados/as con derecho a voto.

40º.2. Cualquier colegiado/a podrá plantear ante la Comisión de Recursos, en funciones de Mesa Electoral, en el plazo de dos días, cualquier reclamación relativa al Censo Electoral. La reclamación será resuelta en el plazo máximo de dos días. No se podrán plantear incidencias en el periodo anterior de cinco días antes de la fecha de celebración de elecciones.

40º.3. Asimismo, la Comisión de Recursos examinará la concurrencia, en cada uno de los candidatos propuestos, de los requisitos y condiciones de elegibilidad exigidos por los Estatutos.

40º.4. En el caso de que algún miembro de una candidatura no reuniese los citados requisitos, comunicará dicha circunstancia al colegiado/a que encabece la candidatura, así como al señalado candidato, quienes podrán, en el plazo de dos días, efectuar las alegaciones que consideren necesarias, o sustituir al candidato en quien no concurren los requisitos y condiciones necesarias, en cuyo caso la Comisión volverá a verificar la concurrencia de los requisitos en el sustituto.

40º.5. Finalizado dicho plazo, la Comisión de Recursos emitirá un informe dando el visto bueno a aquellas candidaturas en cuyos miembros concurren los requisitos estatutariamente exigidos, y dando respuesta a las alegaciones efectuadas por aquellas candidaturas en quienes no concurren los requisitos.

Artículo 41º.- Admisión de candidaturas

41º.1. El procedimiento electoral dará comienzo con la decisión, por la Asamblea General, sobre la admisión de las candidaturas presentadas, previa lectura por el Presidente de la Comisión de Recursos, del Informe previsto en el artículo anterior.

41º.2. No podrá admitirse una candidatura si en alguno de sus miembros no concurren todos los requisitos y condiciones estatutariamente exigidos.

41º.3. Cada candidatura admitida podrá designar un interventor, quien tendrá derecho a intervenir en todos los actos electorales y a presentar las reclamaciones y recursos que crean pertinentes ante la propia Asamblea General.

41º.4. Asimismo, a cada una de las candidaturas admitidas se le asignará un número único y correlativo, por orden de presentación de las mismas.

Artículo 42º.- Candidatura única

En el supuesto en el que únicamente se haya presentado una candidatura, su admisión conllevará directamente su proclamación como candidatura electa.

Artículo 43º.- Exposición de programa electoral

Seguidamente a la admisión de las candidaturas, se dará turno de palabra a los cabezas de candidatura, por orden de numeración de las mismas, quienes expondrán ante la Asamblea General, en un máximo de quince minutos, su programa electoral, con las propuestas de actuación correspondientes a su mandato.

Artículo 44º.- Votación

44º.1. Terminado el turno de palabra de los candidatos, la Mesa de la Asamblea procederá al reparto de papeletas conforme al modelo aprobado por la Junta de Gobierno.

44º.2. Procederá entregar a cada colegiado/a tantas papeletas como votos propios y/o delegados acredite tener ante la Mesa.

44º.3. A continuación, se procederá a efectuar la votación de las candidaturas, de conformidad con lo previsto en los artículos 34 y 57 de los Estatutos.

Artículo 45º.- Escrutinio

45º.1. Finalizada totalmente la votación, se procederá al escrutinio, leyéndose en voz alta todas las papeletas por el Secretario de la Asamblea.

45º.2. Será considerado voto nulo y deberá declararse por la Mesa como tal, el voto en blanco, el emitido sobre cualquier soporte diferente al modelo de papeleta repartido por la Mesa, así como el emitido en papeleta en las que se hubiera producido cualquier alteración más allá de la prevista para designar el número de la candidatura elegida.

45º.3. Los candidatos o sus interventores podrán examinar las papeletas que se declaren válidas o nulas, y hacer ante la mesa las protestas que estimen convenientes, las cuales serán sometidas ante la propia Asamblea General para su estimación o desestimación, dejando constancia en el acta de la decisión definitiva adoptada.

Artículo 46º.- Proclamación de candidatura electa.

46º.1. Finalizado el escrutinio, la Presidencia de la Asamblea General anunciará el resultado, proclamándose seguidamente la candidatura que hubiera obtenido el mayor número de votos.

46º.2. En caso de empate, se entenderá elegida la candidatura cuyos miembros sumen el mayor tiempo de ejercicio en el propio Colegio y, de persistir el empate, será elegida la candidatura cuyos miembros sumen la mayor edad.

Artículo 47º.- Acta electoral

La totalidad del procedimiento electoral se incluirá en el acta de la Asamblea General correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 35 de los Estatutos.

TÍTULO VI

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I

DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACUERDOS COLEGIALES

Artículo 48º.- Ejecutividad de los acuerdos colegiales.

48º.1. Los acuerdos de la Asamblea General, de la Junta de Gobierno y de la Comisión de Recursos serán ejecutivos y obligatorios para todos los colegiados/as desde el momento de su aprobación y notificación o publicación.

48º.2. Se exceptúan de dicha norma:

48º.2.1. Los acuerdos que impongan sanciones dictados en ejercicio de la potestad disciplinaria, los cuales no serán ejecutivos y obligatorios mientras no sean firmes, y

48º.2.2. Los acuerdos que, de sus propios términos, se deduzca estar sometido a plazo o condición de eficacia.

Artículo 49º.- Expediente de adopción de acuerdos.

49º.1. Todos los acuerdos colegiales adoptados por la Junta de Gobierno o propuestos por ésta para su adopción en Asamblea General deberán estar debidamente documentados por escrito y adoptados dentro de un expediente, que será preferiblemente en formato electrónico.

49º.2. El expediente será abierto por la Secretaria de la Junta de Gobierno, en donde se custodiarán.

49º.3. Al expediente se irán incorporando, conforme se vayan ejecutando y de forma debidamente relacionada, cuantas actuaciones, informes, documentos, etc. sirvan al órgano resolutorio para adoptar la decisión.

Artículo 50º.- Contenido de las actas.

Las actas que se levanten de las reuniones de los órganos colegiales deberán ajustarse al siguiente contenido mínimo:

50º.1. Mención al órgano que se reúne.

50º.2. Fecha, hora y lugar de la reunión.

50º.3. Número de convocatoria (Primera y/o Segunda).

50º.4. Asistentes (Datos nominales o numéricos).

50º.5. Orden del día.

50º.6. Desarrollo de la reunión con los principales argumentos ligados a las personas que intervengan.

50º.7. Acuerdos adoptados.

50º.8. Sistema de adopción de los acuerdos y resultados.

50º.9. Firma de la Secretaría y Visto Bueno (Vº Bº) de la Presidencia.

Artículo 51º.- Notificación de los acuerdos colegiales.

Todos los acuerdos de la Asamblea General, de la Junta de Gobierno y de la Comisión de Recursos serán notificados personalmente a quienes consten expresamente como interesados/as en el mismo, principalmente a través del correo electrónico señalado al efecto o, en su defecto, de cualquier otro medio que permita tener constancia de la recepción de la notificación.

Artículo 52º.- Publicidad de los acuerdos colegiales.

Cuando sea procedente por razón de la materia, los acuerdos de la Asamblea General, de la Junta de Gobierno y de la Comisión de Recursos serán comunicados a

los colegiados/as en los cinco días siguientes a su aprobación mediante su publicación en el Boletín Informativo del Colegio Profesional, o por el medio que resulte más adecuado.

Artículo 53º.- Boletín Informativo.

53º.1. El Colegio Profesional podrá publicar un Boletín Informativo que será remitido a los colegiados/as por correo ordinario, electrónico, o por cualquier otro medio que facilite su recepción por todos ellos, así como su publicación en la sede electrónica del Colegio Profesional.

53º.2. La publicación en el mismo surtirá efectos de publicación oficial del Colegio Profesional.

Artículo 54º.- Del régimen de recursos.

54º.1. Los acuerdos y decisiones de la Junta de Gobierno y de los cargos del Colegio Profesional, podrán ser recurridos ante la Comisión de Recursos en la forma y plazos establecida en el artículo siguiente.

54º.2. Contra los actos y las resoluciones sujetos al Derecho administrativo de la Asamblea General o de la Comisión de Recursos podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso ordinario ante el Consejo General de Colegios Profesionales de Higienistas Dentales de España, cuando éste haya sido creado.

54º.3. Lo establecido en el apartado anterior se entiende sin perjuicio de la competencia que corresponda a la Administración de la Comunidad Autónoma para conocer de los recursos ordinarios que se interpongan contra los actos y las resoluciones dictados por el Colegio en el ejercicio de funciones administrativas delegadas por dicha Administración.

Artículo 55º.- Del recurso ante la Comisión de Recursos.

55º.1. Los acuerdos y decisiones de la Junta de Gobierno y de los cargos del Colegio Profesional, podrán ser recurridos ante la Comisión de Recursos en el plazo de un mes desde su notificación o publicación.

55º.2. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, el acuerdo será firme a todos los efectos.

55º.3. El recurso ante la Comisión de Recursos deberá cumplir los siguientes requisitos:

55º.3.1. Ser presentado por escrito.

55º.3.2. Estar dirigido al Presidente de la Comisión de Recursos.

55º.3.3. Deberá identificar al colegiado/a que lo recurre con su nombre, dos apellidos y número de D.N.I. o pasaporte/N.I.E.

55º.3.4. Deberá identificar el acuerdo o decisión impugnada y el órgano que lo acordó.

55º.3.5. Deberá exponer las razones en las que se fundamente la impugnación.

55º.3.6. Deberá estar debidamente firmado por el/la recurrente, preferentemente de forma digital mediante alguno de los sistemas de firma electrónica legalmente establecidos

55º.4. El recurso se presentará preferentemente a través de la ventanilla única del Colegio Profesional o, en su defecto, personalmente en la sede del Colegio Profesional, pudiendo solicitar que se selle una copia acreditativa de su presentación; por correo ordinario con acuse de recibo, o por cualquier otro medio que permita tener constancia de la entrada en el Colegio Profesional.

55º.5. La Junta de Gobierno dará traslado a la Comisión de Recursos, en un plazo máximo de quince días, del escrito impugnatorio, conjuntamente con el expediente de adopción del acuerdo recurrido y de un Informe sobre el Recurso presentado.

55º.6. La Comisión de Recursos dictará resolución expresa del recurso interpuesto, y la notificará a los interesados, en el plazo máximo de dos meses.

55º.7. Transcurrido dicho plazo sin haber dictado resolución expresa, la Comisión mantendrá la obligación de resolver el recurso, pero el interesado podrá entenderlo desestimado por silencio a los efectos legales que procedan.

55º.8. La Comisión adoptará el acuerdo resolución del recurso de forma democrática y secreta por todos sus miembros, siendo requisito necesario que las decisiones de estimación o desestimación se adopten por mayoría de votos.

55º.9. El acuerdo de resolución del recurso será notificado al interesado.

55º.10. Los acuerdos de la Comisión de Recursos serán definitivos, y contra los mismos no cabrá recurso ante ninguno de los órganos del Colegio Profesional, sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior.

CAPÍTULO II DEL PATRIMONIO, RECURSOS Y RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 56º.- Adscripción del patrimonio.

El patrimonio del Colegio Profesional, compuesto de los bienes, derechos y obligaciones de que sea titular, estará adscrito exclusivamente al cumplimiento de los fines y objetivos colegiales establecidos en los Estatutos.

Artículo 57º.- Recursos económicos.

Para la consecución de sus fines, el Colegio Profesional contará con los siguientes recursos económicos, que se integrarán en su patrimonio:

57º.1. Las cuotas (de incorporación, ordinarias o extraordinarias), las derramas y otras aportaciones de los colegiados/as.

57º.2. Las subvenciones, ayudas y auxilios que reciba de las Administraciones Públicas, así como las que le concedan otras instituciones de carácter privado (fundaciones, otras asociaciones, etc.).

57º.3. Cualquier otro ingreso ordinario o extraordinario que el Colegio Profesional obtenga por los servicios que coordine, organice, gestione o preste.

57º.4. Las donaciones, legados y demás entregas a título gratuito que provengan de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.

57º.5. Cualesquiera otros que, en el futuro y de forma lícita, pudieran otorgarse o establecerse a su favor.

Artículo 58º.- Ejercicio económico

El ejercicio económico social será de carácter anual y su cierre tendrá lugar el 31 de diciembre de cada año.

Artículo 59º.- Presupuesto de Ingresos y Gastos.

59º.1. La Junta de Gobierno elaborará, con carácter anual y a propuesta de la Junta de Gobierno, un Presupuesto de Ingresos y Gastos, en el que, de acuerdo a los principios de economía, eficacia y eficiencia económica, se consignan la previsión de los ingresos ordinarios – incluidas las cuotas colegiales – y los gastos de explotación totales para cada ejercicio.

59º.2. El Presupuesto será presentado a la Asamblea General, en su reunión Ordinaria, para su aprobación conjuntamente con la Memoria Anual.

Artículo 60º.- Aprobación de las cuentas anuales

Las cuentas anuales del Colegio Profesional, presentadas por la Junta de Gobierno, se aprobarán anualmente por la Asamblea General en su reunión ordinaria conjuntamente con la Memoria Anual.

Artículo 61º.- Cuota colegial.

61º.1. Para la admisión de nuevos colegiados/as, la Asamblea General podrá fijar, a propuesta de la Junta de Gobierno, conjuntamente con los Presupuestos anuales, una cuota colegial de incorporación como aportación inicial, no reintegrable, destinada a cubrir los costes asociados a la tramitación del ingreso en el Colegio, sin que en ningún caso los pueda superar.

61º.2. A partir de su ingreso, los colegiados/as están obligados al pago de la cuota colegial, cuyo importe y periodicidad será fijado anualmente en la reunión de la Asamblea General ordinaria del Colegio Profesional, a propuesta de la Junta de Gobierno, conjuntamente con la aprobación de los Presupuestos anuales.

61º.3. La cuota colegial irá destinada a cubrir los gastos ordinarios de explotación del Colegio Profesional.

61º.4. En caso de gastos extraordinarios que deba afrontar el Colegio Profesional, la Asamblea General, en reunión extraordinaria, y a propuesta de la Junta de Gobierno, podrá acordar:

61º.4.1. El cobro por adelantado de las cuotas colegiales a los colegiados/as.

61º.4.2. El abono de cuotas extraordinarias, o de derramas.

61º.5. El abono de la cuota social se realizará en la cuenta bancaria del Colegio Profesional, considerándose la cuota satisfecha a la entrega del resguardo bancario ante la Tesorería o, en su defecto, la Presidencia del Colegio Profesional.

61º.6. Las cuotas colegiales de incorporación, ordinarias o extraordinarias satisfechas no serán, en ningún caso, reintegrables.

Artículo 62º.- De los gastos soportados con motivo de las actividades colegiales.

62º.1. Si los recursos económicos del Colegio Profesional lo permiten, en el Presupuesto anual a aprobar por la Asamblea General se podrá fijar el reintegro de los gastos soportados por los cargos del Colegio Profesional o por cualquier colegiado/a a quien se le encomiende desde la Junta de Gobierno una gestión a realizar en nombre o beneficio del Colegio Profesional fuera de su domicilio habitual.

62º.2. En tal caso, el importe de los gastos sufridos en el desempeño de la gestión encomendada le será reintegrado a quien lo soporte contra la justificación documental del empleo de los mismos y, si utilizase vehículo de su propiedad, el kilometraje regulado fiscalmente.

62º.3. En ningún caso el Colegio Profesional sufragará ningún gasto originado por el desplazamiento de cualquier miembro de la misma desde su domicilio a la sede colegial o viceversa.

**CAPÍTULO III
DEL RÉGIMEN CONTABLE**

Artículo 63º.- Organización de la Contabilidad del Colegio Profesional.

63º.1. La contabilidad del Colegio Profesional se ajustará a lo previsto en el Plan General de Contabilidad y a las demás normas aplicables a las entidades sin ánimo de lucro y, salvo modificación legislativa, será por partida doble (apuntando todo movimiento económico producido, haya o no movimiento monetario) y analítica (ordenando los movimientos conforme a su naturaleza).

63º.2. Las cuentas anuales del Colegio Profesional comprenderán el Balance, la Cuenta de Resultados, y la Memoria, todos los cuales conforman una unidad, e incluirá información económica relevante, fiable, íntegra, comparable y clara.

63º.3. El Colegio Profesional llevará todos aquellos libros que la Ley exija preceptivamente en cada momento y todos aquellos otros que se estimen necesarios para el mejor funcionamiento del Colegio Profesional.

63º.4. El contenido de la contabilidad será pública para los colegiados/as en los términos establecidos en los Estatutos y normas que los desarrollen.

63º.5. Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, que deberá ser ratificado en Asamblea General, se podrá encargar la llevanza de la contabilidad del Colegio Profesional a una persona física o jurídica externa.

Artículo 64º.- Cobros y pagos.

64º.1. El cobro de las cuotas y demás derechos que corresponda percibir al Colegio Profesional se efectuará preferentemente por conducto de entidades financieras, mediante su domiciliación bancaria.

64º.2. Las cuotas a cuyo pago vengan obligados los Colegiados/as se efectuarán inexcusablemente en los plazos o fechas que señale la Asamblea General, sin necesidad de previo requerimiento de pago.

64º.3. Los pagos a efectuar por el Colegio Profesional, tanto desde el servicio de caja como desde las entidades bancarias, deberán estar autorizados por la Tesorería y/o la Intervención del Colegio Profesional.

64º.4. Todo ingreso o pago efectuado por el Colegio Profesional deberá quedar justificado documentalmente de forma que, al trasladar su contenido informativo a la contabilidad del Colegio Profesional, se permita a ésta alcanzar los objetivos de relevancia, fiabilidad, integridad, comparabilidad y claridad.

Artículo 65º.- Administración de la cuenta bancaria

La administración de la cuenta bancaria del Colegio Profesional corresponde únicamente al Presidente, Vicepresidente y al Tesorero, siendo necesaria la concurrencia de dos de ellos para cualquier operación.

Artículo 66º.- Auditoría Externa.

66º.1. Anualmente la Junta de Gobierno podrá encomendar la realización de una Auditoría a expertos, de cuyo resultado final informará a la Asamblea General.

66º.2. Asimismo las cuentas anuales podrán ser verificadas por las personas físicas o jurídicas expertas y ajenas al Colegio Profesional en los siguientes casos:

66º.2.1. Cuando así lo acuerde la Asamblea General, que podrá adoptar dicho acuerdo aunque el asunto no conste en el Orden del Día. En este caso los gastos de la Auditoría externa serán por cuenta del Colegio Profesional.

66º.2.2. Cuando lo soliciten por escrito a la Junta de Gobierno al menos el treinta por ciento de los colegiados/as. En este supuesto, los gastos de la Auditoría externa lo serán por cuenta de los solicitantes, excepto cuando resulten vicios o irregularidades esenciales de la Contabilidad.

**CAPÍTULO IV
RÉGIMEN ADMINISTRATIVO**

Artículo 67º.- Oficina Administrativa

67º.1. En caso de que sea requerida, y mediante acuerdo de la Asamblea General, se podrá organizar una Oficina Administrativa al servicio de los colegiados/as y de la Junta de Gobierno.

67º.2. El acuerdo de creación de la Oficina Administrativa determinará los bienes, personal y servicios adscritos a la misma (Biblioteca, Sala de Trabajo, cursos, etc.) Su modificación requerirá igualmente acuerdo de la Asamblea General.

67º.3. La Junta de Gobierno determinará los horarios y condiciones de prestación de los servicios adscritos a la Oficina Administrativa, inspirándose siempre en las normas que rindan su mayor eficacia en beneficio de los colegiados/as.

Artículo 68º.- Personal.

68º.1. La jefatura del personal al servicio del Colegio Profesional y de sus servicios la ostentará la Secretaría del Colegio Profesional, o el cargo que lo sustituya.

68º.2. El régimen laboral del personal al servicio del Colegio Profesional (horario de trabajo, retribuciones ordinarias y extraordinarias, excedencias, disciplina,

etc.), será establecido por acuerdo de la Junta de Gobierno, dentro de los límites señalados por la legislación laboral.

68º.3. El personal al servicio del Colegio Profesional no podrá ser desposeído de su puesto de trabajo, sin la instrucción del oportuno expediente con audiencia del interesado, que será resuelto por la Junta de Gobierno.

TÍTULO VII **DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

Artículo 69º.- Infracciones muy graves

Serán consideradas infracciones muy graves las acciones u omisiones establecidas como tales en los Estatutos del Colegio Profesional.

Artículo 70º.- Infracciones graves

Serán consideradas infracciones graves las acciones u omisiones establecidas como tales en los Estatutos del Colegio Profesional.

Artículo 71º.- Infracciones leves

71º.1. Serán consideradas faltas leves las siguientes acciones u omisiones:

71º.1.1. La inobservancia o incumplimiento de la legislación vigente en materia de colegios profesionales o del ordenamiento jurídico en general, el incumplimiento de las obligaciones dimanantes de los Estatutos, del presente Reglamento, así como de los acuerdos válidamente adoptados por la Junta de Gobierno, cuando dicho incumplimiento no sea constitutivo de falta muy grave o grave.

71º.1.2. La conducta incorrecta, el desprestigio del Colegio Profesional con hechos o palabras, la perturbación grave de los actos organizados por este o de la normal convivencia entre colegiados/as, cuando dicho incumplimiento no sea constitutivo de falta muy grave o grave.

71º.2. Se presumirá que existen tales conductas cuando el colegiado/a deliberadamente impida o ponga obstáculos al cumplimiento de los fines del Colegio Profesional o al funcionamiento de la Junta de Gobierno.

Artículo 72º.- Sanciones

72º.1. Las infracciones establecidas como tales en los Estatutos del Colegio Profesional y en el presente Reglamento será objeto de las sanciones previstas en los Estatutos, previa instrucción del correspondiente expediente sancionador, y sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o de otro tipo que puedan corresponder.

72º.2. A los efectos previstos en el artículo 76.3.b de los Estatutos Colegiales, las sanciones consistentes en multa económica se fijan en las siguientes cuantías:

72º.2.1. Para las infracciones muy graves, multa económica de 501.- € a 1.500.- €.

72º.2.2. Para las infracciones graves, multa económica de 101.- € a 500.- €.

72º.2.3. Para las infracciones leves, multa económica de 50.- €.- a 100.- €.

Artículo 73º.- Prescripción de infracciones y sanciones.

73º.1. Las infracciones previstas en los Estatutos del Colegio Profesional y en el presente Reglamento prescribirán de conformidad con lo previsto en los Estatutos.

73º.2. Las sanciones previstas en los Estatutos del Colegio Profesional y en el presente Reglamento prescribirán de conformidad con lo previsto en los Estatutos.

Artículo 74º.- Medidas provisionales.

74º.1. La Junta de Gobierno o, en caso de urgencia inaplazable, el instructor del procedimiento disciplinario, podrá adoptar en cualquier momento cuantas medidas de carácter provisional resulten necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, el buen fin del procedimiento, evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción y atender a las exigencias de los intereses generales del Colegio y de sus colegiados/as.

74º.2. Las medidas de carácter provisional podrán consistir en la suspensión provisional de la condición de colegiado/a, o de alguno o varios de los derechos inherentes a dicha condición.

74º.3. La adopción de medidas provisionales deberá efectuarse por acuerdo motivado debidamente notificado al interesado, y ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de sus objetivos en cada supuesto concreto, debiendo motivarse tales circunstancias en el citado acuerdo incluido, en su caso, la urgencia inaplazable.

Artículo 75º.- Procedimiento disciplinario.

75º.1. La competencia para la calificación del tipo de infracción y para la imposición de la sanción correspondiente le corresponde a la Junta de Gobierno, excepto en el caso de imposición de sanciones consistentes en la pérdida de la condición de miembro de los órganos de gobierno o cargo del Colegio Profesional, en cuyo caso la competencia para la imposición corresponderá a la Asamblea General.

75º.2. El expediente sancionador podrá iniciarse:

75º.2.1. De oficio, por la Junta de Gobierno.

75º.2.2. Por denuncia de un colegiado/a o de tercero.

75º.3. Previamente a la iniciación del procedimiento, la Junta de Gobierno podrá realizar las actuaciones que considere necesarias con el fin de determinar preliminarmente si existen razones suficientes para iniciar el expediente.

75º.4. La Junta de Gobierno dictará acuerdo motivado de apertura del expediente disciplinario, que se formalizará con el contenido mínimo siguiente:

75º.4.1. Identificación de la persona o personas presuntamente responsables, indicando la posibilidad de que el presunto responsable pueda reconocer voluntariamente su responsabilidad, con los efectos previstos.

75º.4.2. Los hechos sucintamente expuestos que motivan la incoación del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción.

75º.4.3. Nombramiento, de entre sus miembros, del Instructor y, en su caso, Secretario del procedimiento disciplinario, con expresa indicación de su régimen de recusación.

75º.4.4. Órgano competente para la resolución del expediente y norma que le atribuya tal competencia.

75º.4.5. Medidas de carácter provisional que se hayan acordado, incluida la suspensión de la condición de colegiado/a.

75º.4.6. Indicación del derecho a formular alegaciones y a la audiencia en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio.

75º.5. El acuerdo de iniciación se reflejará en el acta de la reunión de la Junta de Gobierno en el que se adopte, y deberá ser notificado por escrito al expedientado.

75º.6. El interesado podrá realizar las alegaciones, presentar documentos o proponer pruebas que estime procedentes ante el Instructor en el plazo de 15 días desde la notificación de la apertura del expediente.

75º.7. El Instructor podrá solicitar, de los órganos del Colegio Profesional, cuantos informes sean requeridos, y podrá practicar las pruebas que considere necesarias, para la determinación de la existencia o no de responsabilidad disciplinaria.

75º.8. Concluidas las actuaciones instructoras, el Instructor del Expediente formulará la Propuesta de Resolución, que contendrá:

75º.8.1. Si estimase que existe infracción y responsabilidad:

75º.8.1.1. Los hechos que considere probados y la valoración de la prueba en que se funde tal consideración.

75º.8.1.2. Las personas que considere responsables, los preceptos y la valoración de la prueba en que tal consideración se funde.

75º.8.1.3. Los preceptos tipificadores de infracciones en que considere subsumidos los hechos y las razones de tal consideración.

75º.8.1.4. Las sanciones máximas que corresponden a la calificación propuesta y la sanción concreta que se propone así como las consecuencias accesorias que estime procedentes, los preceptos en que se determinen, las circunstancias que a

tal efecto haya considerado, y los preceptos y valoración probatoria en que se funde tal consideración.

75º.8.1.5. La alteración de la situación precedente que considere ocasionada por la infracción y los daños y perjuicios derivados de la misma que considere acreditados, las razones de tales consideraciones, las actividades de reparación o indemnizaciones que se propongan y las razones de esta proposición.

75º.8.2. Si estimase que no existe infracción o responsabilidad:

75º.8.2.1. La determinación de si tal estimación se debe a una valoración probatoria o a una apreciación jurídica y el razonamiento que funda una u otra.

75º.8.2.2. La propuesta de inexistencia de infracción o de ausencia de responsabilidad.

75º.9. De la Propuesta de Resolución se dará trámite de audiencia al expedientado, para que en el plazo de 15 días, efectúe las alegaciones a la misma que considere procedentes.

75º.10. Concluida la fase de instrucción, el expediente disciplinario se trasladará a la Junta de Gobierno, quien a la vista de lo alegado por el expedientado, podrá acordar la realización de cuantas actuaciones complementarias sean necesarias para la resolución del expediente, en el plazo máximo de 15 días, cuyo resultado se pondrá a disposición de los interesados para que, en el plazo de 5 días, puedan alegar lo que consideren procedente.

75º.11. A la vista de todo lo actuado, la Junta de Gobierno:

75º.11.1. Si en ella recae la competencia para resolver el expediente:

75º.11.1.1. Procederá a su resolución definitiva en el plazo de 30 días desde la recepción del expediente disciplinario. La resolución no podrá contener hechos distintos que los determinados en la fase de instrucción, deberá estar debidamente motivada, y será notificado personalmente al colegiado/a sancionado.

75º.11.1.2. Si el expedientado/a es miembro de la Junta de Gobierno, no podrá tomar parte en las deliberaciones ni votar en relación a la adopción del acuerdo sancionador.

75º.11.1.3. El acuerdo dictado por la Junta de Gobierno podrá ser recurrido ante la Comisión de Recursos.

75º.11.2. Si la competencia para resolver el expediente recayese en la Asamblea General:

75º.11.2.1. La Junta de Gobierno procederá a su inmediata convocatoria, con carácter extraordinario, dando traslado con la misma tanto de la propuesta de resolución del expediente disciplinario, como de las alegaciones efectuadas por el expedientado/a.

75º.11.2.2. Será la Asamblea General quien, previa lectura de la Propuesta de resolución y de las alegaciones del expedientado, y las deliberaciones que se consideren oportunas, decidirá en votación, por el procedimiento secreto:

75º.11.2.2.1. Si se aprueba la Propuesta de Resolución del Instructor, que se convertirá en resolución definitiva.

75º.11.2.2.2. Si se estiman las alegaciones del expedientado total o parcialmente, en cuyo caso la resolución definitiva se modificará en lo que resulte procedente.

75º.11.2.3. El expedientado/a no podrá asistir a las deliberaciones y votación del acuerdo sancionador que se efectúe en la Asamblea General, debiendo salir del lugar en el que ésta se celebre mientras aquél se adopte, en caso de que hubiera más asuntos que tratar.

75º.11.2.4. En el acta de la reunión de la Asamblea General se recogerá íntegramente las actuaciones del procedimiento disciplinario desarrolladas ante ella.

75º.11.2.5. El acuerdo sancionador dictado por la Asamblea General será notificado al expedientado, contra el mismo no cabrá recurso alguno, y será inmediatamente ejecutivo.

TÍTULO VIII

DE LOS ESTATUTOS Y DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Artículo 76º.- De la reforma de los Estatutos y del Reglamento de Régimen Interno

76º.1. La iniciativa para la reforma de los Estatutos del Colegio Profesional o del presente Reglamento de Régimen Interno podrá provenir:

76º.1.1. De la Junta de Gobierno

76º.1.2. De una tercera parte de los colegiados/as.

76º.2. Para proceder a esta reforma, este asunto debe incluirse en el orden del día de la convocatoria a la Asamblea General, reunida en sesión extraordinaria.

76º.3. La modificación de los Estatutos o del presente Reglamento de Régimen Interno se aprobará por mayoría cualificada de dos tercios de los votos válidamente emitidos por la Asamblea General, siempre que su número no sea inferior al diez por ciento del total de los colegiados/as, de conformidad con lo previsto en los Estatutos.

76º.4. En caso de modificación de los Estatutos, las modificaciones serán comunicadas inmediatamente al Registro u Oficina Pública competente y al resto de órganos competentes para que procedan a efectuar el o los cambios oportunos.

76º.5. Efectuada la reforma de los Estatutos o del presente Reglamento, en su caso, los textos reformados serán puestos a disposición de todos los colegiados/as por la Junta de Gobierno, mediante su publicación en el Boletín Informativo, y/o el envío por correo postal o electrónico a todos sus miembros.

Artículo 77º.- Aprobación del Reglamento de Régimen Interno

77º.1. Al firmar este documento, los colegiados/as se comprometen a cumplir cada una de sus cláusulas.

77º.2. El presente Reglamento queda aprobado de manera íntegra.

TÍTULO VI

DE LA DISOLUCIÓN DEL COLEGIO PROFESIONAL

Artículo 78º.- Comisión liquidadora

78º.1. En caso de disolución del Colegio Profesional, los miembros de la Junta de Gobierno en el momento de la disolución, se convierten en Comisión Liquidadora, salvo que la Asamblea General o el juez que, en su caso, acuerde la disolución procedan al nombramiento de una comisión liquidadora ad hoc.

78º.2. La Comisión Liquidadora desempeñará las siguientes funciones:

78º.2.1. Llevar y custodiar los Libros y correspondencia del Colegio Profesional y velar por la integridad de su patrimonio.

78º.2.2. Realizar las operaciones pendientes y las nuevas que sean necesarias para la liquidación.

78º.2.3. Enajenar los bienes colegiales. Para la venta de inmuebles se acudirá necesariamente a la Pública Subasta, salvo que la Asamblea expresamente establezca otro sistema válido.

78º.2.4. Reclamar y percibir los créditos pendientes, sea contra terceros o contra las entidades asociadas, así como pagar a los acreedores y entidades asociadas así como los gastos de legítimo abono.

78º.2.5. Ostentar la representación del Colegio Profesional en juicio y fuera de él, para el cumplimiento de las funciones que tienen encomendadas

Artículo 79º.- Destino del remanente

En el acuerdo adoptado por la Asamblea General en los supuestos de disolución se determinará el destino que haya de darse a los bienes, derechos, instalaciones y servicios del Colegio Profesional que pudieran quedar después de atendidas las obligaciones pendientes, dedicándolos preferentemente al organismo que lo sustituya, o a entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro relacionadas con la salud dental existentes con carácter previo a la causa de disolución del Colegio Profesional.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor el mismo día en que se efectúe la entrada en vigor de los Estatutos del Colegio Profesional.

En Zaragoza, a 24 de febrero de 2024.

DILIGENCIA: El presente Reglamento de Régimen Interno ha sido aprobado por acuerdo de la Asamblea Constituyente del Colegio Profesional de Higienistas Dentales de Aragón celebrada el día 24 de febrero de 2024.

V^o B^a. D^a. ***
PRESIDENTA
Colegio Profesional de Higienistas
Dentales de Aragón

Fdo. D^a. ***
SECRETARIA
Colegio Profesional de Higienistas
Dentales de Aragón