COLEGIO OFICIAL
DE QUÍMICOS DE CANARIAS

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR
Aprobado en Junta General Ordinaria XX/XX/2023

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR 1
CAPÍTULO I — DISPOSICIONES GENERALES 3
CAPÍTULO II — DE LA CONSTITUCIÓN Y ÓRGANOS DE GOBIERNO 3
Artículo 2.- Órganos de Gobierno. 3
Artículo 3.- Convocatoria y Desarrollo de las reuniones de la Junta General. 3
Artículo 4.- De la participación de los Colegiados/asen la Junta General. 6
Artículo 5.- Composición de la Junta Directiva. 7
Artículo 6.- ViceDecano/as. 7
Artículo 7.- Presidente/as de las Comisiones-Secciones técnicas de la Junta Directiva. 7
Artículo 8.- Funciones de la Junta Directiva. 7
Artículo 9.- Desarrollo de las reuniones de la Junta Directiva. 8
Artículo 10.- De la elección de los miembros de la Junta Directiva 11
Artículo 11.- Del censo electoral (Libro Registro del Colegio). 12
Artículo 12.- Formas de ejercitar el derecho de voto y de su procedimiento. 12
Artículo 13.- Provisión de vacantes 13
Artículo 14.- De la moción de Censura 14
Artículo 15.- Del Gerente/Secretario/a Técnico 14
CAPITULO III — DE LAS COMISIONES- SECCIONES TÉCNICAS 15
Artículo 16.- Comisiones-Secciones técnicas 15
Artículo 17.- Composición de las Comisiones 16
Artículo 18.- Funcionamiento de las Comisiones-Secciones Técnicas. 17
CAPÍTULO IV — DE LA COLEGIACIÓN Y LOS COLEGIADO/AS/AS 17
Artículo 19.- Requisitos para la colegiación. 17

BORRADOR

Artículo 20.- Solicitudes de Colegiación. **17**

Artículo 21.- Reincorporación. **18**

Artículo 22.- Tramitación posterior a la admisión. **18**

Artículo 23.- Clases de Colegiado/as/as. **19**

Artículo 24.- Régimen de Distinciones. **19**

Artículo 25.- Baja Forzosa por incumplimiento de las obligaciones económicas inherentes a la condición de colegiado/a. **21**

CAPÍTULO V — DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO **21**

Artículo 27.- De las cuotas ordinarias. **22**

Artículo 28.- De las cuotas especiales. **23**

CAPÍTULO VI — DE LA COMISIÓN DEONTOLÓGICA **23**

Artículo 30.- Atribuciones. **24**

Artículo 31.- Procedimiento Disciplinario. **24**

CAPÍTULO VII — DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR **27**

DISPOSICIONES ADICIONALES **27**

BORRADOR

CAPÍTULO I — DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

1. El presente Reglamento de Régimen Interior tiene por objeto desarrollar los Estatutos del Colegio Oficial de Químicos de Canarias publicados el viernes 7 de septiembre de 2018 del Boletín Oficial de Canarias.

CAPÍTULO II — DE LA CONSTITUCIÓN Y ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 2.- Órganos de Gobierno.

2. Los órganos de dirección y gestión del Colegio serán los establecidos en el artículo 6 de los Estatutos del Colegio Oficial de Químicos de Canarias. Su composición se hará de acuerdo con los artículos 8 y 12 de los mencionados Estatutos.

Artículo 3.- Convocatoria y Desarrollo de las reuniones de la Junta General.

3. Corresponde al Decano/a convocar la Junta General, lo que hará con carácter ordinario al menos dos veces al año para el debido cumplimiento de las funciones previstas en el artículo 11 de los Estatutos del Colegio, y con carácter extraordinario en los supuestos establecidos en el artículo 10 de los Estatutos.
4. La convocatoria a las reuniones de la Junta General se remitirá a los colegiados/as con al menos quince días naturales de antelación en el caso de Juntas Ordinarias, y con al menos ocho días naturales en el caso de Juntas extraordinarias. Las convocatorias se enviarán por correo electrónico a las direcciones de contacto facilitadas al Colegio por los colegiado/as/as, con expresión del orden del día, así como el borrador del Acta de la reunión anterior. A fin de garantizar la mejor difusión, adicionalmente, se expondrá la convocatoria en el Tablón de Anuncios de la sede de Santa Cruz de Tenerife y en la página web [www.colequimcan.es].
5. Las reuniones estarán presididas por el Decano/a, a quien corresponde dirigir las deliberaciones ordenando el debate y sometiendo a votación el asunto cuando se considere suficientemente discutido.
6. El Decano/a estará asistido por el Secretario/a quien verificará la existencia de quórum requerido para la válida constitución de la Junta General, que será el de la mayoría absoluta de los Colegiado/as/as, entre presentes y representados, en primera convocatoria, o de un

BORRADOR

número cualquiera de ellos en segunda convocatoria, a celebrar media hora después de la primera. A continuación, el Secretario/a procederá a dar lectura del orden del día al inicio de la reunión. Los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día. No podrán adoptarse acuerdos sobre asuntos que no consten en el orden del día de la reunión correspondiente. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos presentes y representados.

7. Toda reunión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que se termine en el mismo día de su comienzo. Si durante el desarrollo de la Junta se produjera algún acontecimiento o incidencia que obligara a suspender su celebración, los acuerdos adoptados hasta ese momento serán plenamente válidos, expresándose en el acta tal circunstancia y revisándose la lista de asistentes y representados. Del mismo modo, se revisará la composición de la Junta General cuando se proceda a alguna votación quedando reflejado el número de votantes en el acta.
8. En desarrollo del orden del día, el Decano/a dará ordenadamente la palabra para la presentación y discusión de los temas, promoviendo la participación y asegurando un comportamiento respetuoso. Las intervenciones serán ordenadas conforme a las siguientes reglas:
    - Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Decano/a.
    - El debate se iniciará con una exposición de la propuesta a cargo de quien la hubiera planteado o de cualquier miembro que hubiera suscrito la misma.
    - El Decano/a velará porque cada intervención no dure más de cinco minutos.
    - Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar al Decano/a que se conceda un turno por alusiones que será breve y conciso.
9. En el ejercicio de las funciones de dirección y ordenación de la Junta, el Decano/a tendrá, entre otras, las siguientes facultades:
    - Ordenar el desarrollo de las intervenciones de los colegiados/asen los términos previstos en los apartados anteriores.
    - Limitar el tiempo de uso de la palabra a los colegiados/as cuando considere que un asunto se encuentra suficientemente debatido.
    - Moderar las intervenciones de los colegiado/as/as, pudiendo interpelarles para que se atengan al orden del día y observen en su intervención las normas de

BORRADOR

corrección adecuadas.

- Llamar al orden a los colegiados/as cuando sus intervenciones se produzcan en términos manifiestamente obstruccionistas o se guíen por el propósito de perturbar el normal desarrollo de la Junta.
- Retirar el uso de la palabra cuando haya concluido el tiempo en su caso asignado a cada intervención o cuando, pese a las amonestaciones hechas al amparo de los apartados c) y d) anteriores, el colegiado/a persista en su conducta. En el ejercicio de esta facultad, el Decano/a podrá exigir el abandono de la sala al colegiado/a que haya desatendido al menos dos requerimientos, así como adoptar las medidas oportunas para hacerlo efectivo. En caso de que el colegiado/a no procediera a abandonar la sala tras la expulsión, podría incurrir en una falta grave regulada en el artículo 60.2 a), pudiendo iniciarse contra el mismo el correspondiente expediente disciplinario.
- Solicitar a los intervinientes que aclaren cuestiones que no hayan quedado suficientemente explicadas durante la reunión.

10. Al final de la reunión se establecerá un turno de ruegos y preguntas Tanto los ruegos como las preguntas podrán ser efectuados oralmente o por escrito sin que puedan ser sometidos a deliberación o votación. Los ruegos o preguntas planteadas oralmente pueden ser contestados inmediatamente en la misma sesión si fuera posible y el Decano/a lo estima oportuno. Los ruegos y preguntas formulados por escrito serán contestadas por su destinatario por escrito en el plazo de 20 días, sin perjuicio de que el preguntado pueda dar respuesta inmediata si el Decano/a lo considera conveniente.

11. De las reuniones se levantará un acta que deberá ser firmada por el Decano/a y por el Secretario/a y los acuerdos serán inmediatamente ejecutados sin perjuicio de los recursos que contra los mismos puedan interponerse de acuerdo con el capítulo XII de los Estatutos del Colegio. Cada acta debe ser aprobada en la sesión que cronológicamente suceda, haciéndose constar:

- Lugar de la reunión.
- Día, mes y año.
- Hora de comienzo.
- Nombre y apellidos del Decano/a, del Secretario/a y de los miembros de la Junta

BORRADOR

General presentes en la misma así como de los representados.

- Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o segunda convocatoria.
- Asuntos que se hayan tratado en la Junta, opiniones sintetizadas de los miembros que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias que durante la reunión se produjeran.
- Acuerdos adoptados por votación, y en su caso, si lo han sido por asentimiento, por unanimidad o por mayoría, haciéndose constar en este último caso, si los interesados lo pidieran, los nombres de los que hubieran votado en contra.
- Las decisiones aplazadas.
- Relación de ruegos y preguntas, orales o escritas.
- Hora en que el Decano/a levanta la sesión.
- Anexo con la contestación por escrito que se hubiera hecho a los ruegos o preguntas. El acta de la reunión se remitirá a todos los componentes de la misma, al menos siete días antes de la próxima reunión, debiendo enviarse por escrito al Secretario/a las modificaciones al acta que propongan quienes asistieron a esa Junta y no puedan estar presentes en la próxima para su aprobación o enmienda.

Artículo 4.- De la participación de los Colegiados/as en la Junta General.

1. Todos los colegiados/as que se hallen en el ejercicio de sus derechos tienen derecho de asistencia, voz y voto en las reuniones de la Junta General.
2. Cada colegiado/a podrá ostentar un máximo de tres representaciones de aquellos colegiados/as que se la confieran. Las representaciones deberán ser entregadas al Secretario/a de la Junta General, personalmente o por correo electrónico, antes de las 12:00 horas del día anterior al de la celebración de la Junta General, con el fin de confeccionar la lista de asistentes y representados y aceptar o rechazar las mismas.
3. El documento de representación deberá ser específico para cada Junta, no admitiéndose las representaciones generales. En la representación deberá constar nombre y apellidos, número de colegiado/a y firma electrónica o manuscrita original del representado.
4. No será válido conferir la representación a dos o más colegiado/as/as, en cuyo caso

se considerarán todas nulas.

5. El representado podrá limitar la facultad de representación e indicar aquellos acuerdos sobre los que manifieste el carácter de su voto.
6. En el supuesto de votación a mano alzada de alguno de los asuntos, se computarán los votos de los representados como si estuvieran presentes, al igual que si se efectuase mediante papeletas.

Artículo 5.- Composición de la Junta Directiva.

1. La Junta Directiva, órgano rector del Colegio, estará constituida como mínimo por: un Decano/a, un Vicedecano/a, un Secretario/a, un Vicesecretario/a, un tesorero y un vocal por cada cincuenta colegiados/as con derecho a voto o fracción.
2. Adicionalmente, formaran parte de la Junta Directiva:
    - Vocalía del Químico Jubilado, que representará a los jubilados y estará desempeñada por un químico jubilado colegiado/a.
    - Presidente/a/a-Delegado/a de Las Palmas de Gran Canaria.
    - Delegado/a de Lanzarote, Fuerteventura y La Graciosa.
    - Delegado/a de La Palma, La Gomera y El Hierro.

Artículo 6.- Vicedecano/as.

1. El artículo 28 de los Estatutos del Colegio, prevé la existencia de la figura de los Vicedecano/as. Podrán existir cuantos Vicedecano/as sean necesarios para el desarrollo de la labor colegial.
2. Sustituirán al Decano/a por su orden de prelación y ejercerán sus funciones en los casos de ausencia, enfermedad, imposibilidad o vacante del mismo, y llevarán a cabo todas aquellas funciones que en el orden colegial les confiera el Decano/a.

Artículo 7.- Presidente/as de las Comisiones-Secciones técnicas de la Junta Directiva.

3. En virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de los Estatutos del Colegio, dichas Comisiones-Secciones técnicas serán presididas por un miembro de la Junta Directiva. El Presidente/a de cada una de las Comisiones-Secciones técnicas será nombrado cada cuatro años en la Junta General a celebrar en el último trimestre del año.

Artículo 8.- Funciones de la Junta Directiva.

BORRADOR

1. Además de las establecidas en el artículo 14 de los Estatutos del Colegio la Junta Directiva, tendrá las siguientes atribuciones:
    - Visar para su validez todos los trabajos profesionales (proyectos, informes, etc.…) que sean solicitados al Colegio por entidades públicas o privadas.
    - Realización de estudios, emisión de informes y otras actividades en casos de interés público o de notoria transcendencia, relacionadas con la profesión química cuando sea requerida para ello por la Administración, por los patronatos universitarios y por otras entidades públicas o privadas.
    - Designar las Comisiones encargadas de preparar informes, dictámenes y estudios o de dictar laudos arbitrales.

Artículo 9.- Desarrollo de las reuniones de la Junta Directiva.

1. A las reuniones de la Junta Directiva podrán asistir, además de los miembros ya citados, todas aquellas personas que a crédito del Decano/a y por su especial conocimiento de los temas a tratar se considere conveniente su presencia en la reunión. El Decano/a podrá autorizar, previa petición por escrito, la asistencia de un colegiado/a a las reuniones de la Junta Directiva. En un caso o en el otro, los colegiados/as invitados asistirán con voz pero sin voto.
2. Asimismo, a petición del Decano/a o de cualquiera de los miembros de la Junta Directiva podrá asistir a las reuniones de la Junta el Gerente del Colegio. En caso de que exista desacuerdo de los miembros de la Junta Directiva en este punto, se decidirá por mayoría de los miembros sobre la asistencia del Gerente a la Junta Directiva.
3. El Secretario/a verificará la existencia de quórum requerido para la válida constitución de la Junta Directiva, que será en primera convocatoria el de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera el "quórum" requerido en la primera convocatoria, La Junta Directiva se constituirá en segunda convocatoria, media hora después de la señalada para la primera. En segunda convocatoria será suficiente la asistencia de la cuarta parte de sus miembros.
4. Las reuniones comenzarán con la aprobación, si procediera, del acta de la sesión anterior, que remitirá a todos los componentes, al menos siete días antes de la próxima reunión. No será necesario proceder a la lectura de la misma. A tal fin, el Secretario/a recabará de los asistentes las observaciones y correcciones que creyeran que deberían recogerse. Si

no hubiera observaciones ni correcciones se considerará aprobada. Si las hubiera se decidirán las rectificaciones que procedan. En ningún caso, se podrá modificar el fondo de los acuerdos adoptados, solamente se podrán subsanar los errores materiales o de hecho que existieran.

5. Tras esto, el Secretario/a procederá a dar lectura del orden del día. Los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día, no pudiendo ser este alterado, excepto por la decisión de la mayoría de los miembros de la Junta Directiva con derecho a voto, al inicio de la sesión.
6. En desarrollo del orden del día, el Decano/a dará ordenadamente la palabra para la presentación y discusión de los temas, procurando y promoviendo la participación de todos los miembros en las deliberaciones y asegurando un comportamiento respetuoso. Las intervenciones serán ordenadas conforme a las siguientes reglas:
    - Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Decano/a.
    - El debate se iniciará con una exposición de la propuesta a cargo de quien la hubiere planteado o de cualquiera de los demás miembros que hubieran suscrito la misma.
    - A continuación, los miembros de la Junta Directiva tendrán un turno de palabra según los términos del apartado 1, y en el que deberán centrar su exposición al contenido propio del orden del día que se debata. El Presidente/a velará porque cada intervención no dure más de diez minutos.
    - Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar al Decano/a que se conceda un turno por alusiones que será breve y conciso.
7. El Decano/a podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Junta Directiva que:
    - Interrumpa o altere de cualquier forma el orden de las sesiones, por ejemplo, extendiéndose más allá del tiempo establecido o en temas ajenos al que es objeto de debate.
    - Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.
8. Tanto los ruegos como las preguntas podrán ser efectuados oralmente o por escrito sin que puedan ser sometidos a deliberación o votación. Los ruegos o preguntas planteadas oralmente pueden ser contestados inmediatamente en la misma sesión si fuera posible y el

BORRADOR

Decano/a lo estima oportuno. Los ruegos y preguntas formulados por escrito serán contestadas por su destinatario por escrito en el plazo de 20 días, sin perjuicio de que el preguntado pueda dar respuesta inmediata si el Decano/a lo considera conveniente.

9. Finalizado el debate de un asunto se procederá a su votación, salvo que el mismo sea de naturaleza informativa y así se indique en el orden del día. Terminada la votación, el Secretario/a computará los votos emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Decano/a proclamará el acuerdo adoptado.
10. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de asistentes. En caso de empate en las votaciones decidirá con voto de calidad el Decano/a.
11. De cada sesión se levantará un acta que deberá ser firmada por el Decano/a y por el Secretario/a y los acuerdos serán inmediatamente ejecutados sin perjuicio de los recursos que contra los mismos puedan interponerse de acuerdo con el capítulo XII de los Estatutos del Colegio. Cada acta debe ser aprobada en la sesión que cronológicamente suceda, haciéndose constar:
    - Lugar de la reunión.
    - Día, mes y año.
    - Hora de comienzo.
    - Nombre y apellidos del Decano/a, del Secretario/a y de los miembros de la Junta Directiva presentes.
    - Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o segunda convocatoria.
    - Asuntos que se hayan tratado en la Junta, opiniones sintetizadas de los miembros que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias que durante la reunión se produjeran.
    - Acuerdos adoptados por votación, y en su caso, si lo han sido por asentimiento, por unanimidad o por mayoría, haciéndose constar en este último caso, si los interesados lo pidieran, los nombres de los que hubieran votado en contra.
    - Las decisiones aplazadas.
    - Relación de ruegos y preguntas, orales o escritas.
    - Hora en que el Decano/a levanta la sesión.

BORRADOR

- Anexo con la contestación por escrito que se hubiera hecho a los ruegos o preguntas. El acta de la reunión se remitirá a todos los componentes de la misma, al menos siete días antes de la próxima reunión, debiendo enviarse por escrito al Secretario/a las modificaciones al acta que propongan quienes asistieron a esa Junta y no puedan estar presentes en la próxima para su aprobación o enmienda.

Artículo 10.- De la elección de los miembros de la Junta Directiva.

1. Para la elección de los miembros de la Junta Directiva del Colegio se estará a lo dispuesto en los artículos 18 a 25 de los Estatutos del Colegio Oficial de Químicos de Canarias.
2. Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos por la Junta General ordinaria a celebrar en el último trimestre de los años en que corresponda la renovación, por mayoría simple de votos. Los miembros serán elegidos por cuatro años, pudiendo ser reelegidos y se renovarán por mitad cada dos años.
3. Para ello, se convocarán elecciones por acuerdo de la Junta Directiva, en el que se incluirán las vacantes a cubrir, los requisitos que han de reunir los candidatos, el programa de fechas de los distintos actos electorales, la aprobación del censo de electores y la composición de la mesa electoral.
4. El proceso electoral se iniciará con la constitución de una mesa electoral, acto que tendrá lugar el décimo día natural siguiente a contar de la fecha del acuerdo de convocatoria. Corresponde a la mesa electoral:

   a) Observar y hacer observar las presentes normas.
   b) Confeccionar el censo definitivo.
   c) Resolver las reclamaciones y recursos relacionados con el censo, presentación y proclamación de candidaturas.
   d) Denunciar a la Junta Directiva las actuaciones que merezcan corrección disciplinaria o atenten al proceso electoral.
   e) Elaborar y firmar las comunicaciones a los colegiado/as/as.
   f) Resolver cualquier cuestión de procedimiento que no esté suficientemente detallada en la normativa colegial.
   g) Desarrollar un procedimiento donde se fijará todo lo relativo a la modalidad de voto electrónico en el caso de que fuera posible contar con los medios adecuados para el ejercicio del mismo.

BORRADOR

h) Custodiará las actas de constitución de la mesa electoral, las actas de las demás reuniones que se celebren, el libro registro del Colegio, y el calendario electoral provisional y definitivo. Todos los documentos mencionados deberán conservarse hasta el siguiente proceso electoral, en la sede central del Colegio.

Artículo 11.- Del censo electoral (Libro Registro del Colegio).

1. Formarán parte del censo electoral todos los colegiados/as que cumplan los requisitos como electores del artículo 21 de los Estatutos.
2. Desde la secretaría del Colegio se elaborará el Libro Registro del Colegio, donde se harán constar el número de colegiados/as existentes en la fecha de la convocatoria, y del que se hará entrega a la mesa electoral para que en su reunión de constitución sea declarado censo electoral provisional. El alta o pago de recibos con posterioridad a la convocatoria de las elecciones da derecho a la inclusión en el censo electoral. Los datos que aparecerán en el listado serán: nombre, apellidos, número de colegiado/a y provincia de adscripción.
3. El tratamiento y publicación de los datos contenidos en el censo electoral tendrá como exclusiva finalidad garantizar el ejercicio por los electores de su derecho de sufragio, y garantizar la transparencia del proceso electoral, no siendo posible su utilización ni cesión para ninguna finalidad distinta de aquella.
4. Dicho censo podrá ser modificado de oficio o a instancia de parte. De esta manera los colegiados/as podrán solicitar la modificación de sus datos en el censo, así como su inclusión o exclusión en el mismo de manera justificada, en el plazo que se establezca por la mesa electoral para alegaciones al mismo. Las modificaciones, inclusiones o exclusiones se podrán de manifiesto por los interesados a la mesa electoral, que decidirá sobre ello en el plazo de setenta y dos horas.
5. Las modificaciones de oficio se realizarán por la propia mesa electoral cuando se detecten cambios de los requisitos de un colegiado/a que le impida ser elector en el momento de la votación, razón por la que deberá ser excluido del censo. Dichas exclusiones se podrán realizar hasta las 14:00 horas del día anterior al establecido como día de la votación, momento en que será declarado como definitivo por la mesa electoral.

Artículo 12.- Formas de ejercitar el derecho de voto y de su procedimiento.

BORRADOR

1. El derecho a sufragio activo se podrá ejercer de manera presencial el día y en el lugar que se establezca para la votación. También podrá realizarse a distancia mediante voto por correo, o mediante voto electrónico, en caso de que se habilite este procedimiento. En caso de solicitar ejercer el voto electrónico no será posible votar de manera presencial el día fijado al efecto.
2. Voto por correo: Serán admitidos los votos que los colegiados/as entreguen en la Secretaria del Colegio o envíen por correo, a través de servicio postal. En estos casos, los electores deberán remitir, bajo sobre cerrado, un pliego firmado con expresión de su nombre, apellidos y el número de colegiado/a, y dentro de dicho sobre, otro cerrado y en blanco, conteniendo la papeleta de votación. Debe garantizarse el secreto del voto. El plazo de recepción del voto por correo se cerrará a las 19:00 horas del día anterior a la votación presencial. Todo votante podrá revocar su voto por correo compareciendo a votar personalmente, en tal caso, el sobre será destruido en el mismo acto en su presencia.
3. Voto electrónico: Cuando el Colegio tenga los servicios informáticos adecuados, el voto podrá emitirse a través de correo electrónico o por medios telemáticos análogos. Será la mesa electoral, una vez constituida, quien decidirá si puede votarse por medio de voto electrónico y en caso afirmativo, será este mismo órgano quien se encargará de desarrollar el procedimiento donde se fijará todo lo relativo a esta modalidad, y que deberá garantizar en todo caso el carácter personal, directo y secreto, y la autenticidad del voto emitido. Al igual que el voto por correo, solo serán válidos para su cómputo aquellos votos que se reciban hasta las 19:00 horas del día anterior a la votación presencial.

   El sistema de votación que se adopte, llegado el caso, garantizará al menos:

   a) La accesibilidad del proceso, de tal manera que no se cree una barrera tecnológica que dificulte la participación.
   b) Seguridad del canal de transmisión del voto.
   c) La confidencialidad de los votos emitidos.
   d) La integridad del escrutinio.

Artículo 13.- Provisión de vacantes.

1. Las vacantes que se produzcan en la Junta Directiva se cubrirán interinamente entre los restantes miembros de la misma, según el orden establecido en el artículo 12 de los

Estatutos del Colegio, hasta que se celebre la siguiente Junta General, en la que a propuesta del Decano/a, se proveerán tales vacantes, que serán ocupadas hasta el fin del término para el que había sido elegido el miembro sustituido. Si quien causara baja fuera el Decano/a le sustituirá el Vicedecano/a, hasta el nombramiento de un nuevo Decano/a, convocándose, a estos efectos, Junta General Extraordinaria para proceder al nombramiento.

Artículo 14.- De la moción de Censura.

1. La moción de censura a la Junta Directiva o alguno de sus miembros solo podrá plantearse en la Junta General Extraordinaria convocada a ese solo efecto.
2. La solicitud de esa convocatoria de Junta General extraordinaria para este fin requerirá la firma de un mínimo de la tercera parte de los colegiados/asen pleno disfrute de sus derechos colegiales y al corriente de sus obligaciones económicas, incorporados, al menos, con tres meses de antelación. La solicitud deberá expresar con claridad las razones o motivos en que se funde.
3. La Junta General Extraordinaria de Colegiados/as deberá celebrarse dentro de los treinta días hábiles contados desde el día siguiente a aquel en que se hubiera presentado la solicitud y solo podrán tratarse en la misma los asuntos expresados en la convocatoria.
4. Para que prospere la moción de censura será necesario el voto favorable de las dos terceras partes de los Colegiados/as presentes en la Junta General extraordinaria. En este tipo de Junta General Extraordinaria no se admitirá el voto por correo.
5. La aprobación de moción de censura por la mayoría establecida en el párrafo anterior implicará el cese de los miembros afectados, convocándose elecciones en la forma prevista en los Estatutos del Colegio y quedando la Junta Directiva facultada para resolver únicamente asuntos de trámite.

Artículo 15.- Del Gerente o Secretario/a Técnico

1. Está prevista la figura de Gerente o Secretario/a técnico, que podrá ser nombrado por la Junta Directiva de entre aquellos colegiados que no sean miembros de la misma, ni lo hayan sido en los últimos cuatro años anteriores. La propia Junta Directiva fijará sus funciones y retribuciones. Las funciones mínimas asignadas serán las siguientes:
    - Llevar el control del Departamento Administrativo-contable del Colegio,

coordinando al personal y sus tareas administrativas, de lo que dará cuenta al Secretario/a del mismo.

- Llevar a cabo el seguimiento de los desarrollos legislativos, manteniendo contactos con las Entidades y Organismos correspondientes.
- Coordinar todas aquellas actividades que se realicen por el Colegio de todo lo cual informará puntualmente a la Junta Directiva.
- Velar por el cumplimiento del desarrollo presupuestario.
- Facilitar y difundir entre los colegiados/as la información que, sobre cuestiones, iniciativas y problemas, sean consideradas de interés general, así como las pautas técnicas necesarias para el cumplimiento de sus deberes para con el Colegio.
- Servir de enlace entre la Junta Directiva y los Colegiado/as/as.
- Colaborar con el Decano/a en todas las gestiones y actividades que éste deba realizar preparándole la documentación pertinente y asesorándole en lo que corresponda.
- Desempeñar todas aquellas funciones que le sean delegadas por el Secretario/a excepto su firma.

CAPITULO III — DE LAS COMISIONES- SECCIONES TÉCNICAS

Artículo 16.- Comisiones-Secciones técnicas

1. En virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de los Estatutos, la Junta Directiva puede autorizar el funcionamiento de una Comisión Permanente que, por, delegación de aquella, atienda los asuntos urgentes que le sean encomendados. Asimismo, podrán crear las Comisiones auxiliares y ponencias que estimen oportunas, pudiendo pertenecer a ellas cualquier colegiado/a en la forma que se establezca internamente.
2. Las Comisiones asesorarán a la Junta Directiva en todas las cuestiones y asuntos relacionados con las materias de su competencia. Según lo dispuesto en el Anexo de los Estatutos, en un principio quedan establecidas las siguientes Comisiones de forma permanente:

- Comisión Deontológica: Se encargará de velar por la por la ética y la dignidad profesional de los colegiados/as, así como por el cumplimiento de las normas deontológicas, que tendrán carácter de obligado cumplimiento. Asimismo, llevará a cabo la función instructora en el Procedimiento disciplinario que se desarrollará en el artículo 31

del presente Reglamento de régimen interno.

- Comisión de Relaciones Institucionales y Comunicación: Se encargará de desarrollar relaciones con las instituciones, prensa y comunicación institucional, organización de programas y actividades culturales y de ocio orientadas a los colegiado/as/as, colaboración en actos de promoción, así como diseño de acciones para potenciar la captación de nuevos colegiados/as, asistencia legal y profesional.

- Comisión Científico-Técnica: Asesorará a la Junta Directiva en formación continua, docencia universitaria, investigación y en la elaboración de la documentación técnica solicitada.

- Comisión de enseñanza: Asesorará a la Junta Directiva en todo lo relacionado con la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje de la química en la educación secundaria, ofreciendo ayuda y recursos al profesorado. Colaborará con otras entidades docentes realizando actividades relacionadas con la divulgación y enseñanza de la química: conferencias, encuentros, jornadas; en la preparación de las oposiciones a profesor de FQ de secundaria.

- Comisión Permanente: tiene como funciones la dirección, gestión y administración dentro del Colegio. Tramita los asuntos administrativos y de gestión diaria del Colegio y se encarga de la organización administrativa. Así como de los asuntos urgentes que le sean encomendados.

Artículo 17.- Composición de las Comisiones

1. De manera general, las Comisiones estarán constituidas por un mínimo de tres miembros ponentes, así como por un número máximo ilimitado de miembros ponentes u observadores. Un Colegiado/a ejerciente podrá pertenecer a tantas comisiones como existan al mismo tiempo. Se requerirá para que los Colegiados/as formen parte de una Comisión que tengan conocimientos y experiencia demostrada en el ámbito en el que actuará la Comisión.
2. La Junta Directiva se encargará de proponer el nombramiento de los miembros de cada Comisión, trasladando dicha propuesta a la Junta General, órgano que llevará a cabo el nombramiento. Tanto el Presidente/a como el Secretario/a de las Comisiones deberán ser elegidos entre los miembros de la Junta Directiva.
3. Los miembros de las Comisiones ejercerán su cargo por un período de cuatro años, renovables.
4. En lo que se refiere a sus relaciones con el exterior, ni las Comisiones-Secciones Técnicas ni sus Presidente/as podrán ostentar la representación del Colegio sin autorización previa de

la Junta Directiva.

Artículo 18.- Funcionamiento de las Comisiones-Secciones Técnicas.

1. Las reuniones de las Comisiones-Secciones Técnicas podrán ser convocadas ordinariamente por su Presidente/a correspondiente y de modo extraordinario por el Decano/a del Colegio. A las reuniones de podrán asistir también asesores externos, a efectos de emisión de informes, siempre y cuando lo decidan por mayoría los miembros de la Comisión.
2. Las Comisiones tendrán las siguientes obligaciones:
    - Deberán presentar a la Junta Directiva el presupuesto y el programa de actividades del ejercicio siguiente, depositándolos en la Secretaría del Colegio antes del 30 de octubre de cada año.
    - Deberán reunirse, como mínimo, dos veces al año, antes del 30 de octubre. Presentarán las actas de esas reuniones en la secretaría del Colegio antes de los treinta días siguientes de la fecha de la reunión.
    - A través de su Presidente/a, rendirán cuentas de sus actuaciones y gastos a la Junta Directiva, cuando por ésta sea requerido a tal fin.
    - Emitir informes de las materias de su especialización cuando serán requeridos para ello por la Junta Directiva, en el plazo máximo de un mes. En caso de que uno de los miembros de la Comisión no estuviera de acuerdo con el informe realizado, podrá emitir un voto particular en el propio informe, llevando a cabo una exposición motivada de su postura.
3. El incumplimiento de todas estas obligaciones tendrá como consecuencia el planteamiento en el orden del día de la Junta Directiva la disolución de la Comisión—Sección Técnica.

CAPÍTULO IV — DE LA COLEGIACIÓN Y LOS COLEGIADO/AS/AS

Artículo 19.- Requisitos para la colegiación.

1. Serán los establecidos en el artículo 40.2 de los Estatutos del Colegio Oficial de Químicos con la titulación universitaria incluida en la relación del apartado b) del mentado artículo.

Artículo 20.- Solicitudes de Colegiación.

1. El Colegio tiene a disposición de los interesados la solicitud de colegiación, la cual también se puede encontrar publicada en la página web del Colegio, www.colequimcan.es.
2. Para proceder a la colegiación, se deberán entregar por correo electrónico, a la dirección: secretaria@colequicam.es la siguiente documentación:

   - Solicitud de Colegiación, debidamente cumplimentada y en formato PDF.
   - Copia del título universitario oficial, con el N.º de Registro Nacional de Títulos, en formato PDF. Provisionalmente se aceptará resguardo de abono de sus derechos, o en su defecto, copia del Expediente Académico o Certificación de Licenciatura o Graduación.
   - Copia del D.N.I., formato PDF.

3. El Colegio informará al solicitante sobre la posibilidad de contratar un seguro de responsabilidad civil profesional, por lo que, en caso afirmativo, presentará también, la solicitud del Seguro de responsabilidad civil.
4. El Decano/a o la Comisión Permanente acordará, en el plazo máximo de un mes, desde la recepción de la documentación, la denegación o admisión de la colegiación. ~~Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa, se entenderá que esta es positiva.~~
5. Una vez el Decano/a o la Comisión permanente confirme que procede la colegiación, se deberá remitir copia del justificante de abono de la cuota anual o fracción indicada para la asignación de número de colegiado/a.
6. Se informará a la Junta Directiva de las admisiones acordadas, en la siguiente que se convoque.

Artículo 21.- Reincorporación.

1. Cuando el motivo de la baja haya sido el incumplimiento del que dispone la letra h) del artículo 46 de los Estatutos del Colegio Oficial de Químicos, el solicitante no podrá solicitar la reincorporación ni colegiarse en otro, mientras no haya satisfecho las cuotas pendientes no prescritas, más los interese legales, si procedieran.

Artículo 22.- Tramitación posterior a la admisión.

1. Admitido el solicitante en el Colegio, se dará cuenta de su inscripción al Consejo General en

BORRADOR

el modelo de ficha normalizada que este establezca.

2. Asimismo, se abrirá un expediente en el que se constatarán los datos profesionales y personales del solicitante necesarios para el cumplimiento de los fines y funciones del Colegio, estando obligado el colegiado/a a informar al Colegio de los cambios que se produzcan en los mismos, con el objeto de poder mantener un censo debidamente actualizado.

Artículo 23.- Clases de Colegiado/as/as.

1. Los colegiados/as podrán ser ejercientes, no ejercientes, distinguidos y de honor. El Colegio podrá regular la figura del precolegiado/a, alumnos del último curso de las Universidades Españolas de las titulaciones admitidas en la colegiación, que podrán inscribirse en el Colegio a los solos efectos de recibir información colegial y usar las instalaciones del Colegio. El Colegio fomentara entre los colegiados/as con amplia experiencia el nombramiento de padrinos a los precolegiado/as/as, con la finalidad de que puedan orientarles profesionalmente.

Artículo 24.- Régimen de Distinciones.

1. La concesión de la distinción de **Colegiado/a de Honor** podrá otorgarse a todos aquellos colegiados/as del Colegio Oficial de Químicos de Canarias que, por sus méritos científicos, por la ayuda prestada a la profesión química o por la colaboración con el Colegio se hayan hecho acreedoras de este honor. Es la máxima distinción colegial y se concederá en supuestos excepcionales.
2. Las propuestas para el nombramiento del Colegiado/a de Honor deberán formularse mediante escrito dirigido al Decano/a del Colegio Oficial de Químicos de Canarias. El escrito deberá ser firmado, al menos, por cinco colegiados/as y en el mismo deberán justificarse suficientemente las propuestas, ya que se trata de premiar una trayectoria realmente singular y sobresaliente. Los firmantes del escrito de solicitud de la distinción deberán tener presente que el carácter honorífico ha de entenderse como un reconocimiento público a unos méritos relevantes en nuestra profesión o el agradecimiento corporativo a una conducta ejemplar a favor de la misma.
3. En ningún caso podrán ser propuestos miembros de la Junta Directiva mientras pertenezcan a ella, ni hasta trascurrido un año desde el cese en el cargo.

BORRADOR

4. La Junta Directiva estudiará las propuestas recibidas y decidirá, por mayoría simple de los asistentes, la procedencia o no de la concesión de Colegiado/a de Honor. Dado el carácter reservado de las deliberaciones, el acta reflejará solo el resultado de la votación, que será secreta.
5. En caso de que la Junta Directiva acordara la procedencia de la concesión, la propuesta será estudiada en la primera Junta General (extraordinaria u ordinaria) que se celebre, siempre que se haya presentado con la suficiente antelación para incluirla en el orden del día de dicha convocatoria. En caso contrario, la propuesta será estudiada en la siguiente Junta General.
6. Los Colegiados/as de Honor serán elegidos definitivamente en la Junta General del Colegio, por mayoría simple de los asistentes. La distinción tiene efectos meramente honoríficos y es de carácter vitalicio, únicamente podrá ser revocada por acuerdo de la Junta General.
7. La entrega de la insignia de Colegiado/a de Honor a la persona interesada deberá hacerse, a ser posible, en acto público.
8. El **Premio a la Excelencia Química del COQC** se podrá conceder a personas físicas o jurídicas por sus **méritos** en el orden corporativo, profesional, gestor o social dentro del **ámbito general de la Química**.
9. El premio constará de un diploma que se entregará al interesado en acto público con motivo del día de la Química o del Acto de celebración anual de San Alberto.
10. Se buscará un patrocinador que cubra los gastos del premio, si los hubiere. El hecho de que no se encuentre un patrocinador no afectará a la concesión del Premio.
11. Las propuestas para la concesión del Premio deberán formularse mediante escrito dirigido al Decano/a del Colegio, debiendo especificarse en las mismas las razones y los méritos que se invoquen a favor del candidato propuesto.
12. La Junta Directiva estudiará las propuestas recibidas y decidirá, por mayoría simple de los asistentes, la procedencia o no de la concesión del premio. Dado el carácter reservado de las deliberaciones, el acta reflejará solo el resultado de la votación, que será secreta.
13. En caso de que la Junta Directiva acordara la procedencia de la concesión, la propuesta será estudiada en la primera Junta General (extraordinaria u ordinaria) que se celebre, siempre que se haya presentado con la suficiente antelación para incluirla en

el orden del día de dicha convocatoria. En caso contrario, la propuesta será estudiada en la siguiente Junta General.

14. La concesión del premio a la excelencia química será acordada definitivamente en la Junta General del Colegio, por mayoría simple de los asistentes.
15. Además de los honores y deferencias que la Junta General tenga a bien conceder en su momento, la posesión de cualquiera de distinción de **Colegiado/a de Honor** por parte de un colegiado/a, llevará aparejada la exención de pago de la cuota colegial.
16. Si la Junta Directiva lo estima conveniente, podrá fijar una ayuda económica para el ganador del premio.

Artículo 25.- Baja Forzosa por incumplimiento de las obligaciones económicas inherentes a la condición de colegiado/a.

1. La falta de pago de un recibo anual correspondientes a las cuotas colegiales podrá dar lugar a la baja forzosa, previo requerimiento de pago efectuado por el Secretario/a del Colegio, en el que se concederá al colegiado/a el plazo de 8 días para su abono. En el requerimiento se le apercibirá además de la pérdida de la condición de colegiado/a.
2. El requerimiento a que se refiere este artículo deberá ser comunicado por cualquier medio del que quede constancia de la recepción por el interesado. Bastará el envío de una carta certificada con acuse de recibo, recibidas en el domicilio del colegiado/a, que figure en los archivos del Colegio, para entender que éste ha tenido conocimiento de las consecuencias de su incumplimiento.
3. Las bajas forzosas se notificarán por escrito al interesado, al Consejo General y, en su caso, a la Mutualidad. También se comunicarán a los restantes Colegios, si la causa de la baja impidiera una nueva colegiación, surtiendo efectos desde la constancia del recibo de dicha notificación. Igualmente, podrá realizarse esta notificación por carta certificada con acuse de recibo.

CAPÍTULO V — DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

Artículo 26.- Gestión presupuestaria.

1. El presupuesto general del Colegio se elaborará según principio de eficacia y economía e incluirá la totalidad de ingresos y gastos colegiales para el año económico, según lo previsto en el capítulo IX de los Estatutos.

BORRADOR

2. La gestión económica del colegio se realizará por la Junta Directiva si bien, podrá delegar en el Tesorero su ejecución. El Tesorero presentará el presupuesto de ingresos y gastos del Colegio, y a propuesta de la Junta Directiva será aprobado definitivamente por la Junta General que se celebrará en el último trimestre del año.

   A. **Ingresos. -** Se harán constar detalladamente todos los conceptos que originen recaudación de fondos, tanto los ordinarios como los extraordinarios.

   B. **Gastos. -** La partida de gastos se estructurará en 2 Grupos:

   a) Gastos generales del Colegio y Comisiones-Secciones Técnicas. En el capítulo de gastos generales, se harán constar todos los producidos por el funcionamiento de la sede colegial, actividades de la Junta Directiva, de sus Comisiones-Secciones Técnicas y otros gastos similares. Para estimar los gastos de las Comisiones-Secciones Técnicas, el Tesorero tendrá en cuenta sólo los presupuestos que se hayan presentado a la Junta Directiva que, según lo dispuesto en el artículo 18 del presente Reglamento de Régimen Interior, deben de haber sido presentados en la Secretaría de Colegio antes del 30 de octubre de cada año.

   b) Otros gastos. En este grupo se incluirán los gastos relativos a la colaboración entre el Colegio y entidades o asociaciones, por la organización de actividades, servicios comunes de carácter profesional, formativo, cultural y otros análogos de interés para los colegiado/as/as.

3. Los presupuestos así elaborados y aprobados por la Junta Directiva serán presentados a la Junta General para su aprobación definitiva en la forma que contemplan los Estatutos del Colegio Oficial de Químicos.

Artículo 27.- De las cuotas ordinarias.

1. Las cuotas ordinarias, aquellas que se abonan para el normal sostenimiento y funcionamiento del Colegio, son periódicas.
2. La Junta Directiva está facultada para conceder el aplazamiento de pago de cuotas y débitos en las condiciones que se acuerden en cada caso particular.
3. La Secretaría del Colegio al notificar al colegiado/a la pérdida de su condición de tal por cualquier causa, le hará saber las cantidades que tuviera pendiente de pago hasta la fecha de la baja efectiva.

BORRADOR

Artículo 28.- De las cuotas especiales.

1. Se establecen las siguientes cuotas especiales para los siguientes colegiados/as:

   a) Colegiados/as No Ejercientes, desempleados y Jubilados: El 50% de la cuota ordinaria.

   b) Colegiados/as Jubilados con más de 25 años de colegiación y los de en situación de invalidez total: exentos de pago de cuota.

   c) Colegiados recién titulados: El 25% de la cuota ordinaria durante el primer año en concepto de gastos de administración.

   En todos los casos, para la Colegiación será necesario abonar la correspondiente cuota de entrada.

2. El Colegiado/a que desee beneficiarse de estas ventajas, deberá elevar escrito dirigido al Decano/a, presentando prueba de su situación especial. La dicha solicitud presentada en la Secretaría del Colegio, será examinada en la primera Junta Directiva que se convoque con posterioridad a la fecha de presentación, siempre que sea posible su inclusión en el orden del día; de lo contrario se tratará en la siguiente. La Junta Directiva examinará cada caso concreto y decidirá sobre si procede o no conceder la situación especial. El acuerdo tomado será comunicado por escrito al solicitante, en el plazo de 15 días contados desde el día siguiente en que haya tenido lugar la reunión de la Junta Directiva. El acuerdo sobre la concesión de la cuota reducida no tendrá límite temporal respecto de los Jubilados e Inválidos. Sin embargo, respecto a los desempleados tendrá efectos, únicamente, en el siguiente recibo que se pase al cobro después de la toma del acuerdo y tendrá una duración de seis meses.
3. El plazo máximo que los colegiados/as desempleados puedan disfrutar de la cuota reducida no podrá sobrepasar los seis meses, a partir de los cuales pasará automáticamente a abonar la cuota ordinaria, salvo que solicite y se apruebe de nuevo prórroga de la situación especial.

CAPÍTULO VI — DE LA COMISIÓN DEONTOLÓGICA

Artículo 29.- Composición.

1. Los miembros de la Comisión Deontológica serán nombrados por la Junta General a propuesta de la Junta Directiva. La Comisión estará formada por un número mínimo de tres miembros, de los cuales uno ejercerá las funciones de Presidente/a y otro de Secretario/a.

BORRADOR

Tanto el Presidente/a como el Secretario/a formarán parte de la Junta Directiva.

2. Los miembros de la Comisión que ejerzan de Presidente/a y Secretario/a deberán ser Colegiados/as Ejercientes.
3. De cada sesión que celebre la Comisión se levantará un Acta redactada por el miembro que haga las veces de Secretario/a y firmada por él, con el visto bueno del Presidente/a de la Comisión.
4. Ante el cese voluntario de cualquiera de sus miembros, la Junta General a propuesta de la Junta Directiva procederá al procederá en la siguiente Junta General a celebrar a la designación de un nuevo miembro.
5. En caso de incoación de expediente sancionador contra alguno de los miembros de la Comisión Deontológica, su cese del cargo será forzoso e inmediato y deberá ser sustituido en el plazo de un mes.
6. Los miembros de la Comisión Deontológica ejercerán su cargo sin recibir retribución por el desempeño del mismo.
7. La duración del mandato será de cuatro años, renovables.

Artículo 30.- Atribuciones.

1. La Comisión Deontológica se encargará de las siguientes funciones:
    - Velar por la por la ética y la dignidad profesional de los colegiados/as así como por el cumplimiento de las normas deontológicas, que tendrán carácter de obligado cumplimiento.
    - Asesorar a la Junta Directiva en todos aquellos asuntos en los que sea requerida para ello, y cuando así lo establezcan los Estatutos del Colegio Oficial de Químicos, Los Estatutos Generales de los Ilustres Colegios Oficiales de Químicos y de su Consejo General o el presente Reglamento. Sus informes se basarán en el respeto y cumplimiento del Código Deontológico vigente.
    - Llevar a cabo la función instructora en el Procedimiento disciplinario.

Artículo 31.- Procedimiento Disciplinario.

1. El procedimiento disciplinario podrá ser iniciado de Oficio por la propia Comisión deontológica, a solicitud de la Junta Directiva o mediante denuncia presentada por los

colegiados/aso por persona ajena al Colegio.

2. La denuncia deberá presentarse por escrito, dirigida al Presidente/a de la Comisión Deontológica y deberá ir acompañada de las pruebas que acrediten los hechos denunciados. Podrá mantenerse en todo momento en secreto la identidad del denunciante, si así lo solicita.
3. En el plazo máximo de dos meses a contar desde la solicitud de incoación realizada por la Junta Directiva o desde la recepción de la denuncia por el Presidente/a, este convocará una reunión de la Comisión Deontológica, con la finalidad de determinar si procede la apertura del expediente disciplinario, o si a la vista de los hechos denunciados, no se consideran susceptibles de falta, en cuyo caso, se archivará la denuncia.
4. En caso de archivo, en el plazo máximo de diez días hábiles desde la celebración de la reunión, la Comisión Deontológica lo comunicará al denunciante. Este podrá reclamar contra dicha decisión en el plazo de diez días hábiles desde el siguiente a su notificación ante la Junta Directiva del Colegio, quien decidirá y notificará al interesado en el plazo de un mes. Esta decisión no será recurrible en vía corporativa.
5. Si la Comisión Deontológica considera que los hechos denunciados pudieran ser susceptibles de infracción, procederá a la apertura del expediente disciplinario y al nombramiento de un instructor para dicho expediente, que deberá ser elegido entre los miembros de la Comisión Deontológica.
6. La Comisión Deontológica notificará al denunciado la incoación del expediente disciplinario, de los hechos que se le imputan, de los miembros que constituyen la Comisión, así como de cuál de ellos ha sido nombrado el Instructor del expediente. Esta notificación se realizará en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la reunión celebrada por la Comisión. Igualmente, se le notificará al denunciante la incoación del expediente disciplinario.
7. El denunciado podrá presentar escrito de alegaciones a los hechos denunciados en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación.
8. En un plazo no superior a tres meses desde la incoación del expediente, el Instructor llevará a cabo la labor indagatoria de los hechos denunciados, practicando las pruebas que estime pertinentes y relevantes para el conocimiento de los hechos denunciados, y cuantas actuaciones conduzcan a ello. Excepcionalmente, cuando existan motivos justificados, podrá

BORRADOR

solicitar de la Comisión Deontológica la prórroga del plazo.

9. En el expediente se podrán utilizar todos los medios de prueba admisibles en derecho, correspondiendo al instructor la práctica de las pruebas que, habiendo sido propuestas, estime oportunas, las que el mismo pueda acordar. De las audiencias y pruebas practicadas deberá existir constancia escrita en el expediente.
10. Tras las oportunas diligencias, el instructor propondrá el sobreseimiento del expediente cuando no encuentre indicios del ilícito disciplinario, formulando pliego de cargos en caso contrario. En el pliego de cargos habrá de indicarse con claridad y debidamente motivados los actos profesionales o colegiales que se presumen ilícitos, la calificación del tipo de infracción en que incurre aquella conducta, así como la sanción que se propone imponer. Se concederá al interesado un plazo de diez días hábiles desde la notificación para que pueda contestar por escrito formulando el oportuno pliego de descargos.
11. Concluida la instrucción del expediente disciplinario, el instructor dará traslado de las actuaciones a la Comisión deontológica para que formule la correspondiente propuesta de resolución. La propuesta de resolución fijará con precisión los hechos imputados al inculpado y expresará la infracción cometida y las sanciones que se propone imponer, con cita expresa de los preceptos de los Estatutos aplicables. La propuesta de resolución deberá ser motivada, debiendo pronunciarse sobre todas las cuestiones planteadas en el expediente, no pudiendo ser aceptados hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos ni a la propuesta de resolución.
12. La Comisión Deontológica trasladará la propuesta de resolución a la Junta Directiva para que esta adopte, en la primera reunión que celebre, la resolución que estime oportuna, y proceda a su ejecución cuando sea firme. La resolución se notificará al interesado en el plazo máximo de diez días hábiles desde el siguiente a la reunión de la Junta Directiva que la adopte.
13. Contra la resolución que imponga una sanción al interesado, este podrá interponer recurso de alzada ante el Consejo General de Colegios Oficiales de Químicos, en el plazo de un mes desde la notificación, quien resolverá en la primera reunión que celebre. La interposición del recurso de alzada suspenderá la ejecución de la resolución recurrida.
14. La resolución del recurso será notificada al interesado y supondrá la finalización de la vía corporativa. En dicha notificación se informará al interesado de su derecho a interponer

BORRADOR

el correspondiente recurso contencioso administrativo ante los Tribunales y se le indicará el órgano jurisdiccional competente, así como el plazo para su ejercicio

CAPÍTULO VII — DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 32.- El procedimiento sancionador que deberá aplicar este Colegio en el ejercicio de su potestad disciplinaria deberá inspirarse en los principios establecidos en los artículos 59 a 64 de los Estatutos del Colegio Oficial de Químicos de Canarias.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. - El presente Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta General.

Segunda. - La reforma de este Reglamento podrá proponerse por iniciativa de la Junta Directiva del Colegio o a petición del 25% del censo colegial, tratándose la modificación en Junta General Extraordinaria, que se convocará a este sólo efecto. Aprobada la reforma por la mayoría de los colegiados/as presentes, se incorporarán al texto las correcciones o añadidos acordados en la Junta General.

BORRADOR