



## [ S U M A R I O ]

### III

### OTRAS RESOLUCIONES

#### Consejería de Hacienda y Administración Pública

**Convenios.** Resolución de 1 de febrero de 2022, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio para el desarrollo de programas formativos de Formación Profesional Dual en el sistema educativo entre la Consejería de Educación y Empleo y Talleres Ramos Cerrato, SL, para el ciclo formativo de grado medio en Soldadura y Calderería del IES San José de Villanueva de la Serena. .... 7862

**Convenios.** Resolución de 1 de febrero de 2022, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio entre la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura y la Universidad Camilo José Cela para el desarrollo de las prácticas académicas externas de estudiantes universitarios. .... 7870

**Juegos y Apuestas.** Resolución de 2 de febrero de 2022, de la Dirección General de Tributos, por la que se da publicidad a la solicitud presentada por la mercantil Empresas Operadoras Vinculadas de Extremadura, SL, por la que se solicita la devolución de garantías como empresa comercializadora y explotadora de apuestas. .... 7887



**Colegios Profesionales.** Resolución de 4 de febrero de 2022, de la Vicepresidenta Primera y Consejera, por la que se acuerda la inscripción y publicación de la modificación de los Estatutos del Colegio Oficial de Médicos de Cáceres, y su adaptación a la Ley 11/2002, de 12 de diciembre, de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, conforme con las modificaciones introducidas por la Ley 4/2020, de 18 de noviembre. .... **7889**

**Colegios Profesionales.** Resolución de 4 de febrero de 2022, de la Vicepresidenta Primera y Consejera, por la que se acuerda la publicación de la modificación de los Estatutos del Colegio Oficial de Médicos de Badajoz, y su adaptación a la Ley 11/2002, de 12 de diciembre, de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, conforme con las modificaciones introducidas por la Ley 4/2020, de 18 de noviembre..... **7954**

**Recurso. Emplazamiento.** Resolución de 9 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo correspondiente al recurso contencioso-administrativo tramitado por el procedimiento ordinario número 49/2022 interpuesto ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura y se emplaza a los posibles interesados en el mismo. .... **8034**

**Colegios Profesionales.** Resolución de 10 de febrero de 2022, de la Vicepresidenta Primera y Consejera, por la que se acuerda la inscripción y publicación de la modificación de los Estatutos del Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura, y su adaptación a la Ley 11/2002, de 12 de diciembre, de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, conforme con las modificaciones introducidas por la Ley 4/2020, de 18 de noviembre. .... **8035**

## **Consejería de Educación y Empleo**

**Organizaciones empresariales.** Resolución de 2 de febrero de 2022, de la Dirección General de Trabajo, por la que se anuncia la constitución de la asociación empresarial denominada Asociación de Cooperativas Especiales, Cooperativas sin Animo de Lucro y Entidades de Economía Social y Solidaria de Extremadura en siglas ECOSOL Extremadura con número de depósito 81100034. .... **8067**

**Centros docentes privados.** Resolución de 3 de febrero de 2022, de la Secretaría General de Educación, por la que se publica la parte dispositiva de la Resolución de la Consejera de Educación y Empleo, por la que se modifica la autorización administrativa del centro docente privado "San Juan Bosco", de Mérida (Badajoz). .... **8069**



## Servicio Extremeño de Salud

**Relaciones de puestos de trabajo.** Resolución de 26 de enero de 2022, de la Dirección Gerencia, por la que se modifica puntualmente la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de las escalas facultativa y técnica sanitaria integrados en el Organismo Autónomo..... **8072**

**V**

## ANUNCIOS

### Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio

**Notificaciones.** Anuncio de 9 de febrero de 2022 sobre resoluciones de modificación del Sistema de Información Geográfica de Parcelas Agrícolas (SIGPAC) correspondiente a la Campaña 2021. Cuarta remesa. .... **8075**

### Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad

**Información pública.** Anuncio de 30 de junio de 2021 por el que se somete a información pública la petición de autorización administrativa previa de las instalaciones correspondientes al proyecto denominado "Ramal aéreo MT 15/20 kV, por modificación de ubicación y ampliación de potencia CT 100 kVAs hasta 160 kVAs (CT 46800) y modificación red de BT, en el polígono 18, parcela 5 "Los Molinos", en el TM de Villafranca de los Barros (Badajoz)". Término municipal: Villafranca de los Barros. Expte.: 06/AT-1788/18059..... **8076**

**Información pública.** Anuncio de 15 de septiembre de 2021 por el que se pone a disposición del público la información relativa al procedimiento de solicitud de autorización ambiental unificada, del proyecto de explotación avícola de cebo de pollos promovido por Martín Rubio TCA en el término municipal de Montehermoso (Cáceres)..... **8078**

**Información pública.** Anuncio de 27 de enero de 2022 por el que se pone a disposición del público la información relativa al procedimiento de solicitud de autorización ambiental unificada y el estudio de impacto ambiental, del proyecto de centro de tipificación de corderos, solicitado por Félix Alegre Fernández en el término municipal de Peraleda de la Mata. ... **8081**

**Información pública.** Anuncio de 1 de febrero de 2022 por el que se pone a disposición del público la información relativa al procedimiento de solicitud de autorización ambiental unificada, del proyecto de explotación avícola de cebo de pavos promovido por Raquel y María del Carmen Regalado Barragán en el término municipal de Bodonal de la Sierra (Badajoz)..... **8084**



## **Diputación Provincial de Cáceres**

**Tributos.** Edicto de 31 de enero de 2022 sobre Convenio entre el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria y el Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera para la delegación de la gestión y recaudación de los tributos locales. .... **8087**

**Tributos.** Edicto de 4 de febrero de 2022 sobre Convenio entre el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria y el Ayuntamiento de Higuera de Albalat para la delegación de la gestión y recaudación de los tributos locales. .... **8097**

## **Ayuntamiento de Aceuchal**

**Oferta de Empleo Público.** Anuncio de 7 de febrero de 2022 sobre aprobación de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal para el año 2022. .... **8107**

**Oferta de Empleo Público.** Anuncio de 7 de febrero de 2022 sobre aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2022. .... **8108**

## **Ayuntamiento de Almendralejo**

**Oferta de Empleo Público.** Anuncio de 7 de febrero de 2022 por el que se declara la caducidad parcial de la Oferta de Empleo Público para el año 2010 y el archivo del expediente en lo referente a la convocatoria de pruebas selectivas para proveer, con carácter de personal funcionario de carrera, dos plazas de Auxiliar de Biblioteca y Archivo a través del sistema de oposición libre. .... **8110**

**Oferta de Empleo Público.** Anuncio de 7 de febrero de 2022 por la que se declara la caducidad parcial de la Oferta de Empleo Público para el año 2010 y el archivo del expediente en lo referente a la convocatoria de pruebas selectivas para proveer, con carácter de personal funcionario de carrera, dos plazas de Ayudantes de Instalaciones Deportivas a través del sistema de oposición libre. .... **8111**

**Oferta de Empleo Público.** Anuncio de 7 de febrero de 2022 por la que se declara la caducidad parcial de la Oferta de Empleo Público para el año 2010 y el archivo del expediente en lo referente a la convocatoria de pruebas selectivas para proveer, con carácter de personal funcionario de carrera, una plaza de Encargado de Mantenimiento y Vigilancia de Parques y Jardines a través del sistema de oposición libre. .... **8112**



## **Ayuntamiento de Cáceres**

**Urbanismo.** Anuncio de 9 de febrero de 2022 sobre aprobación definitiva del Programa de Ejecución del Área del Planeamiento Específico APE 26.01. .... **8113**

**Urbanismo.** Anuncio de 9 de febrero de 2022 sobre aprobación definitiva del Plan Parcial APE 33.02b. .... **8114**

## **Ayuntamiento de Villafranca de los Barros**

**Normas subsidiarias.** Corrección de errores del Edicto de 22 de diciembre de 2021 sobre aprobación definitiva de la modificación puntual de las Normas Subsidiarias de planeamiento para reordenar superficie de equipamiento en el ámbito del Sector 5 del PI Los Varales (Antigua parcela Trovideo). .... **8115**

**Información pública.** Edicto de 3 de febrero de 2022 sobre aprobación inicial de Estudio de Detalle. .... **8116**

## **Consortio Ciudad Monumental de Mérida**

**Espacios monumentales.** Anuncio de 4 de febrero de 2022 por el que se da publicidad a la modificación de la normativa reguladora de la utilización de espacios monumentales gestionados por el Consorcio de la Ciudad Monumental de Mérida. .... **8117**

## **Particulares**

**Cooperativas.** Anuncio de 20 de enero de 2022 sobre disolución y liquidación de la Sociedad Cooperativa Limitada Ganadera Fuenlabrada. .... **8122**

**III****OTRAS RESOLUCIONES****CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

*RESOLUCIÓN de 1 de febrero de 2022, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio para el desarrollo de programas formativos de Formación Profesional Dual en el sistema educativo entre la Consejería de Educación y Empleo y Talleres Ramos Cerrato, SL, para el ciclo formativo de grado medio en Soldadura y Calderería del IES San José de Villanueva de la Serena. (2022060352)*

Habiéndose firmado el día 21 de enero de 2022, el Convenio para el desarrollo de programas formativos de Formación Profesional Dual en el sistema educativo entre la Consejería de Educación y Empleo y Talleres Ramos Cerrato, SL, para el ciclo formativo de grado medio en Soldadura y Calderería del IES San José de Villanueva de la Serena, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 del Decreto 217/2013, de 19 de noviembre, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**RESUELVO:**

La publicación en el Diario Oficial de Extremadura del convenio que figura como anexo de la presente resolución.

Mérida, 1 de febrero de 2022.

La Secretaria General.  
P.A. Resolución de 01/03/2021,  
DOE n.º 43, de 4 de marzo de 2021.  
La Jefa de Servicio de Legislación y  
Documentación,  
M.ª MERCEDES ARGUETA MILLÁN



CONVENIO PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL EN EL SISTEMA EDUCATIVO ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO Y TALLERES RAMOS CERRATO, SL, PARA EL CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO EN SOLDADURA Y CALDERERÍA DEL IES SAN JOSÉ DE VILLANUEVA DE LA SERENA.

Mérida, 21 de enero de 2022.

REUNIDOS

De una parte, el Ilmo. Sr. Secretario General de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura, don Rubén Rubio Polo, cargo para el que fue nombrado por Decreto 151/2015, de 10 de julio (DOE núm. 1 (extra) de 11 de julio), en virtud de la delegación efectuada mediante Resolución de 13 de noviembre de 2019, de la Consejera (DOE núm. 223, de 19 de noviembre), en representación de la Consejería de Educación y Empleo.

Y de otra, la empresa Talleres Ramos Cerrato, SL, con CIF B06410781 y domicilio en C/Herreros, n.º 19 - Polígono Industrial San Isidro, código postal 06400 Don Benito, Badajoz, con teléfono de contacto \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_ y Don Antonio Ramos Cerrato, como representante de la misma.

Las partes reconocen capacidad y legitimidad para convenir, a cuyo efecto.

EXPONEN

1. Que el objetivo del presente convenio entre las entidades a las que representan para el desarrollo de un proyecto de Formación Profesional Dual en el sistema educativo.
2. Que el apartado 1 del artículo 75 de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible insta a las Administraciones educativas y laborales a propiciar la colaboración con las empresas y entidades empresariales, en particular a través de la impartición por éstas, de módulos profesionales incluidos en títulos de formación profesional en sus instalaciones para garantizar que la formación se realice con los equipamientos más actuales [apartado 2.b)].
3. Que el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la Formación Profesional Dual, fija en su Título III, bajo la rúbrica Formación Profesional Dual del sistema educativo, el marco para el desarrollo de proyectos de Formación Profesional Dual en el sistema educativo, con la coparticipación de los centros educativos y las empresas colaboradoras.
4. Que el apartado 1 del artículo 29 del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, establece que los centros educativos autorizados para impartir ciclos formativos de formación



profesional podrán suscribir convenios con empresas del sector correspondiente, de acuerdo con lo que determine la normativa autonómica.

5. Que el apartado 5 del artículo 8 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo indica que con el fin de facilitar al alumnado la adquisición de las competencias correspondientes, las Administraciones educativas, en el marco de sus competencias, promoverán la autonomía pedagógica organizativa y de gestión de los centros que impartan formación profesional, fomentarán el trabajo en equipo del profesorado y el desarrollo de planes de formación, investigación e innovación en su ámbito docente, así como las actuaciones que favorezcan la mejora continua de los procesos formativos.

#### ACUERDAN

1. Suscribir el presente convenio para el desarrollo de un proyecto de Formación Profesional Dual en el sistema educativo.
2. Incorporar al presente convenio, a lo largo del periodo de vigencia, las relaciones nominales de alumnos y alumnas acogidos al mismo (Anexo II), el programa de formación (Anexo III. a y b) que podrá ser modificado y adaptado en función de las necesidades del desarrollo del mismo, y los documentos necesarios que faciliten su seguimiento y evaluación.
3. Formalizar el presente convenio de acuerdo con las siguientes,

#### CLÁUSULAS

**Primera.** El alumnado seleccionado, hasta 4 estudiante, del ciclo formativo de grado medio en Soldadura y Calderería (FME2-3), desarrollarán las actividades formativas programadas en el Anexo III-a y Anexo III-b, que podrán ser modificadas y adaptadas en función de las necesidades del desarrollo de las mismas, en los locales de los centros de trabajo de la empresa colaboradora o, en su caso, en aquellos lugares en los que la empresa desarrolle su actividad productiva, sin que ello implique relación laboral alguna con ninguna de las dependencias pertenecientes a la empresa Talleres Ramos Cerrato, SL.

También podrá desarrollarse esta labor en el centro educativo cuando las empresas carezcan de espacios para tales usos, debiendo, en todo caso, ser la docencia impartida por personal de la empresa.

Será en el programa formativo donde se concrete la distribución horaria y jornada de participación de los estudiantes en el centro educativo y en las empresas, pudiéndose organizar por días a la semana, por semanas, por quincenas o por meses.





**Segunda.** La empresa o centro de trabajo colaborador se compromete al cumplimiento de la programación de las actividades formativas que han sido acordadas con el I.E.S. San José de Villanueva de la Serena, a realizar su seguimiento y la valoración del progreso del alumnado y, junto con el tutor o la tutora del mencionado centro educativo, a la revisión de la programación, si una vez iniciado el mismo y a la vista de los resultados, fuera necesario.

**Tercera.** La empresa o centro de trabajo colaborador nombrará un responsable (tutor/a-coordinador/a) para la coordinación de las actividades formativas a realizar en el centro de trabajo, que garantizará la orientación y consulta del alumno o alumna, facilitará las relaciones con el departamento de la Familia Profesional implicado del centro educativo, aportará los informes valorativos que contribuyan a la evaluación y facilitará el acceso a la empresa para llevar a cabo las actuaciones de valoración y supervisión del proceso.

**Cuarta.** La empresa o centro de trabajo colaborador informará a los representantes de los trabajadores de la relación nominal de estudiantes y del contenido del programa formativo (actividades, calendario, horarios y localización) que desarrollarán los alumnos y alumnas sujetos a este convenio.

**Quinta.** Cualquier eventualidad de accidente que pudiera producirse será contemplada a tenor del Seguro Escolar, de acuerdo con la Reglamentación establecida por el Decreto 2078/1971, de 13 de agosto.

No obstante lo anterior, la Consejería de Educación y Empleo suscribirá un seguro adicional para mejorar indemnizaciones, cubrir daños a terceros o responsabilidad civil.

**Sexta.** La Administración educativa notificará al Área Funcional de Trabajo e Inmigración del Ministerio de Trabajo y Economía Social una copia del presente convenio, y pondrá a su disposición en caso de que lo solicite la relación de alumnos y alumnas que, en cada período de tiempo, estén llevando a cabo el programa formativo en la empresa colaboradora.

**Séptima.** La Administración educativa podrá proporcionar al tutor/a-coordinador/a y resto de personal de la empresa colaboradora implicados en el proceso de formación y aprendizaje un curso de formación sobre metodología docente y uso de plataformas docentes.

**Octava.** El centro educativo se compromete al cumplimiento de la programación de las actividades formativas que han sido acordadas con la empresa colaboradora, a realizar su seguimiento y la valoración del progreso de los estudiantes y, junto con el tutor/a de la empresa colaboradora, a la revisión de la programación, si una vez iniciado el mismo y a la vista de los resultados, fuera necesario.

**Novena.** El centro educativo nombrará un responsable (tutor/a-coordinador/a) para la coordinación de las actividades formativas, que garantizará la orientación y consulta del alumnado y facilitará las relaciones con la empresa colaboradora.



**Décima.** El profesorado participante en el proyecto de Formación Profesional Dual del ciclo formativo de grado medio en Soldadura y Calderería (FME2-3), tendrá como funciones:

- a) Participar, en su caso, en la elaboración, revisión y actualización de las programaciones didácticas, fijando el programa formativo de acuerdo con la empresa colaboradora.
- b) Asistir a las reuniones de coordinación del proyecto.
- c) Participar en las actividades de formación organizadas por la Consejería de Educación y Empleo.
- d) Realizar las actividades de coordinación necesarias para el adecuado desarrollo del proyecto.
- e) Evaluar a los y las estudiantes teniendo en cuenta, en su caso, las aportaciones del profesorado de la empresa y el resultado de las actividades desarrolladas en la misma.

**Undécima.** Las personas designadas como responsables (tutoras/coordinadoras) tendrán las siguientes funciones:

- a) Realizar el seguimiento y coordinación del equipo de docentes y formadores que integren el proyecto, coordinando sus actividades y, en su caso, los departamentos implicados.
- b) Velar por la correcta implantación del nuevo modelo metodológico, curricular y organizativo, coordinando el diseño y desarrollo de la programación didáctica y el programa formativo.
- c) Revisar y trasladar las programaciones didácticas y memorias finales.
- d) Participar en tareas de formación.
- e) Coordinar las reuniones mensuales de control en las que se hará seguimiento de cada uno de los estudiantes.
- f) Tutelar los procesos de evaluación de los distintos módulos profesionales, teniendo en cuenta las aportaciones de los formadores de la empresa y el resultado de las actividades desarrolladas en la misma.

**Duodécima.** El centro educativo informará a los estudiantes, con anterioridad a la matrícula en el ciclo de acuerdo con el artículo 8.3 del Decreto 100/2014, entre otros, sobre los siguientes aspectos:

- a. Las finalidades de la Formación Profesional Dual.



- b. La distribución temporal de la actividad formativa en el centro educativo y en la empresa colaboradora.
- c. El contenido del convenio suscrito entre el centro educativo y la empresa colaboradora.
- d. Régimen de becas.
- e. Normas internas de funcionamiento de la empresa.
- f. Circunstancias que pueden dar lugar a la interrupción, suspensión o exclusión del estudiante del proyecto de Formación Profesional Dual de acuerdo con el reglamento de régimen interno de los centros educativos y el régimen de infracciones y sanciones establecido en las normas de funcionamiento de la empresa.

**Decimotercera.** La selección del alumnado responde a las siguientes exigencias:

- Criterios académicos generales de acceso a enseñanzas de formación profesional del sistema educativo.
- Realización de pruebas teórico/prácticas en los siguientes módulos/ámbitos:
  - El desarrollo de estas pruebas podrá ser con la siguiente metodología:
    - De desarrollo.
    - Tipo test.
  - Entrevista personal por la empresa colaboradora y/o centro educativo.
  - Test psicotécnicos por la empresa colaboradora y/o centro educativo.
  - Reconocimiento médico.
  - Otros (especificar): calificaciones, y asistencia a clase durante el primer trimestre del primer curso y la motivación del alumnado en caso de empate.

**Decimocuarta.** Los estudiantes relacionados en el anexo II cuando cursen segundo curso del ciclo tendrán derecho a beca en las siguientes condiciones:

- Por la Administración educativa, en la cuantía de ..... euros/mes.
- Por la empresa colaboradora, en la cuantía de ..... euros/mes.
- Otras entidades (especificar): en la cuantía de .....euros/mes.
- No se concederá beca.



**Decimoquinta.** En todo momento el alumnado irá provisto en la empresa del DNI y tarjeta de identificación del centro educativo.

**Decimosexta.** Los estudiantes participantes en los proyectos de Formación Profesional Dual del sistema educativo habrán de someterse al proceso de selección fijado en este convenio.

**Decimoséptima.** Los estudiantes y tutores legales, en su caso, deberán adoptar, suscribiendo el modelo normalizado establecido al efecto (anexo IV), el compromiso de cumplir las condiciones del proyecto y de la empresa participante establecidas en el convenio.

**Decimooctava.** Se establece formación complementaria:

No.

Sí<sup>1</sup> (especificar):

**Decimonovena.** Este convenio entra en vigor desde el momento de la firma del mismo y tendrá una duración de cuatro años.

**Vigésima.** En lo no contemplado en el convenio y sus anexos será de aplicación el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, y demás normativa de aplicación.

**Vigésima primera.** El presente convenio podrá extinguirse por mutuo acuerdo, por expiración del tiempo convenido o por denuncia de cualquiera de las partes, que será comunicada a la otra con una antelación mínima de treinta días, arbitrándose en todo caso por la empresa las medidas necesarias para que el alumnado que haya iniciado el proyecto en modalidad dual pueda completarlo, hasta la obtención del título y que estén en todo caso basadas en alguna de las siguientes causas:

- a. Cese de actividades del centro educativo o de la empresa colaboradora.
- b. Fuerza mayor que imposibilite el desarrollo de las actividades programadas.
- c. Incumplimiento de las cláusulas establecidas en el convenio, inadecuación pedagógica de las actividades formativas programadas o vulneración de las normas que, en relación con la realización de las actividades programadas, estén en cada caso vigentes.

---

<sup>1</sup> Su desarrollo se concreta en el programa de formación.



Igualmente se podrá rescindir para un determinado alumno, alumna o grupo de estudiantes, por cualquiera de las partes firmantes, y ser excluido de su participación en el convenio por decisión unilateral del centro educativo, de la empresa colaboradora, o conjunta de ambos, en los siguientes supuestos:

- a. Faltas repetidas de asistencia y/o puntualidad no justificadas, previa audiencia del interesado.
- b. Actitud incorrecta o falta de aprovechamiento, previa audiencia del interesado.

El Secretario General de la Consejería de  
Educación y Empleo.  
(P.D. Resolución de 13 de noviembre 2019,  
DOE núm. 223, de 19 de noviembre),

D. RUBÉN RUBIO POLO

El representante legal de  
Talleres Ramos Cerrato, SL,

D. ANTONIO RAMOS CERRATO





*RESOLUCIÓN de 1 de febrero de 2022, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio entre la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura y la Universidad Camilo José Cela para el desarrollo de las prácticas académicas externas de estudiantes universitarios. (2022060353)*

Habiéndose firmado el día 27 de enero de 2022, el Convenio entre la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura y la Universidad Camilo José Cela para el desarrollo de las prácticas académicas externas de estudiantes universitarios, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 del Decreto 217/2013, de 19 de noviembre, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

RESUELVO:

La publicación en el Diario Oficial de Extremadura del convenio que figura como anexo de la presente resolución.

Mérida, 1 de febrero de 2022.

La Secretaria General.  
P.A. Resolución de 01/03/2021,  
DOE n.º 43, de 4 de marzo de 2021.  
La Jefa de Servicio de Legislación y  
Documentación,  
M.ª MERCEDES ARGUETA MILLÁN



CONVENIO ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO DE LA  
JUNTA DE EXTREMADURA Y LA UNIVERSIDAD CAMILO JOSÉ CELA  
PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS  
DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS.

Mérida, 27 de enero de 2022.

REUNIDOS

De una parte, el/ Ilmo. Sr. Secretario General de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura, D. Rubén Rubio Polo, cargo para el que fue nombrado por Decreto 151/2015, de 10 de julio (DOE extraordinario núm. 1 de 11 de julio), en virtud de la delegación efectuada mediante Resolución de 13 de noviembre de 2019, de la Consejera (DOE núm. 223, de 19 de noviembre), en representación de la Consejería de Educación y Empleo.

De otra parte, el Sr. D.<sup>a</sup> Cristina María Torres Muñoz,, con DNI n.º \*\*\*\*42.19\*\*, como Directora de Carreras Profesionales de la Universidad Camilo José Cela (en lo sucesivo UCJC), con CIF no A-79/336947 y sede en Villafranca del Castillo (Madrid), calle Castillo de Alarcón, no 49, en nombre y representación de la misma en virtud de las atribuciones conferidas.

Las partes, según intervienen, se reconocen, mutua y recíprocamente, la capacidad legal necesaria y la representación suficiente para formalizar el presente convenio y al efecto,

EXPONEN:

**Primero.** La Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de Reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en su artículo 10.1.4 atribuye a la Comunidad Autónoma la competencia de desarrollo normativo y ejecución en materia de educación, en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades.

Por Real Decreto 1801/1999, de 26 de noviembre, se traspasaron las funciones y servicios en materia de enseñanza no universitaria de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**Segundo.** La Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, conforma la profesión de docente en educación primaria como profesión regulada cuyo ejercicio requiere estar en posesión del correspondiente título de maestro en educación primaria o el título de grado equivalente. Asimismo, dispone que la atención educativa directa en los dos ciclos de educación infantil correrá a cargo de profesionales que posean el título de maestro y la especialidad en educación infantil o el título de grado equivalente.



Dicha Ley Orgánica en su artículo 102, establece que la formación permanente constituye un derecho y una obligación de todo el profesorado y una responsabilidad de las Administraciones Educativas y de los propios centros. Así mismo, se recoge que los programas de formación permanente deben contemplar la adecuación de los conocimientos y métodos a la evolución de las ciencias y de las didácticas específicas, así como todos aquellos aspectos de coordinación, orientación, tutoría, educación inclusiva, atención a la diversidad y organización encaminados a mejorar la calidad de la enseñanza y el funcionamiento de los centros.

**Tercero.** La Orden ECI/3857/2007 de 27 de diciembre (BOE de 29 de diciembre), así como la Orden ECI/3854/2007, de la misma fecha, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de maestro en educación infantil o maestro en educación primaria, reconocen que los títulos a los que se refieren son enseñanzas universitarias oficiales de grado. Asimismo, determinan que el prácticum, que tendrá carácter presencial y estará tutelado por profesores universitarios y maestros de educación infantil o maestros de educación primaria acreditados como tutores de prácticas, se desarrollará en centros de educación infantil o centros de educación primaria reconocidos como centros de formación en prácticas, mediante convenios entre las administraciones educativas y las universidades.

**Cuarto.** La Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece, en su artículo 94 que "para impartir las enseñanzas de educación secundaria obligatoria y de bachillerato será necesario tener el título de Grado universitario o titulación equivalente, además de la formación pedagógica y didáctica de nivel de Postgrado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 100 de la presente Ley, sin perjuicio de la habilitación de otras titulaciones que, a efectos de docencia pudiera establecer el Gobierno para determinadas áreas, previa consulta a las Comunidades Autónomas.. Este último requisito de una formación de postgrado específica se hace extensivo en los artículos del 95 al 98 al profesorado de formación profesional, de enseñanzas artísticas, de enseñanzas de idioma y de enseñanzas deportivas. Asimismo, en el artículo 100.2 se determina que "para ejercer la docencia en las diferentes enseñanzas reguladas en la presente ley, será necesario estar en posesión de las titulaciones académicas correspondientes y tener la formación pedagógica y didáctica que el Gobierno establezca para cada enseñanza"; y en su artículo 100.3 "que corresponde a las administraciones educativas establecer los convenios oportunos con las universidades para la organización de la formación pedagógica y didáctica necesaria".

**Quinto.** La Orden ECI/3858/2007 de 27 de diciembre (BOE de 29 de diciembre) por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales de profesor de educación secundaria obligatoria y bachillerato, formación profesional y enseñanzas de idiomas señala, en su apartado 5, que "los títulos a los que se refiere son enseñanzas universitarias oficiales de máster", que "se estructurarán teniendo en cuenta las materias





y ámbitos docentes en educación secundaria obligatoria y bachillerato, formación profesional, enseñanzas artísticas, enseñanzas de idiomas y enseñanzas deportivas". Igualmente, la mencionada orden señala que "el prácticum se realizará en colaboración con las instituciones educativas establecidas mediante convenios entre universidades y administraciones educativas", así como que "las instituciones educativas participantes en la realización del prácticum habrán de estar reconocidas como centros de prácticas, así como los tutores encargados de la orientación y tutela de los estudiantes".

**Sexto.** El Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, regula las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios. En su artículo 2 se establece que estas prácticas externas constituyen una actividad de naturaleza formativa, realizada por los estudiantes universitarios y supervisada por las universidades, cuyo objetivo es permitir a los mismos aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en sus formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento. Estas podrán realizarse en la propia universidad o en entidades colaboradoras, tales como, empresas, instituciones y entidades públicas y propias en el ámbito nacional e internacional.

Por otra parte, el artículo 4 del Real Decreto citado, dispone que las prácticas externas serán curriculares y extracurriculares. Las primeras son obligatorias y se configuran como actividades académicas integrantes del plan de Estudios de que se trate, y las segundas son voluntarias y no forman parte del correspondiente plan de estudios.

**Séptimo.** Por su parte, la Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura establece en su artículo 191.4 que "la Consejería de Educación podrá firmar convenios con instituciones educativas y culturales, tanto nacionales como extranjeras, para facilitar tanto la inmersión lingüística del profesorado y del alumnado como la actualización científica y pedagógica de los docentes".

**Octavo.** Asimismo, la Orden de 31 de octubre de 2000 de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología (DOE núm. 128, de 4 de noviembre), por lo que se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado, y establece la equivalencia de las actividades de investigación y de las titulaciones universitarias, en el artículo 1, define la formación permanente como "todas aquellas actividades que contribuyan a mejorar la preparación científica, didáctica y profesional del profesorado, en el ámbito de la enseñanza no universitaria, y que sean convocadas y realizadas según lo dispuesto en esta orden".

El artículo 2.1 de la citada orden establece que las actividades de formación permanente "irán dirigidas al profesorado y personal especializado con destino en centros públicos y privados



concertados de esta Comunidad en los que se impartan enseñanzas de régimen general y de régimen especial, en servicios educativos como equipos de orientación educativa, equipos de educación para adultos, centros de profesores y recursos, unidad de programas educativos, inspección de educación, así como personal docente de la Consejería de Educación”.

De la misma manera el apartado b) del artículo 3 dispone que las universidades podrán desarrollar la formación permanente del profesorado, considerándolas en el artículo 28.1, entidades colaboradoras en esta materia, siempre que cumplan con los requisitos establecidos.

Asimismo, en la corrección de errores de la orden referida (DOE n.º 131, de 11 de noviembre de 2000), se establece la valoración de créditos de formación de tutorías de prácticas como actividades de formación permanente.

**Noveno.** Por otra parte, la orden de 2 de septiembre de 2020, regula el desarrollo de las prácticas externas de las enseñanzas universitarias oficiales de máster y de los estudios conducentes a la obtención de la certificación oficial de la formación pedagógica y didáctica, y la orden de 9 de octubre de 2020, regula el desarrollo de prácticas externas de las titulaciones de grado en educación infantil y grado en educación primaria y se establecen los requisitos para la selección de los centros de formación en prácticas y del profesorado participante.

La disposición adicional única de ambas órdenes se refiere al alumnado de otras universidades. Para la realización de estas prácticas externas, conforme a lo establecido en las órdenes que regulan, tendrá prioridad el alumnado que curse los estudios en el grado y máster en la universidad de Extremadura, a cualquier otra universidad.

Además, las prácticas externas del alumnado de las titulaciones de los grados y máster referidos, correspondientes a universidades distintas a la universidad de Extremadura podrán realizarse según lo establecido en las mencionadas órdenes, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Que exista el correspondiente convenio de colaboración educativa entre la Consejería con competencias en materia de educación y la universidad correspondiente. Todo ello según se establece en el artículo 7.2 de Real Decreto 592/2014 de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios. Los convenios establecerán el marco regulador de las relaciones entre el estudiante, la entidad colaboradora, la universidad y, en su caso, la entidad gestora de prácticas vinculada a esta última. En sus estipulaciones básicas o en los anexos que las desarrollan deberán integrarse además de lo que ya se contempla en el mismo, lo establecido en el apartado a). “El proyecto formativo objeto de la práctica a realizar por el estudiante, y apartado b). “El régimen de permisos a que tenga derecho con arreglo a la normativa vigente”.



Los centros sostenidos con fondos públicos de Extremadura no podrán acoger estudiantes de otras universidades que no tengan convenio suscrito con la Consejería con competencias en educación.

- Que el centro haya sido seleccionado como centro de formación en prácticas en la correspondiente convocatoria, por la que se resuelve el procedimiento para la selección de centros de formación en prácticas y tutorías de alumnado en prácticas, correspondientes a las titulaciones de grado y máster de cada curso académico.

El alumnado de la universidad de Extremadura tiene prioridad en la elección de plazas de las especialidades de grado o máster, ofertadas por los centros educativos sostenidos con fondos públicos para la realización de las prácticas externas.

Si el centro educativo está solicitado por la universidad de Extremadura, como centro receptor para la realización de las prácticas externas del alumnado que cursa estudios en dicha universidad, las universidades distintas a la UEX no tendrán opción a realizar dichas prácticas con su alumnado. Se ofertarán las plazas disponibles, una vez haya elegido el alumnado de la universidad de Extremadura.

Por ello, para garantizar que las universidades distintas a la UEX tengan conocimiento de los centros que dispongan de plazas libres, se publicará en la página web del Servicio de Innovación y Formación del Profesorado, el listado de centros que puedan acoger alumnado en prácticas externas de grado o máster de otras universidades diferentes a la UEX. Esta información será publicada en cada uno de los periodos de prácticas.

Con carácter anual, deberá firmarse un documento de aceptación para la realización de las prácticas externas, dónde se reflejará los datos referentes al alumnado, la duración y el período de finalización de la práctica, que requiere de preceptivas firmas de las personas que se indican: el rector/a de la universidad o persona en quien delegue, la Dirección del centro educativo, la persona encargada de la tutorización del centro educativo y el alumnado que realiza las prácticas externas.

El documento deberá ser firmado por todas las personas anteriormente citadas, y será necesario que quede constancia en el centro educativo un ejemplar firmado, antes del inicio de las prácticas externas.

**Décimo.** En el marco normativo señalado, la Universidad Camilo José Cela es una entidad privada dotada de personalidad jurídica propia, que desarrolla actividad de docencia e investigación, interesada en colaborar en los sectores socioeconómicos, instituciones, empresas y demás representantes sociales, y que pretende dar la oportunidad al estudiante de combinar los conocimientos teóricos con los de contenido práctico y de incorporarse al



mundo profesional al finalizar el programa, con un mínimo de experiencia. Todo ello, para asegurar la mejor formación e inserción laboral del alumnado universitario.

**Undécimo.** La Consejería de Educación y Empleo y la Universidad Camilo José Cela están interesadas en participar en el desarrollo formativo y profesional del alumnado universitario sobre prácticas académicas externas, y por ello, desean establecer el marco regulador de las relaciones entre las partes y dicho alumnado para ofrecer a estos la posibilidad de combinar los conocimientos teóricos y las competencias de contenido práctico dotando de una visión real de las problemáticas que surgen en la vida profesional.

Consecuentemente, corresponde a la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura y a la Universidad Camilo José Cela establecer, mediante convenio, las condiciones generales para el desarrollo de las prácticas académicas externas, en centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, conforme a los siguientes,

#### CLÁUSULAS

##### **Primera. Objeto y fines.**

Constituye el objeto del presente convenio establecer los mecanismos de colaboración necesarios entre la Junta de Extremadura, a través de la Consejería de Educación y Empleo, y la UCJC para el desarrollo de las prácticas académicas externas de los/as estudiantes universitarios, en los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La naturaleza de este convenio es la propia de una colaboración entre instituciones para garantizar centros educativos de referencia en los que el alumnado universitario pueda desarrollar sus prácticas académicas externas grado/máster en centros escolares para contribuir a su formación, acorde al plan de estudios que esté cursando dicho alumnado de la universidad.

Con la realización de las prácticas externas se pretenden alcanzar los siguientes fines:

- a) Contribuir a la formación integral del alumnado universitario complementando su aprendizaje teórico y práctico.
- b) Facilitar el conocimiento de la metodología de trabajo adecuado a la realidad profesional en que el alumnado universitario habrá de operar, contrastando y aplicando los conocimientos adquiridos.
- c) Favorecer el desarrollo de competencias técnicas, metodológicas, personales y participativas.



- d) Obtener una experiencia práctica que facilite la inserción en el mercado de trabajo y mejore su empleabilidad futura.
- e) Favorecer los valores de la innovación, la creatividad y el emprendimiento.
- f) El alumnado estará sujeto al régimen y horario que se determine, bajo la supervisión de la persona encargada de la tutorización que, dentro del centro escolar de prácticas y en estrecha colaboración con la persona responsable de la tutoría del Programa de la UCJC, velarán por su formación.

### **Segunda. Contenido de la colaboración.**

#### 1) Colaboración.

Para potenciar la coordinación entre la docencia universitaria y las prácticas externas en los centros sostenidos con fondos públicos, la UCJC y la Consejería de Educación y Empleo promoverán la reflexión conjunta y el intercambio de recursos y experiencias. Ambas instituciones potenciarán la realización de acciones de formación conjunta para los docentes de las titulaciones de grado y máster, y las personas encargadas de las tutorías en los centros de formación en prácticas.

El desarrollo de estas prácticas externas no supondrá compromiso de aportación económica alguna para la Consejería de Educación y Empleo.

La Universidad Camilo José Cela suscribirá un seguro que cubrirá los siguientes riesgos para los/as estudiantes seleccionados, únicamente en el ejercicio de su función como participantes del programa:

- Accidente, enfermedad y muerte.
- Responsabilidad civil derivada de los daños y perjuicios que tengan su origen en las actividades desarrolladas por el/la estudiante en el ejercicio de las prácticas externas en el centro educativo.

Durante el período de prácticas el alumnado estará cubierto por el Seguro Escolar, en su caso, así como por un seguro adicional privado, suscrito por la UCAV, que cubra los riesgos de accidente y responsabilidad civil por daños a terceros.

Asimismo, la Consejería de Educación y Empleo y la universidad Camilo José Cela potenciarán una colaboración estable entre los centros de formación en prácticas y los departamentos de dicha universidad, en el desarrollo de planes y programas educativos.



## 2) Organización de las prácticas externas.

La fase práctica de formación de las titulaciones de las prácticas externas y trabajo fin de estudios, permitirán que los/as estudiantes se inicien en la práctica docente directa, así como en el desarrollo de las competencias profesionales específicas de cada especialidad y conozcan los aspectos pedagógicos, organizativos y de funcionamiento de los centros sostenidos con fondos públicos, con el apoyo y bajo la tutela del profesorado en ejercicio, con unas características y una preparación adecuada.

La puesta en marcha de esta fase práctica exige, previamente, realizar la selección y acreditación de centros de prácticas y de las tutorías docentes, así como establecer los procesos para la asignación de plazas a los mismos, para lo que habrá que tener en cuenta determinados requisitos y criterios. Con este fin, desde la Consejería de Educación y Empleo se realizarán las oportunas convocatorias anuales, en función de las necesidades, para proveer de centros de formación en prácticas y de tutorías docentes en cada curso escolar.

Asimismo, la UCJC asignará al alumnado que cursa los estudios correspondientes de las prácticas externas del área de educación, un centro educativo de prácticas, teniendo en cuenta la especialidad de los estudios de grado o máster, objeto del presente convenio, en los que está matriculado. Desde el centro, a su vez, se adjudicará al profesorado responsable de las tutorías de cada estudiante de la especialidad correspondiente. Para esta distribución se tendrán en cuenta los criterios que se determinen, a estos efectos, desde la universidad Camilo José Cela, contando, para ello, con la participación de la Consejería de Educación y Empleo, con el fin de optimizar los recursos.

Las prácticas externas derivadas de este convenio tendrán una duración por curso académico. En el caso de las prácticas curriculares, la duración mínima se corresponderá con el número de horas contempladas en el Prácticum del Grado, Máster que esté cursando el estudiante.

## 3) Coordinación de prácticas externas en el centro educativo.

La persona que ostenta la dirección de los centros de formación en prácticas, u otro miembro del equipo directivo, deberá ejercer funciones de coordinación de estas prácticas y garantizar el adecuado desarrollo de tutorización del alumnado de la universidad, designado a realizar las prácticas en el centro educativo. Por ello, esta persona será, a todos los efectos, la responsable de la coordinación de prácticas externas en el centro.

Serán funciones específicas de la persona responsable de las prácticas externas las siguientes:

- La coordinación de tareas entre el profesorado de las tutorías del centro.



- La coordinación entre el profesorado de las tutorías y la universidad de origen del estudiante.
- La coordinación entre el profesorado de las tutorías y la Comisión de Seguimiento de prácticas externas que se establezca.
- Facilitar al alumnado en prácticas el conocimiento de la organización y funcionamiento del centro, del proyecto educativo y programaciones curriculares, así como de otros proyectos, programas o actividades en los que el centro participe.
- Exigir la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales a todos aquellos profesionales que vayan a tener contacto directo, repetido y regular con los alumnos, recogido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Para garantizar el adecuado desarrollo de las prácticas, la persona responsable de la coordinación y el profesorado de las tutorías del centro celebrarán las reuniones oportunas. Al finalizar las mismas, emitirán un informe a la Comisión de Seguimiento de prácticas externas.

#### 4) Profesorado de las tutorías de prácticas externas.

El alumnado de las titulaciones de grado o máster, objeto del presente convenio, tendrá en los centros de formación en prácticas una persona docente encargada de la tutoría de su especialidad. A este respecto, recibirán el nombramiento de "profesorado de tutorías en prácticas externas" por la Consejería de Educación y Empleo, y como profesorado que ha tutorizado al alumnado, por la universidad Camilo José Cela.

El profesorado de las tutorías en prácticas externas tendrá las siguientes funciones:

- Acoger al alumnado en prácticas en los periodos que se establezcan a lo largo del curso escolar y promover su integración en el centro educativo, así como organizar la actividad a desarrollar con arreglo a lo establecido en el proyecto formativo del centro.
- Posibilitar la iniciación en el trabajo docente del alumnado en prácticas, facilitando su conocimiento del centro y de las funciones del profesorado.
- Asesorar al alumnado en prácticas externas en cuestiones pedagógicas y didácticas.
- Facilitar al alumnado la asistencia a los exámenes, pruebas de evaluación y otras actividades obligatorias de las asignaturas en las que esté matriculado, así como, en su caso, a las reuniones de los órganos colegiados de la universidad.



- Evaluar el desarrollo de las prácticas externas siguiendo, para ello, criterios y pautas del plan de prácticas de la escuela o facultad universitaria correspondiente.
- Orientar y realizar el seguimiento de la actividad del alumnado en prácticas.
- Coordinar con el tutor académico de la universidad el desarrollo de las actividades establecidas en el programa.
- Remitir a la finalización de las prácticas, un informe, que recogerá el número de horas de prácticas realizadas y la valoración de los aspectos establecidos en el proyecto formativo del módulo de prácticas externas curriculares, según el modelo de informe que le facilitará el tutor académico de la Universidad.

#### 5) Funciones del alumnado en prácticas externas.

- Cumplir la normativa vigente sobre prácticas externas establecida por la UCJC.
- Conocer y cumplir el proyecto formativo de centro de las prácticas externas, que será aportado una vez se haya incorporado el alumnado al centro educativo seleccionado. La persona encargada de la tutorización del centro educativo, deberá mostrarle al alumnado de las prácticas, el proyecto formativo del centro, indicándole los objetivos educativos y las actividades a desarrollar, considerando las competencias clave que debe adquirir el alumnado de las prácticas. Asimismo los contenidos de las prácticas deberán estar relacionadas con las competencias adquiridas en los estudios cursados por el/la estudiante universitario. Para ello por cada estudiante seleccionado, se suscribirá un documento en el centro educativo, donde se recogerán los datos referentes al estudiante, el centro educativo, el estudio cursado, modalidad de prácticas, los datos de la tutorización académico de la universidad y la tutorización del centro educativo, el proyecto formativo, las características de las prácticas a realizar, lugar, horario, período de realización y cualquier otro extremo que se juzgue conveniente.
- Mantener contacto con la persona responsable de la tutoría académica de la universidad durante el desarrollo de las prácticas, y comunicarle cualquier incidencia que pudiera producirse.
- Incorporarse al centro educativo donde se van a desarrollar las prácticas externas en la fecha acordada, cumplir el horario previsto en el proyecto educativo y respetar las normas de funcionamiento, seguridad y prevención de riesgos laborales del mismo.
- Desarrollar el proyecto formativo de centro y cumplir con diligencia las actividades acordadas con el centro educativo, conforme a las líneas establecidas en el mismo.





- Elaborar la memoria final de las prácticas externas y, en su caso, otras memorias iniciales y/o intermedias.
- Guardar confidencialidad, en relación con la información interna del centro educativo, así como secreto profesional sobre sus actividades, durante su estancia y finalizada ésta.
- Mostrar, en todo momento, una actitud respetuosa sobre la organización y funcionamiento del centro educativo en el que se desarrollan las prácticas externas.
- A disponer de los recursos necesarios para el acceso de los/as estudiantes con discapacidad a la tutela, a la información, a la evaluación, y al propio desempeño de las prácticas en igualdad de condiciones.
- A conciliar, en el caso de estudiantes con discapacidad, la realización de las prácticas con aquellas actividades y situaciones personales derivadas o conectadas con la situación de discapacidad.
- Solicitar la certificación negativa de delincuentes sexuales antes del inicio de las prácticas externas y enviar dicha información al centro educativo donde se van a realizar las prácticas.
- Durante la vigencia del presente convenio, el alumnado que participe en la prácticas no podrá ocupar puesto de trabajo alguno en el centro educativo de la Consejería de Educación y Empleo, ni de carácter eventual, salvo autorización expresa de la comisión de prácticas de la UCJC, o en su caso, del órgano designado por la universidad Camilo José Cela, a tal efecto. A este respecto, el alumnado solicitará la autorización escrita a la UCJC.
- Dado el carácter formativo de las prácticas académicas externas, de su realización no se derivarán, en ningún caso, obligaciones propias de una relación laboral, ni su contenido podrá dar lugar a la sustitución laboral propia de puestos de trabajo.

### **Tercera. Reconocimiento.**

La UCJC expedirá a la persona docente encargada de las tutorías y al responsable de la coordinación de prácticas en el centro, un certificado que reconocerá su participación en la ejecución de las prácticas externas de los títulos del área de educación de grado y máster. Asimismo, la UCJC garantizará al profesorado acreditado dispondrá de las siguientes ventajas:

- Acceso gratuito a la biblioteca virtual de la universidad.



- La Dirección de la UCJC podrá proponer al personal docente encargado de la coordinación y tutorización de las prácticas del centro educativo, para seminarios especializados, organizados por la UJCJ.
- Descuento de 15% en la matrícula de títulos propios o en la formación especializada ofertada por la UCJC

La Consejería de Educación y Empleo reconocerá en créditos de formación la labor realizada por estos profesionales. Todo ello, según lo previsto en la Orden de 31 de octubre de 2000, de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología, por lo que se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado, y establece la equivalencia de las actividades de investigación y de las titulaciones universitarias, (DOE núm. 128, de 4 de noviembre de 2000).

Asimismo, las personas docentes responsables de las tutorías del alumnado en prácticas en centros educativos tendrán preferencia en los procesos selectivos de acciones formativas convocadas por la "Red de Formación Permanente del Profesorado", siempre que se determine en la correspondiente convocatoria; en especial, en aquellas que habitualmente presentan una alta demanda de participación, como los cursos a distancia, actividades que incluyan periodos de inmersión lingüística y las destinadas a la mejora de las competencias en tecnologías, además de aquellas actividades que fomenten la innovación educativa y de especial relevancia e interés para el profesorado, en general, que pudieran convocarse puntualmente.

#### **Cuarta. Comisión de Seguimiento.**

Con objeto de garantizar la ejecución de este convenio y el cumplimiento de sus fines, se establecerá una Comisión de Seguimiento presidida por el Director General de Innovación e Inclusión Educativa o persona en quien delegue, que estará integrada, además, por los siguientes miembros:

- Dos representantes de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura, nombrados por el Director General de Innovación e Inclusión Educativa.
- Dos representantes de la UCJC.

Como Secretario/a actuará un funcionario de la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa.

A sus reuniones podrá asistir, además, el personal técnico que ambas partes consideren oportunos.

Corresponde a esta Comisión de Seguimiento, la interpretación de las cláusulas del presente convenio, así como la resolución de cuantas dudas e incidencias pudieran plantearse para su cumplimiento, ejecución y consecución de sus fines.



El régimen jurídico de esta Comisión de Seguimiento será el establecido en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público, para los órganos colegiados.

**Quinta. Marco de actuación.**

La Consejería de Educación y Empleo y la UCJC, a través de la Comisión de Seguimiento, evaluarán anualmente el desarrollo de las prácticas externas, con el fin de asegurar la permanente adaptación del mismo a las necesidades del sistema educativo y a la evolución de la profesión docente.

Las actuaciones litigiosas que surjan en la interpretación y cumplimiento del presente convenio serán resueltas por la Comisión de Seguimiento.

**Sexta. Publicidad.**

En todos los elementos que se empleen para la difusión de todos los actos materiales y actividades realizadas en el marco del presente convenio se hará mención expresa a las Instituciones firmantes del mismo.

**Séptima. Vigencia y prórroga.**

Este convenio entrará en vigor desde el momento de su firma, y tendrá una vigencia de cuatro años. En cualquier momento antes de la finalización de plazo mencionado, los firmantes de este documento pueden acordar unánimemente su prórroga por un período de igual duración.

**Octava. Código de conducta.**

La Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura conoce y comparte el compromiso ético y de buen gobierno de la universidad Camilo José Cela que inspira su sistema de gobierno corporativo y se obliga a respetar íntegramente la legalidad vigente y sus normas internas de conducta, en particular, el Código Ético de la UCJC, en el ámbito de la colaboración de este Convenio.

Asimismo, la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura se compromete, en el ámbito de este convenio, a no realizar actuaciones que vayan, directa o indirectamente, en desprestigio de la UCJC.

Ambas partes declaran estar permanentemente comprometidas con la aplicación de prácticas de gobierno éticas y con el mantenimiento, desarrollo y supervisión de políticas de cumplimiento en todos los ámbitos de su actuación y, de manera muy particular, en el ámbito del presente convenio.



Asimismo, las partes se oponen rotundamente a la comisión de cualquier acto ilícito, penal o de cualquier otra índole e impulsan una cultura preventiva basada en el principio de "tolerancia cero" hacia la comisión de actos ilícitos y situaciones de fraude y en la aplicación de los principios de ética y comportamiento responsable.

También, las partes emplearán, en todo momento, los más altos estándares de honestidad, integridad y buena fe.

El incumplimiento de las obligaciones asumidas en esta cláusula, será considerado como incumplimiento grave.

#### **Novena. Incumplimiento y Resolución.**

El incumplimiento de lo estipulado en el presente convenio, así como la obstaculización de las labores de inspección que pueda llevar a cabo la Consejería de Educación y Empleo, serán causas de resolución anticipada del mismo, correspondiendo a la Comisión de Seguimiento fijar las condiciones de la terminación de las actuaciones en curso.

En caso de incumplimiento del convenio por una de las partes, la otra podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que se cumpla en el plazo de un mes con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado también a la Comisión de Seguimiento.

Si transcurrido el plazo de un mes persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra y a la Comisión de Seguimiento la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio.

En cualquier caso, la Comisión de Seguimiento deberá hacer constar en el acta correspondiente el cumplimiento o, en su caso, el incumplimiento de las obligaciones recíprocas de cada parte.

El presente convenio podrá resolverse anticipadamente por cualquiera de las causas de resolución establecidas en el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

#### **Décima. Modificación del convenio.**

El presente convenio solo podrá ser modificado por mutuo acuerdo de las partes cuando resulte necesario para la mejor realización de su objeto, mediante acuerdo de modificación del mismo, suscrito por representantes debidamente autorizados de ambas partes.

#### **Undécima. Protección de datos de carácter personal.**

De conformidad con lo establecido la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del



Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 94/46/CE; los datos personales de contacto que puedan ser facilitados entre ambas partes serán tratados, en calidad de responsable del tratamiento, por la universidad Camilo José Cela y en calidad de encargado del tratamiento a la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura

Una vez que finalice el presente acuerdo, el encargado devolverá al responsable o en su caso, destruirá, los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez acabada la prestación.

La finalidad de la recogida y tratamiento de la información es la gestión del convenio suscrito en el cuerpo del presente escrito. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

El encargado y todo su personal guardarán la confidencialidad y mantendrán el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que hayan tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice el mismo.

El encargado mantendrá las medidas de seguridad que garanticen la protección de los datos y con carácter periódico (y también siempre que haya cambios relevantes en su infraestructura de software y hardware) realizará una evaluación de riesgos en materia de seguridad de la información, de la que se derivarán la implantación de mecanismos adecuados a los riesgos detectados tal y como se describe en el artículo 32 del RGPD y en el Esquema Nacional de Seguridad.

“El encargado no comunicará los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable”.

“El encargado notificará al responsable, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante consignada en el artículo 33.3. del RGPD”.

“El encargado designará, si procede, un delegado de protección de datos y comunicará su identidad y datos de contacto al responsable”.

#### **Duodécima. Jurisdicción.**

La Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura y la Universidad Camilo José Cela se comprometen a buscar la resolución de cualquier conflicto o discrepancia que pudiera surgir en la interpretación o ejecución del presente convenio de manera amistosa, mediante su sometimiento a la Comisión de Seguimiento.



En caso de que no pudiera ser resuelto como antecede, el presente convenio se someterá a la jurisdicción contencioso-administrativa.

El presente convenio anula y reemplaza cualquier convenio o acuerdo anterior entre las partes con el mismo objeto y solo podrá ser modificado por un nuevo acuerdo firmado por ambas partes.

Si alguna de las cláusulas del presente convenio fuere declarada nula o inaplicable, dicha cláusula se considerará excluida del contrato, sin que implique la nulidad del mismo. En este caso las partes harán cuanto esté a su alcance para encontrar una solución equivalente que sea válida y que refleje debidamente sus intenciones.

Los encabezamientos de las distintas cláusulas lo son sólo a efectos informativos, y no afectarán, calificarán o ampliarán la interpretación de este convenio.

Estando ambas partes de acuerdo con el contenido de este documento, y para que así conste y en prueba de conformidad, se firma el mismo por triplicado en el lugar y fecha indicados al inicio.

Por la Consejería de Educación y Empleo.  
El Secretario General,  
(P.D. Resolución de 13 de noviembre de 2019,  
DOE núm. 223, de 19 de noviembre),

RUBÉN RUBIO POLO

Por la Universidad Camilo José Cela.  
La Directora de Carreras Profesionales  
de la UCJC,

CRISTINA MARÍA TORRES MUÑOZ



*RESOLUCIÓN de 2 de febrero de 2022, de la Dirección General de Tributos, por la que se da publicidad a la solicitud presentada por la mercantil Empresas Operadoras Vinculadas de Extremadura, SL, por la que se solicita la devolución de garantías como empresa comercializadora y explotadora de apuestas. (2022060367)*

En relación con la solicitud de cancelación de garantía, como empresa comercializadora y explotadora de apuestas presentada por D. Juan Puerto Murillo en representación de la mercantil Empresas Operadoras Vinculadas de Extremadura, SL, con CIF B06465611 que ha tenido entrada en el Registro Único de la Junta de Extremadura el 3 de enero de 2022, el artículo 16.6 del Decreto 165/2014, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de apuestas de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se modifica el Reglamento del juego del bingo de la Comunidad Autónoma de Extremadura establece:

6. La fianza se extinguirá cuando desaparezcan las causas que motivaron su constitución, siempre que no existan responsabilidades. Para proceder a su devolución, se dispondrá la publicación de la solicitud en el "Diario Oficial de Extremadura" para que, en el plazo de dos meses desde su publicación, pueda procederse a la satisfacción de los derechos de carácter económico que se ostenten frente a la empresa titular de la autorización.

Se solicita la cancelación de las garantías sobre las siguientes autorizaciones:

- Autorización como empresa comercializadora y explotadora de apuestas.
- Autorización del local específico de apuestas sito en la Avda. de Extremadura 19 bajo, de la localidad de Moraleja (Cáceres).
- Autorización del local específico de apuestas sito en Calle Vasco Díaz Tanco, esquina Paseo de la Palma, de la localidad de Fregenal de la Sierra (Badajoz).
- Autorización del local específico de apuestas sito en la Plaza Vasco Núñez de Balboa 11, de la localidad de Jerez de los Caballeros (Badajoz).
- Autorización del local específico de apuestas sito en la ctra. Corte de peleas 48, de la localidad de Badajoz (Badajoz).
- Autorización del local específico de apuestas sito en la Calle Aurora 30, de la localidad de Llerena (Badajoz).

Por todo lo expuesto;



Resuelvo

**Único.** Dar cumplimiento al artículo 16.6 del Decreto 165/2014, de 29 de julio anteriormente citado y proceder a publicar la presentación de la solicitud de devolución de garantías.

Mérida, 2 de febrero de 2022.

El Director General de Tributos,  
FRANCISCO JAVIER GARCÍA MARTÍN







*RESOLUCIÓN de 4 de febrero de 2022, de la Vicepresidenta Primera y Consejera, por la que se acuerda la inscripción y publicación de la modificación de los Estatutos del Colegio Oficial de Médicos de Cáceres, y su adaptación a la Ley 11/2002, de 12 de diciembre, de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, conforme con las modificaciones introducidas por la Ley 4/2020, de 18 de noviembre. (2022060433)*

Visto el expediente iniciado mediante escrito del Secretario del Colegio Oficial de Médicos de Cáceres, de 20 de octubre de 2021, con entrada en el Registro Único de la Junta de Extremadura, el día 25 de octubre de 2021, por el que se solicita calificación de legalidad de la modificación-adaptación de los Estatutos del Colegio, acordada en Asamblea General en sesión de 21 de septiembre de 2021, así como su inscripción en el Registro de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, se exponen los siguientes:

#### ANTECEDENTES DE HECHO:

**Primero.** El Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Cáceres, en adelante, el Colegio, fue inscrito en el Registro de Colegios Profesionales y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, mediante Resolución de 23 de octubre de 2007, con el código S1/15/2007 de la Sección Primera.

**Segundo.** Los Estatutos del Colegio, adaptados a lo dispuesto en la Ley 11/2002 de 12 de diciembre, de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, fueron publicados en el Diario Oficial de Extremadura de 18 de septiembre de 2004, por Resolución la Consejera de Presidencia de 13 de septiembre de 2004, y posteriormente modificados por Resolución del Consejero de Administración Pública y Hacienda de 28 de febrero de 2008 (DOE n.º 52, de 14 de marzo), por Resolución del Director General de Administración Local, Justicia e Interior de 25 de mayo de 2012, (DOE n.º 115, de 15 de junio), y por Resolución de la Consejera de Hacienda y Administración Pública de 11 de mayo de 2016 (DOE n.º 103, de 31 de mayo).

**Tercero.** Con fecha 9 de abril de 2021, se recibe en el Servicio de Asociaciones, Fundaciones y Colegios Profesionales, email del Colegio remitiendo borrador de sus estatutos con las modificaciones introducidas en adaptación a la normativa vigente, a los efectos de que sean sometidos a una revisión previa antes de su aprobación en Asamblea General.

**Cuarto.** Con fecha 19 de julio de 2021, por la Jefatura de Sección de Asociaciones, Colegios y Fundaciones, se emite informe de revisión previa de sus Estatutos solicitado por el Colegio.

**Quinto.** Con fecha 25 de octubre de 2021, tiene entrada en el Registro único de la Junta de Extremadura, escrito del Secretario del Colegio de 20 de octubre de 2021, por el que se remite



documentación relativa a la modificación de sus Estatutos aprobada en Asamblea General en sesión de 21 de septiembre de 2021, solicitando la inscripción y publicación de los mismos.

**Sexto.** Junto con el escrito de 20 de octubre de 2021, se remite copia de los Estatutos aprobados, certificación del Secretario del Colegio de 19 de octubre de 2021, comprensiva del acuerdo de aprobación de los mismos por la Asamblea General en sesión de 21 de septiembre de 2021, y de su comunicación al Consejo de Colegios Profesionales de Extremadura, así como certificación del Secretario General del Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos de 8 de octubre de 2021, donde se acredita la aprobación de la modificación estatutaria del Colegio por parte de la Asamblea General del Consejo, en sesión de 8 de octubre de 2021.

**Séptimo.** Con fecha 28 de enero de 2022, por la jefatura de Sección de Asociaciones Colegios y Fundaciones, se emite informe de legalidad favorable a la inscripción y publicación de los Estatutos del Colegio, aprobados por su Asamblea General en sesión Extraordinaria de 21 de septiembre de 2021.

**Octavo.** Con fecha 3 de febrero de 2022, por la Secretaria General de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, se emite propuesta de Resolución de inscripción y publicación de los Estatutos del Colegio, aprobados por su Asamblea General en sesión Extraordinaria de 21 de septiembre de 2021.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero. Normativa consultada.**

En el marco de la Constitución española de 1978, del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que otorga a la Comunidad Autónoma de Extremadura competencia exclusiva en materia de Colegios Oficiales o Profesionales, y de lo dispuesto en la legislación básica del Estado en dicha materia, constituida por la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, en éste procedimiento es directamente aplicable la siguiente normativa legal y reglamentaria:

- El Real Decreto 59/1995, de 24 de enero, de traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado en materia de Colegios Oficiales o Profesionales.
- La Ley 11/2002, de 12 de diciembre, de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, conforme con la modificación practicada por la Ley 4/2020, de 18 de noviembre.
- La Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio.



- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Decreto 24/2007, de 20 de febrero, por el que se regula el Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura.
- El Decreto del Presidente 41/2021, de 2 de diciembre, por el que se modifica la denominación, el número y las competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE n.º 233, de 3 de diciembre).
- El Decreto 162/2019, de 29 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública (DOE n.º 214, de 6 de noviembre).
- Los Estatutos particulares del Colegio publicados por Resolución de la Consejera de Presidencia de 13 de septiembre de 2004, en el D.O.E n.º 109, de 18 de septiembre de 2004, conforme con las modificaciones publicadas, respectivamente, por Resolución del Consejero de Administración Pública y Hacienda de 28 de febrero de 2008 (DOE n.º 52, de 14 de marzo), por Resolución del Director General de Administración Local, Justicia e Interior de 25 de mayo de 2012, (DOE n.º 115, de 15 de junio), y por Resolución de la Consejera de Hacienda y Administración Pública de 11 de mayo de 2016 (DOE n.º 103, de 31 de mayo).
- Los Estatutos del Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos, aprobado por Real Decreto 300/2016, de 22 de julio, y publicados en el BOE n.º 190, de 8 de agosto de 2016.

### **Segundo. Régimen jurídico de los colegios profesionales.**

La Ley 11/2002, de 12 de diciembre, de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, en adelante Ley 11/2002, fija el régimen jurídico de los Colegios Profesionales cuyo ámbito territorial de actuación se circunscriba exclusivamente al territorio de Extremadura, en este sentido, su artículo 1.2, dispone que "se regirán por las disposiciones básicas del Estado, por la presente ley, las normas que se dicten en desarrollo de la misma, y por sus Estatutos".

### **Tercero. Control de legalidad de los estatutos de los colegios profesionales o sus modificaciones.**

Los Estatutos de las corporaciones colegiales son la norma mediante la que sus colegiados ejercitan de forma autónoma la facultad de autoorganización y funcionamiento para la consecución de sus fines; en este sentido, el artículo 18 de la Ley 11/2002, dispone que



“Los Colegios Profesionales de Extremadura elaborarán y aprobarán sus Estatutos y sus modificaciones de manera autónoma, sin más limitaciones que las impuestas por el ordenamiento jurídico”; por su parte, el artículo 19, establece las determinaciones que, como mínimo, han de contener los Estatutos colegiales.

La comunicación a la Administración Autonómica, la calificación de legalidad y publicación de los Estatutos y sus modificaciones, se regula en los artículos 20 y 21 de la Ley 11/2002; en este sentido y de conformidad con los preceptos citados, “los Colegios Profesionales comunicarán a la consejería competente en materia de colegios profesionales (actual Consejería de Hacienda y Administración Pública) los Estatutos y sus modificaciones para su control de legalidad e inscripción en el Registro regulado en el título V de esta ley, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su aprobación” (artículo 20.1). “Los Estatutos y sus modificaciones serán publicados en el Diario Oficial de Extremadura” (artículo 21).

#### **Cuarto. Adaptaciones estatutarias.**

La Ley 4/2020, de 18 de noviembre, por la que se modifica la Ley 11/2002, en adelante Ley 4/2002, en su disposición transitoria segunda, dispone que “Las corporaciones colegiales constituidas deberán adaptar sus estatutos a lo dispuesto en la presente ley en el plazo de un año a partir de su entrada en vigor.”

“Si, transcurrido el plazo al que se refiere el párrafo anterior, no se hubiera producido la adaptación de los estatutos, no se inscribirá documento alguno de las corporaciones colegiales en el Registro de Colegios Profesionales y de Consejos de Colegios Profesionales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, hasta que la adaptación haya sido aprobada e inscrita por la Administración”.

Las modificaciones de la ley a la que deben adaptarse los Colegios van dirigidas al refuerzo de las garantías de las personas colegiadas, las personas consumidoras y usuarias de los servicios profesionales, a la consecución de transparencia en la información que ofrecen los colegios profesionales y a la supresión de trabas administrativas no justificadas en el trámite de colegiación en estas corporaciones.

La ley también introduce como fin la defensa de los intereses de consumidores y usuarios; mejora y agrupa las funciones y obligaciones de los colegios; el contenido de los estatutos; regula la ventanilla única en los términos de la normativa básica estatal; el visado; la atención a los colegiados y a los consumidores o usuarios; la prohibición de establecer honorarios salvo lo señalado para las costas y la jura de cuentas; la aplicación del principio de igualdad de trato y no discriminación en el acceso y ejercicio a profesiones colegiadas y los servicios y prestaciones que pueden imponerse a los y las profesionales titulados en situaciones excepcionales. Completa lo anterior la necesidad de que los colegios elaboren una memoria anual

que recoja información sobre el modo en que las actividades realizadas redundan en beneficio de la protección del interés público y la oportunidad de que dentro del Consejo Autonómico de Colegios Profesionales de la comunidad que pudiera crearse participen aquellos colegios supraautonómicos que tengan representación en Extremadura.

#### **Quinto. Examen de la modificación-adaptación estatutaria acordada por el Colegio.**

##### 1. Modificaciones estatutarias introducidas.

De conformidad con el texto remitido por el Colegio, y al margen de las puntuales modificaciones de oportunidad y autoorganización introducidas, la modificación que se pretende es una adaptación del texto estatutario a las modificaciones practicadas en la Ley 11/2002, por la Ley 4/2020, lo que aconseja la procedencia de realizar un estudio global del estatuto modificado, para así analizar, con carácter general, el grado de adaptación del texto a los cambios introducidos en la legislación autonómica sobre colegios profesionales y proceder, en su caso, a la publicación integral y consolidada de los nuevos estatutos del Colegio.

##### 2. Elaboración y aprobación del texto estatutario modificado.

En lo concerniente al procedimiento de elaboración y aprobación del texto modificado de los Estatutos del Colegio, de conformidad con las certificaciones de 19 de octubre de 2021, del Secretario del Colegio y la certificación de 8 de octubre de 2021, del Secretario del Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos, referidas en el antecedente de hecho sexto, dicho texto ha sido elaborado por el propio Colegio y aprobado por su Asamblea General en sesión de fecha 21 de septiembre de 2021, de igual manera, en atención a lo dispuesto en el artículo sexto punto 4 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, en adelante Ley 2/1974, la modificación-adaptación estatutaria colegial ha sido igualmente aprobada por el Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos, en sesión de fecha 8 de octubre de 2021.

##### 3. Control de legalidad, inscripción y publicación del texto modificado.

El texto aprobado, junto con las certificaciones referidas en el punto anterior, han sido remitidas a la Consejería de Hacienda y Administración Pública, a los efectos de control de legalidad y, en su caso, inscripción y publicación en el Diario Oficial de Extremadura, conforme preceptúan los artículos 20 y 21 de la Ley 11/2002, de acuerdo con las modificaciones introducidas por la Ley 4/2020.

##### 4. Calificación de legalidad de las modificaciones y adaptaciones practicadas.

El estudio y calificación de legalidad de los estatutos del Colegio, se realiza sobre la sistemática de analizar la adecuación del texto modificado tanto al contenido mínimo estatutario que dispone la Ley 11/2002, como a las modificaciones introducidas a dicha ley por la Ley 4/2020.



#### 4.1. Contenido mínimo de los Estatutos.

En el texto estatutario modificado y aprobado por la Asamblea General del Colegio en sesión de 21 de septiembre de 2021, se regulan y contemplan precedentemente los contenidos mínimos establecidos en el artículo 19 de la Ley 11/2002, con referencia al siguiente articulado:

- a) Denominación, domicilio y ámbito territorial del colegio: Artículos 1; 2 y 3.
- b) Adquisición, denegación, suspensión y pérdida de la condición de colegiado y clases de los mismos: Artículos 11; 12; 13; 14; 15 y 16.
- c) Derechos y deberes de los colegiados: Artículos 17 y 18.
- d) Fines y funciones específicas del colegio: Artículos 8; 9 y 10.
- e) Régimen disciplinario: Artículos 9, apartado 7; 20; 21; 22; 23, 24; 25; 26; 27; 28; 29; 30; 31; 32; 33; 34; 35; 36; 37; 38; 39; 40 y 45, apartado A), puntos 5 y 6.
- f) Denominación, composición y forma de elección de sus órganos de gobierno, así como los requisitos para formar parte de ellos, garantizando la libre elección de todos los cargos de las juntas de gobierno: Artículo 41; artículo 42, referido a la Junta de Gobierno; en el artículo 43, referido Asamblea General; en el artículo 44, referido a las Secciones, Vocalías que pudieran constituirse; y en los artículos 17, apartado 1; 45, apartado A), punto 1; 53; 54; 55; 56; 57; 58; 59; 60 y 61 referidos al sistema electoral.
- g) Normas de constitución y funcionamiento de los órganos de gobierno, con determinación expresa de la competencia independiente, aunque coordinada, de cada uno y con prohibición de adoptar acuerdos respecto a asuntos que no figuren en el orden del día, salvo que asistan todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría: Artículos 43 y 45 apartado C; referido a la Asamblea General; en los artículos 45 apartados A) y B); y 62 referido a la Junta de Gobierno, y en los artículos 46; 47; 48; 49; 50; y 51, referido a los órganos unipersonales del Colegio (Presidente, Vicepresidente, Secretario, Vicesecretario, Tesorero-Contador y vocalías).
- h) Garantías necesarias para la admisión, en los casos en que así se establezca, del voto por delegación o mediante compromisarios en las juntas generales: Conforme dispone el artículo 61.2, referido al voto personal y no presencial en las elecciones periódicas, el ejercicio del derecho al voto es personal e indelegable, no contemplándose el voto por delegación en las Asambleas Generales.



- i) Forma de aprobación de las actas, estableciendo el procedimiento de autenticidad y agilidad para la inmediata ejecución de los acuerdos: Artículo 45, apartado C), punto 4, letra a); y 48.2.
- j) Régimen económico y financiero, fijación de cuotas y otras percepciones y forma de control de los gastos e inversiones para asegurar el cumplimiento de los fines colegiales: Artículos 9, apartados 16 y 17; 10.2; 45, apartado A), puntos 9, 10 y 11; 45, apartado C), punto 4, letras c) y d); 50; 65; 66; 67; 68; 69; 70; 71; 72 y 73.
- k) Condiciones del cobro de honorarios a través del colegio, para el caso en que el colegiado así lo solicite, y régimen del presupuesto o de la nota-encargo que los colegiados deberán presentar o, en su caso, exigir a los clientes: Artículo 9.30.
- l) Premios y distinciones: Artículos 45, apartado A), puntos 7 y 8; 74; 75; 76 y 77.
- m) Régimen jurídico de los actos y resoluciones de los colegios y recursos contra los mismos: Artículos 79 y 80.
- n) Procedimiento a seguir en procesos de fusión, absorción y disolución del colegio y, en este caso, el destino del patrimonio del colegio: Artículos 45, apartado A), punto 13; 81 y 82.
- ñ) Regulación de las mociones de censura a los titulares de los órganos de gobierno: Artículos 62.2, apartado H); 83 y 84.
- o) Determinación de la forma de auditoría o fiscalización de sus cuentas para cada ejercicio presupuestario: Artículos 50; 85 y 86.
- p) Procedimiento para la reforma de los estatutos: Artículos 45, apartado A), punto 12; 45, apartado C), punto 4, letra b); 87 y 88.

#### 4.2. Modificaciones introducidas por la Ley 4/2020:

En el texto estatutario modificado se regulan precedentemente las principales modificaciones o previsiones introducidas en la Ley 11/2020, por la Ley 4/2020, previsiones tales como:

- a) Fines y Obligaciones de los Colegios: Artículos 8; 9 y 10.
- b) Ventanilla única: Artículo 10.1.
- c) Memoria anual: Artículos 10.2; y 48, apartado 7.

- d) Servicio de atención a los colegiados y a los consumidores o usuarios: Artículos 8.6 y 10.3.
- e) Visado colegial: Artículos 9, apartado 21 y 10.8.
- f) Prohibición de recomendaciones sobre honorarios: No se aprecian en el texto recomendaciones en tal sentido.
- g) Ejercicio de las profesiones colegiadas y obligación de colegiación: Recogido directa o indirectamente en los artículos 9, apartado 29; 11.1; 21.2, apartado E) y 82.

### **Sexto. Régimen competencial.**

#### 1. Competencia de instrucción y tramitación.

La competencia para la instrucción y tramitación de los expedientes de inscripción en el Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, corresponde a la Secretaría General de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, en virtud de lo dispuesto en el Decreto del Presidente 41/2021, de 2 de diciembre, por el que se modifica la denominación, el número y las competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el Decreto 87/2019, de 2 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el que se atribuye -artículo 7.1- a la mencionada Secretaría General, entre otras, las funciones y servicios asumidos por la Junta de Extremadura en materia de Colegios Profesionales, y en el Decreto 162/2019, de 29 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública . (DOE n.º 214, de 6 de noviembre).

#### 2. Competencia de resolución.

La competencia para resolver las solicitudes de inscripción corresponde a quien ostenta la titularidad de la Consejería Competente en materia de Colegios Profesionales, competencias que han sido atribuidas a la actual Consejería de Hacienda y Administración Pública en virtud de lo dispuesto en el Decreto 162/2019, de 29 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública. (DOE n.º 214, de 6 de noviembre).

En su virtud, vista la propuesta de resolución de 3 de febrero de 2022, emitida por la Secretaría General de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, el informe de legalidad de fecha 28 de enero de 2022, emitido por la Jefatura de Sección de Asociaciones, Colegios y Fundaciones, así como los antecedentes de hecho, la normativa aplicable y los fundamentos de derecho que anteceden:



**RESUELVO:**

**Primero.** Declarar conforme a la legalidad la modificación de los Estatutos del Colegio Oficial de Médicos de Cáceres, aprobada por su Asamblea General en sesión de 21 de septiembre de 2021, y su adaptación a la Ley 11/2002, de 12 de diciembre, de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, conforme con las modificaciones introducidas por la Ley 4/2020, de 18 de noviembre.

**Segundo.** Publicar en el Diario Oficial de Extremadura el texto íntegro de los Estatutos del Colegio Oficial de Médicos de Cáceres, recogido en anexo a esta resolución.

**Tercero.** Inscribir en el Registro de Colegios y de Consejo de Colegios Profesionales de Extremadura y publicar en el Diario Oficial de Extremadura, el texto íntegro de los Estatutos del Colegio conforme con la modificación aprobada.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura ante este mismo órgano, conforme a lo dispuesto en los artículos 102 y 103 de la Ley 1/2002 de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación en el citado Diario Oficial, conforme lo dispuesto en los artículos 10.1 letra i), 14 y 46.1, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Si se interpone el recurso de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que no se haya resuelto expresamente el de reposición o se produzca su desestimación por silencio administrativo.

Mérida, 4 de febrero de 2022.

La Vicepresidenta Primera y Consejera  
de Hacienda y Administración Pública,  
PILAR BLANCO-MORALES LIMONES



## **ESTATUTOS DEL COLEGIO OFICIAL DE MÉDICOS DE CÁCERES**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Constitución Española en su art. 36 da cobertura constitucional a los Colegios Profesionales y al ejercicio de las profesiones titulares, estableciendo que la estructura interna y el funcionamiento de los Colegios deberá ser democrático.

El art. 149 de dicho Texto Constitucional declara la competencia exclusiva de la Administración del Estado para regular las Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y en consecuencia para establecer las Normas Básicas de los Colegios Profesionales.

La Ley Orgánica de 6 de mayo de 1999 modificó el Estatuto de Autonomía de Extremadura aprobado por Ley Orgánica de 25 de febrero de 1983, para acoger dentro del Estatuto las transferencias del Estado a las Autonomías derivadas del Pacto Autonómico de 1992. En virtud de ello, el artículo 8 del Estatuto de Autonomía de Extremadura establece que en el marco de la legislación básica del Estado y en los términos que en la misma establezca corresponde a la Comunidad Autónoma el desarrollo legislativo y ejecución en materia de Colegios Profesionales y ejercicio de las Profesiones Tituladas.

En el desarrollo de tal competencia se dictó la Ley 4/2020 de 18 de noviembre de 2020, que modifica la Ley 11/2002 de Colegios y Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura. En su artículo 18 y siguientes se declara que los Colegios Profesionales de Extremadura elaborarán y aprobarán sus Estatutos y sus modificaciones de manera autónoma sin más limitaciones que las impuestas por el Ordenamiento Jurídico.

El Colegio Oficial de Médicos de Cáceres, tiene aprobados sus Estatutos por Resolución del 10 de septiembre de 2004, DOE 18 de septiembre, habiéndose realizado modificaciones por resolución de 25 de junio de 2012, así como por resolución de 11 de mayo de 2016.

La Disposición Transitoria Segunda emplaza a la adaptación de los estatutos de las corporaciones colegiales constituidas, como el Colegio Oficial de Médicos de Cáceres, a lo dispuesto en la Ley 4/2020 de 18 de noviembre de 2020, en el plazo de un año tras su publicación.



## **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO I NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

#### **Artículo 1. Naturaleza y capacidad jurídica.**

1.- El Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Cáceres es una Corporación de Derecho Público, amparada y reconocida por la Constitución, la Legislación Básica Estatal y la Legislación de la Comunidad Autónoma de Extremadura, rigiéndose por tales Normas y por los presentes Estatutos.

2.- Dicho Colegio goza de plena capacidad jurídica y de obrar, pudiendo realizar cualquier acto jurídico sea a título oneroso o lucrativo, de adquisición o gravamen y contraer obligaciones de todo tipo.

Así mismo podrá ejercitar o soportar cualquier acción judicial o recurso en los distintos órdenes jurisdiccionales y ejercitar todo tipo de actuaciones ante cualquiera de las Administraciones Públicas o de sus organismos, todo ello dentro del ámbito de su competencia.

3.- La representación legal del ilustre Colegio Oficial de Médicos de Cáceres, tanto en juicio como fuera de él, recaerá en su Presidente o quien legalmente le sustituya, el cual estará legitimado para otorgar todo tipo de poderes, sean generales o especiales, a favor de Procuradores, Letrados o cualquier clase de mandatarios.

4.- El Presidente del Colegio tendrá la consideración de Autoridad en el ámbito corporativo y en el ejercicio de sus funciones. Su tratamiento será el de Ilustrísimo Señor, de acuerdo con el tratamiento del propio Colegio Oficial que tendrá el de Ilustre.

### **CAPÍTULO II ÁMBITO TERRITORIAL, DOMICILIO Y LOGOTIPO.**

#### **Artículo 2. Ámbito Territorial.**

1.- El Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Cáceres, tiene su ámbito territorial en la Provincia de Cáceres.

2.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno y con las facultades y competencias que por la misma se determinen, el Colegio podrá establecer Delegaciones del mismo en aquellos Municipios que así lo requieran por la importancia numérica de los Colegiales que ejerzan su actividad en los mismos y en su entorno comarcal y por los intereses profesionales que lo demanden.



3.- No obstante, el Colegio Oficial de Médicos de Cáceres está abierto a cualquier procedimiento de colaboración, en ámbitos supra provinciales, de los previstos en la Ley de Colegios de la Comunidad Autónoma de la Comunidad de Extremadura.

### **Artículo 3. Domicilio.**

El domicilio oficial del Colegio, a todos los efectos, se fija en Cáceres, Avda. Virgen de Guadalupe, número 20, Planta Baja. Dicho domicilio podrá ser modificado por Acuerdo de la Junta de Gobierno comunicando el mismo a los Organismos Autonómicos, así como al resto de las Administraciones Públicas relacionadas con el ejercicio de la profesión médica.

### **Artículo 4. Logotipo.**

El Colegio Oficial de Médicos de Cáceres ostentará el escudo y el logotipo que tradicionalmente viene utilizando.

## **CAPÍTULO III RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.**

### **Artículo 5. Relaciones con la Junta de Extremadura.**

El Colegio Oficial de Médicos de Cáceres se relacionará con la Administración Autonómica a través de la Consejería competente en materia de Colegios Profesionales en las cuestiones relativas a aspectos corporativos, institucionales o estatutarios del personal y con la Consejería con competencia en el ámbito sanitario, en lo referente al ejercicio de la profesión médica. Todo ello sin perjuicio de las relaciones directas con el Servicio Extremeño de Salud y sus distintas dependencias.

Asimismo, se relacionará con los Organismos de dicha Comunidad Autónoma, en su caso, a través del Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura, y del resto de Colegios Profesionales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

### **Artículo 6. Relaciones con la Administración del Estado.**

El Colegio Oficial de Médicos de Cáceres se relacionará con la Administración del Estado y sus diferentes Organismos directamente o a través del Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos.

### **Artículo 7. Relaciones con otras administraciones y Corporaciones Públicas.**

El Colegio Oficial de Médicos de Cáceres, mantendrá con todas las demás Administraciones Provinciales, Locales y sus respectivos Organismos las relaciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones. Así mismo con todas las Corporaciones de carácter público.



## **CAPÍTULO IV FINES Y FUNCIONES.**

### **Artículo 8. Fines.**

El Ilustre Colegio Oficial de Médicos tiene como fines, entre otros, los siguientes:

1. Ordenar el ejercicio de la profesión médica, dentro del marco legal respectivo, en el ámbito de su competencia, en beneficio tanto de la sociedad a la que sirve como de los intereses generales que le son propios.
2. Representación institucional de los médicos y de la profesión médica.
- 3.- Velar y vigilar por el adecuado nivel de calidad de las prestaciones profesionales de los Médicos, la salvaguarda y observancia de los criterios éticos y normas deontológicas de la profesión médica, así como de su dignidad y prestigio, conforme a los Códigos Deontológicos vigentes en cada momento, así como adoptar las medidas necesarias para evitar el intrusismo profesional.
- 4.- La promoción, por todos los medios a su alcance, de la constante mejora y actualización de los niveles científicos, cultural, económico y social de los Colegiados, a cuyo efecto podrán organizar y mantener toda clase de actividades, cursos, instituciones culturales y sistema de previsión y protección social, con arreglo a la legislación vigente, así como la protección y ayuda a los Médicos más desfavorecidos en el ámbito profesional.
- 5.- Colaborar con los Poderes Públicos, Organismos Oficiales y Privados, en la consecución del derecho a la protección de la salud y la más eficiente, justa y equitativa regulación de la asistencia sanitaria y del ejercicio de la medicina.
- 6.- Atender las reclamaciones de los ciudadanos en relación con el ejercicio de la profesión médica y darles el cauce legal pertinente, mediante un servicio de atención a los consumidores o usuarios que tramitará y resolverá las quejas y reclamaciones referida a la actividad colegial y profesional de los colegiados, bien informando sobre el sistema extrajudicial de resolución de conflictos o remitiendo el expediente a la Comisión Deontológica, para el oportuno expediente.
- 7.- Llevar a efecto las actuaciones pertinentes para la mejora de la salud, tanto desde el punto de vista preventivo como curativo.
8. Defensa de los intereses profesionales de los colegiados y de los intereses generales de la profesión.
- 9.- Y en general cuantos corresponden y señalan las Leyes de Colegios Profesionales, tanto Estatal como Autonómica.



## **Artículo 9. Funciones.**

Para el cumplimiento de sus fines corresponde al Colegio Oficial de Médicos de Cáceres las funciones atribuidas por la legislación básica del Estado y, en todo caso, las siguientes:

1.- Asumir la representación y defensa de la profesión médica en su ámbito territorial ante las distintas Administraciones Públicas y sus Organismos y Corporaciones, así como ante los Tribunales y ante los particulares; ostentando la legitimación para ser parte en cuantos litigios o reclamaciones afecten a los intereses profesionales del Colegio o de los colegiados, de acuerdo con las Disposiciones vigentes en cada caso.

2. Adoptar los acuerdos que sean precisos para ordenar y vigilar el ejercicio de la profesión de médico.

3.- Cooperar con los Poderes Públicos, a todos los niveles competenciales en la planificación y ejecución de la Política Sanitaria, participando en cuantas gestiones afecten o se relacionen con la promoción de la salud, la prevención de la enfermedad y la propia asistencia sanitaria.

4.- Defender los derechos de los Colegiados a los que representa, proporcionándoles el debido amparo colegial frente a cualquier desconsideración, menoscabo o vejación que puedan sufrir en el ejercicio de su profesión médica.

5.- Examinar y denunciar ante los distintos Tribunales y Organismos según los casos, las cuestiones relacionadas con el intrusismo profesional y ejercer las acciones que las leyes establezcan para evitarlo.

6.- Colaborar en la definición y actualización de los criterios de buena práctica profesional, aplicar las normas deontológicas que regulen el ejercicio de la medicina, requerir a cualquier colegiado para que cumpla sus deberes éticos y legales de contenido profesional.

7.- Ejercer la potestad disciplinaria y sancionadora en el orden profesional y colegial, imponiendo en su caso las sanciones a que hubiera lugar conforme al procedimiento recogido en estos Estatutos y a la tabla de infracciones y sanciones.

8.- Llevar el censo de profesionales y el registro de títulos, con cuantos datos se estimen necesarios para una mejor información, elaborando las estadísticas que se consideren convenientes y todo ello con respecto a la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

9.- Facilitar a los Tribunales y en su caso, a las Administraciones Públicas la relación de los Colegiados que por su preparación y experiencia puedan ser elegidos para intervenir como Peritos en asuntos judiciales o proponerlos a instancias de la Autoridad Judicial, así como para emitir informes y dictámenes médicos que se le soliciten.



10.- Aprobar sus Estatutos y Reglamentos de Régimen Interior y Electorales, así como sus modificaciones.

11.- Informar las disposiciones de carácter general de la Comunidad Autónoma que afecten directamente a la profesión.

12.- Suscribir todo tipo de Acuerdos y Convenios y establecer relaciones de cooperación con las Administraciones y Entidades Públicas, así como con Entidades, Fundaciones o Empresas Privadas, siempre que redunden en beneficio general de la profesión.

13.- Colaborar con las Instituciones Universitarias y otras Entidades Docentes en la elaboración de planes de estudio y ofrecer la información necesaria para facilitar el acceso a la vida profesional de los nuevos colegiados.

14.- Asesorar a los Colegiados en todo lo que se refiere a la problemática profesional, laboral, jurídica y económico fiscal mediante la constitución, en su caso, de los respectivos servicios.

15.- Mantener informados a los colegiados de todos los temas relacionados con la profesión médica y la asistencia sanitaria a cuyos efectos la Junta Directiva podrá aprobar las medidas necesarias.

16.- Aprobar los presupuestos anuales de ingresos y gastos del Colegio, así como sus cuentas y liquidaciones presupuestarias.

17.- Regular y fijar las aportaciones de los Colegiados, así como exigir el cobro de las mismas, incluso en vía judicial.

18.- Intervenir por vía de conciliación, mediación o arbitraje en aquellas cuestiones profesionales que puedan suscitarse entre los colegiados por motivos relacionados con la profesión.

19.- Organizar actividades de formación y perfeccionamiento, y en general cuantas otras estén relacionadas con los fines del Colegio.

20. Suscribir acuerdo con otros Colegios Profesionales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

21. Visar los trabajos profesionales de los colegiados en los términos previstos en el art 15 de la Ley 11/2002, de 12 de diciembre, de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura.

22. Colaborar con la Administración mediante la realización de estudios, emisión de informes, elaboración de estadísticas y otras actividades relacionadas que puedan ser solicitadas o acuerden por la propia iniciativa del Colegio.

23. Participar en los órganos consultivos de la Administración.





24. Informar en los procedimientos judiciales o administrativos en que se discutan honorarios profesionales.

25. Organizar actividades y servicios comunes de interés para los colegiados que tengan carácter profesional, formativo, cultural, medioambiental, asistencial y de previsión, y otros análogos.

26. Cuantas funciones redunden en beneficio de la protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios de sus colegiados.

27. Atender las solicitudes de información sobre los colegiados y sobre las sanciones firmes a ellos impuestas, así como las peticiones de inspección o investigación que les formule cualquier autoridad competente de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio.

28. Aquellas funciones que les hayan sido delegadas o encomendadas por la Junta de Extremadura o que hayan sido objeto de convenios de colaboración con ella o que le sean atribuidas por Ley o por otras normas de rango reglamentario.

29. Verificar y, en su caso, exigir el cumplimiento del deber de colegiación.

30. Encargarse de las percepciones, remuneraciones u honorarios profesionales, a petición libre y expresa de los colegiados interesados, siempre y cuando el Colegio tenga creados los oportunos servicios destinados a tal fin, en las condiciones y con los requisitos que se determinen reglamentariamente.

31. Todas las demás funciones que le sean atribuidas por Leyes o Disposiciones Legales.

### **Artículo 10. Obligaciones:**

1. Disponer de la ventanilla única. El Colegio dispondrá de una página web para que a través de la ventanilla única prevista en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicio y ejercicio, los profesionales puedan realizar todos los trámites necesarios para la colegiación, su ejercicio y su baja en el colegio a través de un punto único, por vía electrónica y a distancia, en los términos previstos en el artículo 12 de la Ley 11/2002, de 12 de diciembre, de Colegios y de Consejo de Colegios Profesionales de Extremadura.

2. Elaboración de la memoria anual. Se elaborará una memoria anual con el informe de gestión económica, sanciones, quejas y reclamaciones, estadísticas, actividades, en los términos y con los contenidos previstos en el artículo 13 de la Ley 11/2002, de 12 de diciembre, de Colegios y de Consejo de Colegios Profesionales de Extremadura. Dicha información se hará pública en la página web del Colegio.





3. Establecer un servicio de atención a los colegiados y a los consumidores y usuarios, en los términos previstos en el artículo 14 de la Ley 11/2002, de 12 de diciembre, de Colegios y de Consejo de Colegios Profesionales de Extremadura.
4. Dar a los colegiados la información necesaria para acceder a la profesión, y para su ejercicio.
5. Promover y asesorar sobre iniciativas y prácticas de responsabilidad social en las empresas extremeñas, fomentar la responsabilidad social de género y la implementación de planes de igualdad.
6. Llevar un registro de los colegiados en el que conste el título académico, la fecha de alta en el colegio, domicilio profesional y/o residencia y datos personales de contacto sin perjuicio de lo establecido en la normativa de protección de datos.
7. En sus actuaciones el colegio fomentará la igualdad efectiva entre hombres y mujeres removiendo cualquier obstáculo que pueda dificultar la consecución de este objetivo, y proporcionar en su desarrollo de prácticas de igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres y el lenguaje inclusivo. Se promoverá la composición equilibrada de mujeres y hombres en sus órganos y cargos de responsabilidad.
8. El Colegio visará los trabajos profesionales cuando se solicite por parte de los clientes.

## **TÍTULO II**

### **COLEGIACIÓN, DERECHOS Y DEBERES DE LOS COLEGIADOS**

#### **CAPÍTULO I DE LA COLEGIACIÓN**

##### **Artículo 11. Sobre la obligatoriedad de la colegiación.**

- 1.-En los términos y de conformidad con la legislación estatal de aplicación, será requisito indispensable para el ejercicio de la profesión médica en la provincia de Cáceres, la incorporación al Colegio Oficial de Médicos de Cáceres.
- 2.- A tal efecto, se considerará como ejercicio de la profesión médica:
  - La prestación de servicios médicos en sus distintas modalidades, ya sea por cuenta propia o ajena.
  - El desempeño de un cargo o puesto de trabajo para cuyo ejercicio se exija, como requisito indispensable, el título de licenciado/Grado en medicina y que el mismo conlleve la prestación de una actividad profesional médica.



## **Artículo 12. Solicitudes de colegiación.**

1.- Para ser admitido en el Colegio Oficial de Médicos de Cáceres se acompañará a la solicitud el correspondiente título profesional original o testimonio notarial del mismo, así como acreditar el pago de la cuota de entrada colegial y cuantos otros documentos o requisitos puedan estimarse necesarios por el Colegio.

2.- El solicitante hará constar el lugar en que va a ejercer la profesión y la modalidad de ejercicio, aportando en su caso, los correspondientes títulos de especialista o certificados oficialmente expedidos.

3.- La Junta de Gobierno acordará en el plazo máximo de un mes lo que estime pertinente acerca de la solicitud de inscripción colegial, pudiendo interesar del solicitante documentos y aclaraciones complementarias.

4. En el caso de los médicos recién graduados que no hubieran recibido aún el título de Licenciado/Grado en Medicina, la Junta de Gobierno podrá conceder una colegiación transitoria siempre y cuando el interesado presente un recibo de la Universidad que justifique tener abonados los derechos de expedición del título correspondiente o certificado suficiente de haber terminado sus estudios de licenciatura/Grado.

5.- Cuando el solicitante de colegiación proceda de otro Colegio deberán acompañar certificación del Colegio de origen en la que se exprese que no está inhabilitado por dicho colegio, temporal o definitivamente, para el ejercicio de la profesión.

6.- La colegiación de los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea que se hallaren previamente establecidos, con carácter permanente, en cualquiera de los mencionados Estados, se regirá por la legislación Comunitaria y el derecho interno del país de establecimiento, en desarrollo de dicha legislación. Para la colegiación de médicos de otros países se estará a lo que determinen las legislaciones vigentes.

## **Artículo 13. Denegación de la colegiación y recursos.**

1.- La solicitud de colegiación será denegada en los siguientes casos:

a) Cuando los documentos presentados con la solicitud de ingreso sean insuficientes, conforme a lo expuesto en el artículo anterior, y no se hayan completado o subsanado en el plazo señalado al efecto. Asimismo, cuando el solicitante haya falseado los datos y documentos necesarios para su colegiación o los presentados ofrezcan dudas sobre su legitimidad y veracidad.

b) Cuando en el momento de la solicitud estuviere inhabilitado por sentencia judicial, suspendido disciplinariamente para el ejercicio profesional o hubiese sido expulsado de otro Colegio. Obtenida la rehabilitación o desaparecidos los obstáculos que se opusieran a la colegiación ésta deberá aceptarse por el Colegio sin dilación ni excusa alguna.



2.- Si en el plazo de un mes, previsto en el artículo 12.3, la Junta de Gobierno acordase denegar la colegiación pretendida, lo comunicará al interesado dentro de los 15 días siguientes a la fecha del acuerdo denegatorio, expresando los fundamentos del mismo y, en su caso, los recursos que procedan contra tal acuerdo.

#### **Artículo 14. Trámites posteriores a la admisión.**

Admitido el solicitante, el Colegio le expedirá la tarjeta de identidad correspondiente, dándose cuenta de su inscripción a los Organismos o Entidades pertinentes.

Asimismo, se abrirá un expediente en el que se consignarán sus antecedentes, actuación profesional, domicilios y datos personales de interés profesional. El Colegiado estará obligado a facilitar en todo momento los datos precisos para mantener actualizados dichos datos.

#### **Artículo 15. Suspensión y Pérdida de la condición de Colegiado.**

1.-Son causas determinantes de la suspensión de la colegiación y, por tanto, de los derechos inherentes a la condición de colegiado:

A) La inhabilitación para el ejercicio profesional decretada por resolución judicial firme.

B) La suspensión en el ejercicio profesional impuesta por sanción disciplinaria colegial devenida firme.

2.-La condición de Colegiado se perderá:

A) A petición propia formulada ante la Junta de Gobierno y siempre que se den los requisitos para cursar y aprobar la misma.

B) Por sanción de expulsión impuesta en expediente disciplinario.

#### **Artículo 16. Clases de Colegiados.**

1.- A los fines de estos Estatutos los Colegiados se clasificarán:

- Con ejercicio.
- Sin ejercicio.
- Honorífico.

2.- Serán Colegiados con ejercicio cuantos practiquen la medicina en cualquiera de sus modalidades o desempeñen un cargo o puesto de trabajo para cuyo ejercicio se le exija el título de licenciado/Grado en medicina y entrañe prestación sanitaria. Tendrán también esta consideración los que voluntariamente se colegien aun estando legalmente exentos de la obligación de colegiarse.



3.- Serán Colegiados sin ejercicio aquellos médicos que deseando pertenecer al Colegio Oficial de Médicos de Cáceres no ejerzan la profesión.

4.- Aquel colegiado que demande estar colegiado en dos colegios provinciales podrá ejercer tal derecho. La colegiación principal será en el Colegio de la provincia donde desarrolle su actividad laboral principal, que será en la que trabaje en el sector público, y en caso de ejercicio privado exclusivamente donde elija prioritariamente el colegiado, manteniendo el número de colegiado del Colegio Principal.

5.- Serán Colegiados Honoríficos, y por tanto exentos de pagar las cuotas colegiales, los colegiados que no continúen en el ejercicio de la profesión por jubilación y suspendan toda actividad laboral. Igualmente, los que se encuentren en estado de invalidez o de incapacidad física total. Deben hallarse al corriente de las cuotas colegiales y ser aprobado por la Junta de Gobierno, la cual le distinguirá con tal categoría en un acto público y solemne.

Los que se jubilen, conforme a la legalidad vigente, en el ejercicio de la medicina pública, pero sigan en el ejercicio privado de la profesión, seguirán pagando las cuotas colegiales hasta que cesen en su actividad profesional, en que pasaran a ser Colegiados Honoríficos.

## **CAPÍTULO II DERECHOS Y DEBERES DE LOS COLEGIADOS**

### **Artículo 17. Derechos de los Colegiados.**

Los Colegiados que estén al corriente de las cuotas tendrán los siguientes derechos:

1.- Participar en la gestión corporativa y, por lo tanto, ejercer el derecho de petición y el de sufragio activo y pasivo para la elección de los miembros de sus Órganos de Gobierno.

2.- Ser representados y apoyados por el Colegio y sus Asesorías cuando necesiten presentar reclamaciones fundadas a las Autoridades, Entidades Públicas o Privadas y con carácter previo al ejercicio de acciones judiciales, siendo en este caso a cargo del Colegiado solicitante los gastos y costas jurídicas que ocasionen los respectivos procedimientos, salvo acuerdo contrario de la Junta de Gobierno.

3.- Participar, en su caso y conforme a la legislación vigente, en las Instituciones Colegiales de Previsión o Asistencia Social a los Médicos.

4. Participar en las actividades organizadas por el Colegio y beneficiarse de los convenios suscritos por este, con otras organizaciones o entidades.

5.- No ser limitado en el ejercicio profesional, salvo que éste se realice fuera de los cauces deontológicos o con incumplimiento de las normas de este Estatuto.



### **Artículo 18. De los deberes de los Colegiados.**

Los colegiados tendrán los siguientes deberes:

- 1.- Cumplir lo dispuesto en estos Estatutos y actuar de conformidad con los principios y contenidos del Código de Ética y Deontología Médica, respetando, asimismo las decisiones de los Órganos de Gobierno del Colegio sin perjuicio del derecho a impugnar tales decisiones.
- 2.- Estar al corriente en el pago de las cuotas colegiales.
- 3.- Llevar con la máxima lealtad las relaciones con el Colegio y con los demás Colegiados, comunicando al Colegio cualquier vejación o atropello al ejercicio profesional de cualquier compañero.
- 4.- Comunicar al Colegio los cargos que ocupe en relación con su profesión y especialidad a efecto de su constancia en el expediente profesional.
- 5.- Comunicar, igualmente, sus cambios de residencia o domicilio así como la domiciliación bancaria para el pago de las cuotas colegiales o cualquier otra obligación pecuniaria derivada de su condición de Colegiado.
- 6.- Cumplir los requerimientos del Colegio en orden a su participación Colegial prestando el correspondiente apoyo a la constitución de Comisiones o Grupos de Trabajo a los que fuera llamado a participar.
- 7.- Los médicos con ejercicio libre deberán comunicar al Colegio la póliza de responsabilidad civil contratada.

### **Artículo 19. Divergencias entre los Colegiados.**

Las diferencias de carácter profesional que pudieran surgir entre Colegiados, podrán ser sometidas por acuerdo de los Colegiados al arbitraje de la Junta de Gobierno del Colegio.

Si los Colegiados pertenecieran a diversos Colegios se someterán al arbitraje de las personas que designen las Juntas de Gobierno de los Colegios afectados.

## **TÍTULO III RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**

### **CAPÍTULO I COMPETENCIA, FALTAS Y SANCIONES**

#### **Artículo 20. Competencia y plazos.**

- 1.- Los Colegiados incurrirán en responsabilidad disciplinaria en los supuestos y circunstancias establecidos en este Estatuto.



2.- El régimen disciplinario establecido en este Estatuto se entiende sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales en que los Colegiados puedan incurrir.

3.- La potestad sancionadora corresponde a la Junta de Gobierno. No obstante, el enjuiciamiento y sanción de las faltas cometidas por los miembros de la Junta de Gobierno será competencia del Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura.

4.- La resolución del procedimiento sancionador deberá emitirse dentro del plazo máximo de seis meses desde la fecha en que le sea notificada al Instructor su designación como tal.

Dicho plazo, a petición del Instructor y cuando las circunstancias lo requieran podrá ser prorrogado por el Órgano competente para resolverlo por un periodo máximo de tres meses más. La prórroga acordada será notificada al interesado.

5.- Las sanciones disciplinarias se harán constar en el expediente personal del afectado al que el mismo tiene derecho de acceso.

Se comunicarán a la Consejería con competencia en el ámbito sanitario de la Administración autonómica, al Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos y, en su caso, al Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura todas las sanciones que se impongan por faltas graves y muy graves y que entrañen suspensión de la colegiación. La comunicación se efectuará cuando exista resolución firme.

El colegio llevará un registro de Expedientes sancionadores.

### **Artículo 21. Faltas.**

Las faltas disciplinarias se clasificarán en leves, graves y muy graves.

1.- Son faltas leves:

A/- El incumplimiento de las normas establecidas sobre documentación colegial, o que hayan de ser tramitadas por su conducto.

B/- La negligencia en comunicar al Colegio las vicisitudes profesionales, cambios de domicilio y demás datos referentes al expediente personal.

C/- La desatención a los requerimientos o peticiones de informes solicitados por el Colegio.

D/- El incumplimiento leve de las normas deontológicas y cualquier incumplimiento de esta naturaleza de las presentes normas estatutarias.



## 2.- Son faltas graves:

A/- El incumplimiento grave de las normas estatutarias o de los acuerdos de la Junta de Gobierno o de la Asamblea General salvo que constituya falta de mayor entidad.

B/- Los actos y omisiones que atenten a la moral, decoro, dignidad, prestigio y honorabilidad de la profesión o sean contrarios al respeto debido a los Colegiados.

C/- La infracción grave del secreto profesional con perjuicio para terceros.

D/- La emisión de informes o la expedición de certificados contrarios a la verdad o faltando a ella.

E/- Ejercer la profesión sin haber cumplido las normas de colegiación cuando ésta sea necesaria; y respecto de las Sociedades Profesionales, la constitución o no adaptación de la misma incumpliendo de los requisitos exigidos por la legislación vigente.

F/- Los actos constitutivos de competencia desleal.

G/- Los actos que impidan o alteren el normal funcionamiento de los Órganos del Colegio o supongan incumplimiento de los acuerdos del mismo.

H/- Indicar y comunicar al Colegio una especialidad o titulación de la que se carezca.

I/- El incumplimiento de las normas sobre restricción de estupefacientes y tratamiento de toxicomanía.

J/- Los actos y omisiones que infrinjan las normas deontológicas de manera grave.

k/- La reiteración de faltas leves durante el año siguiente a su corrección.

L/- Facilitar, colaborar, prescribir o dispensar sustancias y productos susceptibles de producir dopaje en el ámbito de la actividad deportiva o propiciar la utilización de métodos no reglamentarios o prohibidos en el deporte, sin cumplir con las formalidades prescritas en sus respectivas normas de actuación y en las previstas en la Ley Orgánica 3/2013, de 20 de junio, de protección de la salud del deportista y lucha contra el dopaje en la actividad deportiva.

## 3.- Son faltas muy graves:

A/- Cualquier conducta constitutiva de delito, sea consecuencia de actividad profesional o extraprofesional.



B/- La violación dolosa del secreto profesional.

C/- La desatención maliciosa o intencionada de los enfermos.

D/- Las infracciones al Código Deontológico que por su importancia y repercusión no puedan ser calificadas ni de leves ni de graves.

E/- El ejercicio de la profesión en situación de inhabilitación profesional o incurso en causa de incompatibilidad o prohibición.

F/- Tolerar, encubrir o colaborar con quien, sin poseer el título de Médico, trate de ejercer la profesión en el ámbito territorial del Colegio.

G/- La reiteración de faltas graves durante el año siguiente a su corrección.

## **Artículo 22. Sanciones disciplinarias.**

1.- Por razón de las faltas a que se refiere el artículo precedente, pueden imponerse las siguientes sanciones:

A/- Amonestación privada.

B/- Apercibimiento por escrito.

C/- Suspensión temporal de la colegiación y, en su caso, del ejercicio profesional.

D/- Expulsión del Colegio.

2.- Las faltas leves serán corregidas con la sanción de Amonestación privada o apercibimiento por escrito.

3.- Las faltas graves serán sancionadas con suspensión de la colegiación y, en su caso, del ejercicio profesional por un tiempo inferior a un año.

4.- Las faltas muy graves serán sancionadas con suspensión de la colegiación y, en su caso, del ejercicio profesional por un tiempo superior a un año e inferior a dos o, en caso de reiteración de faltas muy graves, con la expulsión del Colegio.

5.- La sanción de expulsión del Colegio llevará anexa la inhabilitación para incorporarse a cualquier otro Colegio salvo que lo autorice expresamente el Consejo General.

6.- Para la imposición de las sanciones se graduará la responsabilidad del inculpado en relación con la naturaleza de la infracción cometida, transcendencia de ésta y demás circunstancias concurrentes, teniendo en cuenta el principio de proporcionalidad vigente en el ámbito sancionador.





7.- Cuando las circunstancias lo aconsejen, la sanción por falta muy grave podrá ser anunciada en las Publicaciones Generales, lo cual deberá ser acordado por la Junta de Gobierno en el momento de imponer dicha sanción.

8.- El Colegio Oficial de Médicos de Cáceres, dispondrá de un registro donde se anotarán todas las sanciones disciplinarias impuestas a sus colegiados y el tiempo de duración de estas. Dicho registro público será controlado por el Secretario General de Colegio.

9. Todas las sanciones disciplinarias, que conlleven suspensión del ejercicio profesional, serán comunicadas a la Consejería con competencia en el ámbito sanitario de la Administración autonómica, al Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura y al Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos. La comunicación se efectuará cuando exista resolución firme.

## **CAPÍTULO II PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

### **Artículo 23. Principios.**

1. La imposición de cualquier sanción requerirá en todo caso la tramitación del correspondiente procedimiento, respetando los principios fundamentales del orden sancionador recogidos en los arts. 24 y 25 de la Constitución así como lo establecido en el Capítulo III del Título Preliminar de la Ley 40/ 2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. No podrán imponerse sanciones disciplinarias sino en virtud de expediente instruido al efecto, con arreglo al procedimiento que se regula en este Título y, en su defecto, a las normas del procedimiento sancionador recogidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como a las normas que la desarrollan tanto Estatales como Autonómicas.

### **Artículo 24. Concurrencia de procedimientos sancionadores.**

1.- En cumplimiento del principio non bis in ídem no podrán sancionarse hechos que hayan sido ya objeto de sanción penal o administrativa, siempre que se dé identidad de sujeto, de hecho y de fundamento y que el bien jurídico protegido sea el mismo.

2. Cuando se esté tramitando un proceso penal o administrativo por unos mismos hechos, se suspenderá el procedimiento sancionador que haya instruido el Colegio de Médicos, siempre que concorra la identidad a la que se ha hecho referencia en el apartado anterior. El procedimiento disciplinario se reanudaría cuando hubiese recaído pronunciamiento judicial o administrativo firme.



3.- Una vez iniciado el procedimiento sancionador y en cualquier momento de su tramitación, si el Instructor apreciase que los hechos que motivaron el inicio del expediente puede ser constitutivo de infracción penal, lo pondrá inmediatamente en conocimiento del órgano que hubiese ordenado la incoación del expediente para que tal órgano decida sobre la comunicación de tales hechos al Ministerio Fiscal o al Juzgado correspondiente, acordando en ese caso la suspensión del procedimiento hasta que se resuelva el procedimiento penal.

### **Artículo 25. Medidas de carácter provisional.**

1.- La Junta de Gobierno que hubiese acordado la incoación del procedimiento disciplinario podrá en cualquier momento de su tramitación acordar, también, como medida preventiva la suspensión provisional en el ejercicio de la profesión del médico afectado por el expediente. Tal decisión habrá de adoptarse mediante resolución motivada y previa audiencia del interesado, debiendo tener un carácter excepcional y necesitándose para su aprobación acuerdo de las dos terceras partes de los componentes de la Junta.

2.- La Resolución que acuerde la suspensión deberá ser notificada al colegiado afectado, según lo establecido en el artículo siguiente, a los efectos de que ejercite los recursos pertinentes.

### **Artículo 26. Notificaciones.**

1.- Los afectados tendrán derecho a que se les notifique todas las resoluciones que se produzcan en el procedimiento sancionador, así como a la Vista y Audiencia de dicho expediente, de acuerdo con las normas que regula este procedimiento.

Deberá incorporarse al expediente las correspondientes acreditaciones de las notificaciones efectuadas.

2.- Las notificaciones se practicarán en el domicilio que el colegiado tenga comunicado al Colegio, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera derivarse por no haber comunicado el cambio de domicilio. De no encontrarse el interesado presente en el momento de la notificación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.

Cuando el interesado o quien se encuentre en su domicilio rechazara la notificación se hará constar en el expediente, especificándose la circunstancia del intento de la notificación y, en tal caso, se considerará evacuado el trámite de la notificación por su publicación durante quince días en el tablón de anuncios del Colegio.

Si el órgano competente apreciase que la notificación por medio de publicación en el tablón de anuncios pudiera lesionar derechos o intereses legítimos del afectado, se limitará a publicar una sucinta indicación del contenido del acto y del lugar donde los interesados podrán comparecer, en el plazo que se establezca, para conocimiento del acto.



3.- Toda notificación deberá ser cursada en el plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si es o no definitivo en la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que hubieran que presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

4.- Las notificaciones defectuosas surtirán efecto a partir de la fecha en que el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido de la resolución o acto objeto de la notificación, o interponga el recurso procedente.

### **Artículo 27. Derechos de los Colegiados en el procedimiento disciplinario.**

Los Colegiados respecto de quienes se sigan procedimientos disciplinarios, tendrán los siguientes derechos:

1.- A la presunción de inocencia.

2.- A no ser sancionados por hechos no tipificados como infracciones en estos estatutos y a que dichas sanciones se adecuen a lo establecido en el art. 22 de estos estatutos; todo ello en virtud del respeto al principio de legalidad consagrado en el art. 25 de la Constitución.

3.- A ser notificados de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso se les pudiera imponer, así como la identidad del Instructor, del órgano competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia.

4.- A abstenerse de declarar del procedimiento seguido en su contra, a ser asistido de Letrado de su libre designación a lo largo del procedimiento y a formular alegaciones y utilizar los medios de defensa admitidos por el ordenamiento jurídico procedente.

5. A los demás derechos reconocidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## **CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

### **Artículo 28. Iniciación del procedimiento.**

1.- El procedimiento se iniciará por acuerdo de la Junta de Gobierno, ya por propia iniciativa, ya a propuesta de la Comisión Deontológica o ya por denuncia o comunicación de otras personas u organismos.

El inicio del mencionado procedimiento dará lugar directamente a la apertura del expediente disciplinario o, en su caso, a la apertura de un periodo de información previa en los términos previstos en el artículo siguiente.



2.- Por excepción a lo establecido en el número anterior, si los hechos afectasen a un miembro de la Junta de Gobierno del Colegio, la iniciación del procedimiento dará origen exclusivamente a la remisión del expediente al Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura, siendo competencia de dicho Consejo el acuerdo de apertura de expediente disciplinario, la instrucción de la información previa y, en su caso el archivo de las actuaciones o la continuación del procedimiento sancionador.

### **Artículo 29. Información previa.**

1.- La Junta de Gobierno podrá, con carácter previo a iniciar el procedimiento, abrir un periodo de información con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de proceder a la apertura del expediente disciplinario. Para esta información previa se podrá solicitar, entre otros órganos, a la Comisión Deontológica del Colegio de Médicos un informe sobre los hechos denunciados. Finalizadas las actuaciones de tal información la Junta de Gobierno dictará resolución decidiendo la apertura del expediente disciplinario o el archivo de las actuaciones.

2.- Los acuerdos señalados en el epígrafe precedente serán notificados al colegiado afectado, en todo caso.

3.- También se notificarán al denunciante o comunicante dichos acuerdos, a los efectos de su conocimiento.

### **Artículo 30. Del Instructor y Secretario del expediente disciplinario.**

1.- En el acuerdo de apertura del expediente disciplinario se designará Instructor y Secretario del mismo. La Junta de Gobierno sólo podrá sustituir al Instructor o al Secretario de un expediente disciplinario, una vez aceptados los cargos, en los supuestos de fallecimiento, renuncia o resolución favorable a la abstención o recusación.

2.- La apertura del expediente disciplinario, con el nombramiento de Instructor o Secretario, se notificará al colegiado sujeto a expediente, así como a los designados para dichos cargos.

3.- La aceptación o renuncia a los cargos del Instructor o Secretario, así como la apreciación de causas de abstención o recusación, será competencia exclusiva de la Junta de Gobierno.

4.- El derecho de recusación podrá ejercitarse desde el momento en que el interesado tenga conocimiento de la identidad del Instructor y del Secretario designados, pudiendo promoverse recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, por circunstancias sobrevenidas.

5.- El Instructor deberá tener siempre la condición de Colegiado.



El Secretario podrá ser o un Colegiado, o un administrativo cualificado del Colegio.

6. Serán de aplicación en materia de abstención y recusación del Instructor y del Secretario del expediente disciplinario, las normas contenidas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.- El Instructor, bajo la fe del Secretario, ordenará la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y de cuantas pruebas puedan conducir a su esclarecimiento, así como la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción. Podrá recabar el asesoramiento que precise de la Asesoría Jurídica del Colegio.

### **Artículo 31. Pliego de Cargos.**

1.- En el plazo máximo de treinta días naturales desde la notificación al Instructor de su designación como tal y a la vista de las actuaciones practicadas, el Instructor formulará y notificará el correspondiente Pliego de Cargos.

2.- El Pliego de Cargos deberá redactarse de modo claro y preciso, comprenderá los hechos imputados al expedientado, en párrafos separados y numerados cada uno de ellos, y expresará la infracción o infracciones presuntamente cometidas y las sanciones que cabrían imponer, con cita concreta de los preceptos jurídicos aplicables, incluyendo la identidad del Instructor y el órgano competente para imponer la sanción.

### **Artículo 32. Contestación al Pliego de Cargos.**

1.- El Pliego de Cargos se notificará al expedientado, concediéndole un plazo improrrogable de diez días hábiles a los efectos de que pueda impugnarlo formulando las alegaciones que crea pertinentes y aportando los documentos que considere de interés.

2.- El expedientado podrá proponer en su escrito de impugnación a Pliego de Cargos la práctica de cualquier medio de prueba admisible en Derecho y que crea necesario.

### **Artículo 33. Periodo de prueba.**

1.- El Instructor aperturará un plazo de prueba de diez días hábiles para la práctica de aquéllas que estime pertinentes o que hayan sido propuestas por el expedientado. El mencionado plazo se computará desde que se conteste el Pliego de Cargos o transcurra el plazo establecido para ello.



2.- El Instructor, en resolución que habrá de ser siempre motivada, podrá denegar la admisión y práctica de las pruebas que considere improcedentes. Tal resolución será recurrible ante la Junta de Gobierno cuando determine la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzca indefensión, debiendo en los demás casos manifestar su oportuna protesta a fin de su consideración en la resolución que ponga término al procedimiento y, en su caso, en la impugnación de dicha resolución en vía de recurso.

3.- Para la práctica de las pruebas que haya de efectuar el propio Instructor, se notificará al interesado el lugar, fecha y hora, a fin de que pueda intervenir.

4.- A la práctica de las pruebas podrá asistir el Asesor Jurídico del Colegio cuando así lo solicite el Instructor.

#### **Artículo 34. Propuesta de resolución.**

El Instructor, dentro de los quince días hábiles siguientes a la expiración del periodo de práctica de la prueba, formulará y notificará la correspondiente propuesta de resolución, en la que se fijará con precisión los hechos, la calificación jurídica de los mismos a los efectos de determinar la infracción o infracciones que considere cometidas, señalando la posible responsabilidad imputable al expedientado, así como la propuesta de sanción o sanciones a imponer, teniendo en cuenta en todo caso el principio de tipicidad tanto en la calificación de los hechos como en la propuesta de sanción.

#### **Artículo 35. Alegaciones del interesado.**

La propuesta de resolución se notificará al interesado para que, en el plazo improrrogable de quince días hábiles, con vista del expediente, pueda alegar ante el Instructor cuanto considere conveniente en su defensa.

#### **Artículo 36. Elevación del expediente al órgano competente para resolverlo.**

1.- El Instructor, transcurrido el plazo de alegaciones remitirá la propuesta de resolución junto con el expediente completo, en el plazo de diez días hábiles, ante la Junta de Gobierno. Ésta podrá ordenar al Instructor la práctica de las diligencias complementarias que considere necesarias o convenientes.

2.- Cuando se acuerde devolver el expediente para la práctica de nuevas diligencias, el Instructor, una vez practicadas y antes de remitir las actuaciones de nuevo a la Junta de Gobierno, dará vista al interesado para que alegue cuanto estime conveniente en relación con dichas diligencias en el plazo improrrogable de cinco días.

**Artículo 37. Resolución del expediente.**

1.- Antes de resolver el expediente, la Junta de Gobierno solicitará informe de la Asesoría Jurídica y, en su caso, de la Comisión de Deontología; estos informes deberán ser emitidos en el plazo máximo de diez días hábiles.

2.- La resolución que ponga fin al expediente disciplinario deberá ser acordada en el plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales desde la recepción de la propuesta del Instructor y tendrá que ser motivada, resolviendo todas las cuestiones planteadas en el expediente, sin que se puedan aceptar ni sancionar hechos distintos de los que sirvieron de base al Pliego de Cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica.

3.- Cuando la propuesta de resolución contenga sanción de suspensión por más de un año, el acuerdo deberá ser tomado por la Junta de Gobierno en votación secreta y con la conformidad de las dos terceras partes de sus componentes, advirtiéndose en la convocatoria de la Sesión acerca de la obligatoriedad de la asistencia de todos los miembros de la Junta de Gobierno.

4. La resolución que se dicte deberá ser notificada al interesado, habrá de respetar lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y expresará los recursos que contra la misma proceda con indicación de los Tribunales ante los que hubiera que presentarse y el plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

**Artículo 38. Recursos en vía administrativa.**

Contra la resolución que se dicte en el expediente disciplinario podrá interponer recurso de alzada ante el Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura, conforme se establece en el art. 34 de la Ley 11/2002, de 12 de diciembre, de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura.

**CAPÍTULO IV  
PRESCRIPCIÓN Y CADUCIDAD****Artículo 39. Prescripción.**

Las faltas leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

Respecto al cómputo del plazo de prescripción y su interrupción, se estará a lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



**Artículo 40. Rehabilitación por caducidad de la anotación.**

1.- La anotación de las sanciones en el expediente personal del colegiado, consecuencia de la imposición de las mismas, caducará al año si hubiese sido por falta leve, a los dos años si hubiese sido por falta grave y a los tres años si hubiese sido por falta muy grave, con excepción de la sanción de expulsión colegial.

2.- El plazo para la rehabilitación colegial se contará a partir del día siguiente a aquél en que hubiere quedado cumplida la sanción.

3.- Los sancionados, sin perjuicio de que pueda procederse de oficio, podrán solicitar de la Junta de Gobierno su rehabilitación una vez transcurridos los plazos de caducidad, lo que se acordará sin más trámites y una vez efectuada la comprobación pertinente, siempre que durante dicho periodo no se hubieran cometido nuevas infracciones.

**TÍTULO IV****ÓRGANOS DE GOBIERNO: DENOMINACIÓN Y COMPOSICIÓN;  
FUNCIONAMIENTO Y COMPETENCIAS; FORMAS DE ELECCIÓN****CAPÍTULO I****DENOMINACIÓN Y COMPOSICIÓN****Artículo 41. Denominación.**

Los Órganos de Gobierno del Colegio Oficial de Médicos de Cáceres son:

- a) La Junta de Gobierno.
- b) La Asamblea General de Colegiados.

**Artículo 42. La Junta de Gobierno.**

La Junta de Gobierno estará constituida por un Pleno y una Comisión Permanente.

A) El Pleno. El Pleno estará integrado por:

- a) Un Presidente.
- b) Tres Vicepresidentes.
- c) Un Secretario.
- d) Un Vicesecretario.
- e) Un Tesorero-Contador.
- f) Los Vocales que representen a las diversas secciones colegiales.





B) La Comisión Permanente: dicha Comisión estará integrada por:

- a) El Presidente.
- b) Los tres Vicepresidentes.
- c) El Secretario.
- d) El Vicesecretario.
- e) El Tesorero-Contador.

#### **Artículo 43. La Asamblea General de Colegiados.**

Estará constituida por todos los colegiados adscritos al Colegio de Cáceres. Es el órgano supremo de representación colegial, a nivel provincial, y a la misma deberá dar cuenta de su actuación si fuesen requeridos para ello la Junta de Gobierno.

La Asamblea General se reunirá como mínimo dos veces al año y en todo caso cuando lo estime conveniente la Junta de Gobierno o a petición del 25% de los colegiados.

#### **Artículo 44. De las secciones colegiales. Vocalías.**

Además de los Órganos de Gobierno enumerados en los artículos anteriores, podrán constituirse en el Colegio Oficial de Médicos de Cáceres Secciones que representen a distintos colectivos colegiales.

Dichas Secciones podrán ser incrementadas o disminuidas según las necesidades de cada momento. Cada Sección tendrá un responsable que se denominará Vocal de la Sección correspondiente y que se integrará como tal en la Junta de Gobierno.

Las Secciones se determinarán por acuerdo de la Junta de Gobierno, estableciéndose como criterios orientativos a dichos efectos los siguientes:

1.- Sección Colegial de Atención Primaria que integraría los siguientes colectivos:

- a) Médicos de Atención Primaria.
- b) Pediatras de Centros de Salud.
- c) Estomatólogos de Centro de Salud.
- d) Médicos de Urgencias Extra-Hospitalaria.

2.- Sección Colegial de Atención Hospitalaria que integraría los siguientes colectivos:

- a) Facultativos Especialistas de Área.
- b) Médicos de Cupo y Zona.
- c) Médicos de Urgencia Hospitalaria.



3.- Sección de Medicina Privada, que integraría a los siguientes colectivos:

- a) Médicos de ejercicio libre.
- b) Médicos de asistencia colectiva.
- c) Médicos de Medicina de Trabajo y Riesgo Laboral.
- e) Médicos Peritos Judiciales y Expertos en Valoración del Daño Corporal.

4.- Sección de Médicos Postgraduados y/o en Formación, que integraría los siguientes colectivos:

- a) Médicos en Formación vía MIR.

5. Sección de Médicos Jubilados, que integraría a los médicos que se encuentren en situación administrativa de jubilados y sin ejercicio, así como honoríficos.

6.- Sección de Médicos de Otras Administraciones Públicas, que integraría al siguiente colectivo:

- a) Médicos de Prisiones.
- b) Médicos Forenses.
- c) Médicos Documentalistas.
- d) Médicos Inspectores.
- e) Médicos con Cargo de Gestión Pública o Privada.
- f) Médicos Militares y de los Cuerpos de Seguridad.
- g) Médicos de los Cuerpos Docentes.
- h) Cualquier otro médico no designado que preste sus servicios como tal en las diversas Administraciones Públicas ya sea estatal, autonómica o local y sus Organismos Autónomos.

7.-Sección Tutores y Docentes, que integrarán al siguiente colectivo.

- a) Tutores de médicos en formación hospitalaria.
- b) Tutores de médicos en formación extrahospitalaria.

8.- Vocal de Formación Continuada. Podrá ser designado por el Presidente del Colegio entre los colegiados.

## **CAPÍTULO II FUNCIONAMIENTO Y COMPETENCIAS**

### **Artículo 45. Funcionamiento de los Órganos Directivos.**

A) Pleno de la Junta de Gobierno.

El Pleno de la Junta de Gobierno se reunirá ordinariamente una vez cada dos meses y con carácter extraordinario cuando lo solicite al menos un tercio de sus miembros o las circunstancias lo aconsejen a juicio de la Comisión Permanente o del Presidente. Este órgano colegiado se podrá constituir,



convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia, siempre y cuando se asegure por los medios telemáticos su identidad, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que estas se realicen, así como la interactividad e intercomunicación en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las convocatorias para las reuniones se harán por la Secretaría, previo mandato de la Presidencia que fijará el orden del día y deberán efectuarse, al menos con ocho días de antelación. Se formularán por escrito e irán acompañadas del orden del día correspondiente. El Presidente tendrá facultad para convocar en cualquier momento, con carácter de urgencia al Pleno, si las circunstancias así lo exigiesen. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que asistan todos sus miembros y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes.

Para que puedan adoptarse válidamente acuerdos en primera convocatoria, será requisito imprescindible que concurra la mitad más uno de los miembros que integran el Pleno de la Junta de Gobierno. En segunda convocatoria serán válidos los acuerdos adoptados por mayoría simple, cualquiera que sea el número de asistentes. En caso de empate en la votación, decidirá con voto de calidad el Presidente.

Será obligatoria la asistencia a las Sesiones. La falta no justificada a tres consecutivas o cuatro en un año se estimarán como renuncia al cargo. La Presidencia podrá invitar a los Plenos a cualquier colegiado o al Letrado del Colegio, sin derecho a voto.

Son funciones del Pleno de la Junta de Gobierno:

- 1.- La Convocatoria de elecciones para cubrir cargos de la Junta
- 2.- La creación o suspensión de Secciones Colegiales y Comisiones.
- 3.- Conocer y aprobar las actividades de las distintas vocalías y grupos de trabajo.
- 4.- El nombramiento de los miembros de la Comisión Deontológica; de otras Comisiones, así como de cualquier otro cargo no atribuido a otro Órgano de Gobierno.
- 5.- La apertura de expediente disciplinario y la designación de Instructor y Secretario.
- 6.- Ejercer la potestad disciplinaria sobre los colegiados, resolviendo los correspondientes expedientes.
- 7.- Otorgar distinciones y premios.



- 8.- Proponer a la Asamblea General la creación de nuevos premios y distinciones.
- 9.- Proponer a la Asamblea General el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos.
- 10.- Proponer a la Asamblea General la aprobación y liquidación de las cuentas presupuestarias.
- 11.- Proponer a la Asamblea la aprobación, en su caso, de suplementos de créditos o modificaciones presupuestarias durante el ejercicio anual.
- 12.- Impulsar el procedimiento de reforma de Estatutos.
- 13.- Impulsar el procedimiento, en su caso, de fusión, absorción o integración en una entidad colegial de ámbito territorial superior al provincial.
- 14.- Acordar la suspensión del colegiado en el ejercicio de su profesión y de sus derechos como colegiado en caso de impago de las cuotas colegiales, tras tres meses desde su requerimiento de pago.
- 15.- Autorizar la cancelación de sanciones.
- 16.- Dictar las disposiciones que procedan para la aplicación y desarrollo de los presentes Estatutos.
- 17.- Aprobar, a propuesta de la Comisión Permanente, los miembros de la Junta de Gobierno que formaran parte del Pleno del Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura.
- 18.- Conocer los planes de formación y docencia que se lleven a efecto directamente o a través de la Fundación del Colegio Oficial de Médicos de Cáceres (FUMECA).
- 19.- Cualquier otra competencia que, siendo necesaria para el normal funcionamiento del Colegio, no venga atribuida a ningún otro Órgano de Gobierno.

#### B) La Comisión Permanente.

La Comisión Permanente se reunirá cada dos meses o con mayor frecuencia, cuando los asuntos así lo requieran o lo solicite por escrito tres de sus miembros. Este órgano colegiado igualmente se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia, siempre y cuando se asegure por los medios telemáticos su identidad, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que estas se realicen, así como la interactividad e intercomunicación en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



La convocatoria se cursará con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, y deberá hacerse por escrito, quedando no obstante facultado el Presidente para convocar con carácter de urgencia, en cuyo caso se prescindiría del plazo y de la formalidad de hacerlo por escrito.

Los acuerdos y la forma de deliberación se ajustarán a lo previsto para el Pleno de la Junta de Gobierno.

Cuando hayan de tratarse en la Comisión Permanente asuntos que afecten a alguna de las Secciones previstas en estos estatutos, se convocará al Vocal de la misma.

Son competencias de la Comisión Permanente las siguientes:

- 1.- Proponer al Presidente el nombramiento de Comisiones, así como de los miembros que deben integrarla.
- 2.- Autorizar las colegiaciones.
- 3.- Autorizar los gastos derivados de procedimientos judiciales.
- 4.- Autorizar los anuncios y publicidad en el ejercicio de la actividad profesional.
- 5.- Resolver divergencias profesionales entre colegiados, cuyo conocimiento no corresponda a otros Órganos o Comisiones del Colegio.
- 6.- Conceder aplazamiento en el pago de las cuotas colegiales.
- 7.- Ordenar la apertura de información reservada, previa a la instrucción de cualquier expediente disciplinario.
- 8.- Proponer al Pleno de la Junta de Gobierno el nombramiento de los miembros de las Comisiones y otros cargos de designación.
- 9.- Conocer las distintas actividades realizadas por el Colegio y por los miembros de las distintas Comisiones.
- 10.- La autorización para otorgar poderes generales o especiales por parte del Presidente a Procuradores, Letrados o Mandatarios.
- 11.- La Convocatoria de Asamblea General y la confección del correspondiente orden del día.
- 12.- Organizar los servicios colegiales que redunden en beneficio de los colegiados, estableciendo las condiciones operativas, económicas y de participación que sean precisas.



13.- Cualquier otra actividad que no siendo competencia del Pleno ni de ningún otro Órgano Colegial, sea necesaria para el normal funcionamiento del Colegio y de la actividad colegial.

#### C) La Asamblea General.

1.-La Asamblea General se reunirá, como mínimo, dos veces al año con carácter ordinario y, con carácter extraordinario, cuando las circunstancias lo aconsejen o hayan de tomar acuerdos sobre temas de estricta competencia de la Asamblea General. Será la Junta de Gobierno la que determine la necesidad de dichas reuniones de carácter extraordinario o cuando vengan solicitadas por el 25% de los médicos colegiados, debiendo acompañar los solicitantes, en dicho caso, el orden del día a tratar. Este órgano colegiado se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia, siempre y cuando se asegure por los medios telemáticos su identidad, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que estas se realicen, así como la interactividad e intercomunicación en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2.-Las Asambleas Generales ordinarias se convocarán al menos con treinta días de antelación incluyendo el orden del día y se remitirá la información correspondiente al menos diez días antes de su celebración, hallándose la misma desde dicho momento a disposición de sus colegiados.

Se constituirán en primera convocatoria con la asistencia de la mitad más uno de sus colegiados o en su defecto en segunda convocatoria, media hora más tarde, con los colegiados que asistan, bien personalmente, bien mediante representación o conexión telemática.

Las Asambleas Extraordinarias se convocarán al menos con diez días de antelación con el orden del día y la documentación correspondiente, siendo necesario para su constitución y quórum los mismos requisitos que para las ordinarias.

3.-Sólo podrán adoptarse acuerdos, tanto en las Asambleas Ordinarias como Extraordinarias, sobre los asuntos que figuren en el orden del día. Para su adopción será necesaria la mayoría simple, excepto en los casos que conforme a estos Estatutos se establezca una mayoría cualificada.

4.-Son competencias de la Asamblea General:

a) Aprobar las Actas de las sesiones de las Asambleas Generales.

b) Aprobar los Estatutos Particulares, los Reglamentos de Régimen interior, así como demás normas colegiales y sus modificaciones, con la facultad de la Junta de Gobierno para dictar las correspondientes normativas de desarrollo, sin perjuicio de la calificación de la legalidad de la Junta de Extremadura.



- c) Conocer y sancionar la Memoria Anual de Gestión.
- d) Aprobar los presupuestos y regular, conforme a los presentes Estatutos, los recursos económicos del Colegio.
- e) Autorizar los actos de enajenación y gravamen de los bienes inmuebles y derechos reales constituidos sobre los mismos, así como de los restantes bienes patrimoniales que figuren inventariados como de considerable valor.
- f) Controlar la gestión de los órganos de gobierno.
- g) Cualquier otro asunto que no siendo competencia de otro órgano le fuese sometido por la Junta de Gobierno.

4.-En la reunión ordinaria anual de la Asamblea General se procederá al examen y aprobación en su caso, de los presupuestos y de las cuentas correspondientes del Colegio de Médicos de Cáceres, quedando esta competencia en dicha Asamblea juntamente con la referente a la toma de acuerdos sobre absorción, fusión, segregación y disolución, así como cualquier otro acuerdo asociativo colegial.

#### **Artículo 46. Del Presidente.**

El Presidente velará por el cumplimiento de las prescripciones reglamentarias y de los acuerdos que se adopten por los Órganos Colegiados, así como por el cumplimiento de la normativa vigente.

Las resoluciones adoptadas en el ejercicio de sus funciones deberán ser acatadas, sin perjuicio de las reclamaciones legales que procedan. En todo caso, en el ámbito provincial, le corresponderán las siguientes funciones:

- 1.- Presidir los Órganos de Gobierno del Colegio en cuantas reuniones ordinarias o extraordinarias se celebren sin perjuicio de que pueda delegar en otro miembro de la Junta de Gobierno en determinados casos.
- 2.- Convocar, abrir, dirigir y levantar las sesiones de dichos Órganos y dirimir con su voto de calidad los empates que pudiera haber en las correspondientes votaciones.
- 3.- Firmar las correspondientes actas de las reuniones después de ser aprobadas, juntamente con el Secretario.
- 4.- Nombrar Comisiones de Estudios o Investigación a propuesta de los Órganos de Gobierno y presidirlas si lo estimase conveniente.
- 5.- Autorizar los informes y comunicaciones que se dirijan a las Autoridades, Administraciones, Corporaciones o particulares.



6.- Autorizar, de acuerdo con la Junta de Gobierno, la incorporación al Colegio de los Médicos.

7.- Autorizar las cuentas corrientes bancarias, las imposiciones que se hagan y los talones o cheques que se expidan para retirar cantidades juntamente con el Tesorero.

8.- Visar las certificaciones que se expidan por el Secretario del Colegio.

9.- Aprobar los libramientos u órdenes de pago así como diligenciar con el Tesorero, los distintos libros de contabilidad.

10.- Formalizar, tramitar y firmar todo contrato de personal al servicio del Colegio, previo informe de la Junta de Gobierno, así como la tramitación de la documentación necesaria a tales efectos.

11.- Formalizar y firmar cualquier contrato o compromiso que exija el funcionamiento normal de la actividad colegial, previa aprobación de la Junta de Gobierno.

12.- Velar con el mayor interés por la buena conducta profesional de los colegiados y por el decoro del Colegio, recabando los pertinentes informes de los Colegiados.

13.- Cualquier otra competencia que le sea encomendada por la Junta de Gobierno o la Asamblea General, así como por el Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura o el Consejo General de Colegios Oficiales de la Profesión Médica y en todo caso que sea necesaria para el buen funcionamiento del colegio.

El cargo de Presidente será ejercido gratuitamente. Sin embargo, en los presupuestos colegiales se fijarán las partidas precisas para atender decorosamente a los gastos de representación y protocolo de la Presidencia del Colegio.

#### **Artículo 47. De los Vicepresidentes.**

Existirá un Vicepresidente Primero que asumirá las funciones del Presidente, en su ausencia, enfermedad, abstención o recusación, sin necesidad de justificación ante terceros.

Este Vicepresidente Primero, vacante la Presidencia por cualquier causa, asumirá las funciones de Presidente previa ratificación de Asamblea hasta la celebración de elecciones en la forma estatutariamente prevista.

Las otras dos Vicepresidencias, que figurarán como segunda y tercera, ejercerán las funciones que expresamente les encomiende el Pleno de la Junta de Gobierno a propuesta del Presidente.





No obstante, ejercerán también por el orden indicado las funciones del Vicepresidente Primero en caso de ausencia o vacante de Presidencia.

#### **Artículo 48. Del Secretario General.**

Sin perjuicio de otras funciones que se deriven de los presentes Estatutos, de las Disposiciones Vigentes y de las Órdenes emanadas de la Presidencia, corresponde al Secretario General:

1.- Redactar y dirigir los oficios de citación para todos los actos del Colegio y de sus Órganos Directivos, según las órdenes que reciba del Presidente.

2.- Redactar las actas de las reuniones de los Órganos Colegiados, en las que el Secretario hará constar lugar y fecha de celebración, el orden del día y relación de asistentes. En el acta se resumirán los asuntos tratados, las intervenciones de las que se haya pedido constancia por escrito, el resultado de las votaciones y los acuerdos adoptados, cuidando que se trasladen y copien las mismas, una vez aprobadas, en el libro correspondiente de actas, firmándolas con el Presidente. Los acuerdos adoptados serán efectivos a partir del día siguiente de su registro.

3.- Llevar los libros que se precisen para el mejor y más ordenado servicio, entre ellos el libro de sanciones.

4.- Recibir y dar cuenta al Presidente de todas las solicitudes y comunicaciones que se remitan al Colegio.

5.- Firmar con el Presidente el documento acreditativo de la incorporación del Médico al Colegio, así como los correspondientes carnets de Colegiados.

6.- Expedir las certificaciones que se soliciten por los interesados, con el visto bueno del Presidente.

7.- Redactar anualmente la Memoria del Colegio, que refleje las vicisitudes del año y que habrá de leerse en la Asamblea General Ordinaria, remitiendo copia a los Órganos y Administraciones pertinentes.

8.- Asumir la dirección de los servicios administrativos y la jefatura del personal del Colegio, señalando, de acuerdo con la Comisión Permanente, las horas que habrán de dedicarse a recibir visitas, horario al público y despacho con la secretaría. De la misma manera fijará la jornada laboral del Colegio, con respecto a la normativa vigente.

El cargo de Secretario será retribuido con una asignación que será aprobada por el Pleno de la Junta de Gobierno.

**Artículo 49. Del Vicesecretario.**

El Vicesecretario, conforme acuerde la Junta de Gobierno, auxiliará en su trabajo al Secretario, asumiendo sus funciones en caso de ausencia, enfermedad, abstención, recusación o vacante, sin necesidad de justificación ante terceros.

El cargo de Vicesecretario podrá ser retribuido si así lo acordase la Junta de Gobierno.

**Artículo 50. Del Tesorero-Contador.**

Corresponde al Tesorero-Contador las siguientes funciones:

- 1.- Disponer lo necesario para que la contabilidad del Colegio se lleve con adecuadas garantías y con arreglo a las Normas Legales y Estatutarias.
- 2.- Recaudar y custodiar los fondos del Colegio.
- 3.- Firmar, conjuntamente con el Presidente, todos los gastos e inversiones que, de acuerdo con el presupuesto, se ejecuten en el colegio, así como las cuentas corrientes bancarias e impositivas que se hagan, librando al efecto los cheques y demás instrumentos de pago para la disposición de fondos.
- 4.- Presentar al Pleno de la Junta de Gobierno y a la Asamblea General, la Memoria Económica juntamente con el Balance, Cuenta de Resultados y Liquidación Presupuestaria; todo ello cerrado al 31 de diciembre del año anterior.
- 5.- Redactar anualmente el proyecto de presupuestos dentro del último trimestre de cada año para su aprobación por la Junta de Gobierno y en su caso por los Órganos Colegiados competentes.
- 6.- Firmar los balances y estados financieros que se deduzcan de la contabilidad.
- 7.- Controlar de forma regular la contabilidad del Colegio en orden a garantizar una gestión económica prudente y eficaz.
- 8.- Controlar y supervisar las inversiones del Colegio, informando regularmente de su marcha y resultados a la Junta de Gobierno.
- 9.- Controlar y supervisar el contenido económico de los contratos suscritos por el Colegio con terceros, informando regularmente de su marcha y resultado a la Junta de Gobierno.

Para el ejercicio de todas o partes de las anteriores funciones, el Tesorero podrá contar, previa aprobación del Pleno de la Junta de Gobierno, con el apoyo del personal técnico y medios materiales que sean necesarios.

**Artículo 51. De los Vocales.**

Los Vocales, representantes de las diversas Secciones, desempeñarán aquellas funciones que sean específicas de la Sección o le sean asignadas por la propia Junta de Gobierno, a la que informarán de la actividad de la Sección.

Será función primordial de las Secciones Colegiales –Vocalías– el asesorar y colaborar con los Órganos de Gobierno del Colegio en todos aquellos asuntos relacionados con el ámbito de cada una de ellas, así como indagar específicamente en la problemática profesional de los grupos de colegiados que representan y colaborar en la mejora de la actividad profesional de los mismos a través de los medios colegiales (Colegio de Médicos de Cáceres, Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura y Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos).

**Artículo 52. Consideración y facultades de los cargos colegiales.**

El cumplimiento de las obligaciones correspondientes a los cargos electos, a efectos corporativos y profesionales, tendrán carácter de deber colegial, dada la naturaleza de Corporación de Derecho Público que tiene el Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Cáceres.

Dada la consideración de los cargos colegiales y según el artículo 13.1.k del Decreto 149/2013, de 6 de agosto, por el que se regulan la jornada y horarios de trabajo, los permisos y vacaciones del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura podrán concederse permisos por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

El nombramiento para un cargo colegial electo faculta a su titular para ejercerlo libremente durante su mandato, en busca del interés colegial, debiendo las distintas Autoridades Públicas y Sanitarias facilitar el ejercicio de tales facultades sin que al mismo sea obstáculo la posible prestación profesional del Colegiado electo.

### **CAPÍTULO III FORMA DE ELECCIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS**

**Artículo 53. Condiciones para ser elegible.**

1.- Para todos los cargos:

Para ser elegible es necesario ser persona física, estar colegiado en el Colegio Oficial de Médicos de Cáceres y hallarse en el ejercicio de la profesión –salvo el representante de la Sección de Médicos Jubilados-. Para ocupar una de las vocalías será preciso llevar un mínimo de un año de colegiación, exceptuando la vocalía de Médicos en Formación, y para los cargos de la Comisión Permanente cinco años. El candidato deberá estar al corriente de las cargas colegiales, salvo las excepciones previstas en estos Estatutos y no estar incurso en prohibición o incapacidad legal o estatutaria. Así como no haber sido

disciplinariamente sancionado o, de haberlo sido, haber obtenido la rehabilitación posterior en los términos establecidos en estos Estatutos.

2.- Para vocales de las secciones colegiales:

Formar parte de la Sección correspondiente.

#### **Artículo 54. Forma de elección.**

1.- Presidente, los Vicepresidentes, Secretario, Vicesecretario y Tesorero, por votación de todos los Colegiados de la Provincia.

Los candidatos a miembros de la Junta de Gobierno se presentarán de manera individual o en candidatura conjunta, y serán votadas por todos los colegiados de la Provincia, mediante sufragio libre y secreto.

2.- Los representantes de cada una de las Secciones Colegiales –Vocales–, por elección de todos los Colegiados de la Sección correspondiente.

Tales Secciones deberán estar debidamente constituidas y reconocidas por la Junta de Gobierno, como tales, dos meses antes de la convocatoria de elecciones.

La Vocalía de Formación Continuada será a propuesta del Presidente, oída la Junta de Gobierno.

#### **Artículo 55. Convocatoria.**

1.- La convocatoria de elecciones a la Junta de Gobierno corresponderá al Pleno de la misma, que la hará con un periodo mínimo de 40 días a su celebración y con la debida publicidad.

Se comunicará la convocatoria al Consejo General de Colegios Oficiales de la Profesión Médica de España y, al Consejo de Colegios Oficiales de la Profesión Médica de Extremadura.

2.- En la publicación de la convocatoria deberán constar los cargos que son objeto de las elecciones, el calendario electoral, el día y lugar de la celebración de las mismas, la constitución de la Junta Electoral y el horario de apertura y cierre de la votación.

3. La Junta de Gobierno fijara el calendario electoral y el horario y lugares de votación.

4.- La Junta de Gobierno deberá convocar obligatoriamente elecciones al término de su mandato de cuatro años, comunicándoselo al Presidente de la Comisión Deontológica, que se convertirá en Presidente de la Junta Electoral. Esta convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de 30 días naturales previa a la finalización del mandato.



5.- Desde el momento en que termine el Mandato de la Junta de Gobierno, todos sus miembros actuarán en funciones hasta la toma de posesión de la nueva Junta.

### **Artículo 56. Candidatos y candidaturas.**

1.- Las candidaturas deberán presentarse dirigidas a la Junta Electoral mediante escrito presentado en la sede colegial en tiempo y forma. La solicitud para ser candidato podrá hacerse en forma individual, para cada uno de los puestos a elegir, o en candidatura conjunta. Los candidatos deberán reunir los requisitos señalados en el artículo 53 de estos Estatutos.

2.- Al día siguiente de la expiración del plazo para la presentación de candidaturas, que no podrá ser superior a 30 días naturales desde la convocatoria, la Junta Electoral del Colegio se reunirá en sesión extraordinaria y comprobará los requisitos de todos y cada uno de las candidaturas.

3.- La Junta Electoral, tras el estudio de la documentación presentada proclamará aquellas candidaturas que concurrirán a las elecciones.

4.- Las votaciones tendrán lugar a partir de los 20 días naturales siguientes a la proclamación definitiva y en todo caso antes de los 40 días naturales desde la misma.

5.- Queda prohibida toda actividad electoral que implique descrédito o falta de respeto personal a los demás candidatos y que esté en desacuerdo con los principios contenidos en el Código Deontológico. El quebrantamiento de esta prohibición será objeto del correspondiente expediente disciplinario dentro del Colegio de Médicos y, si la gravedad lo justificase, podría dar origen a la eliminación de la candidatura por acuerdo de la Junta Electoral.

6.- Las candidaturas no podrán ser objeto de modificación una vez aprobadas salvo por fallecimiento del candidato.

7.- Al mismo tiempo que se publica la convocatoria de elecciones, se expondrá en el tablón de anuncios del Colegio el Censo Electoral, con indicación de un plazo de diez días hábiles para formular reclamaciones; éstas serán resueltas por la Junta Electoral dentro de los 5 días hábiles siguientes a la expiración del plazo para formularlas, notificando la resolución a cada colegiado reclamante. El censo electoral estará cerrado el último día del mes anterior al que se proclamen las elecciones. En el supuesto de convocarse elecciones antes del término del mandato de cuatro años, se utilizará el censo electoral vigente el día de la convocatoria.

8.- Cada candidatura tendrá derecho a una copia del censo electoral definitivo que le será facilitado por la Junta Electoral, debiendo comprometerse aquéllas a respetar y a cumplir las disposiciones vigentes sobre protección de datos de carácter personal.



## **Artículo 57. Composición y funciones de la Junta Electoral.**

1.- El anuncio de convocatoria determinará la constitución de la Junta Electoral encargada de controlar y llevar a término todo el proceso electoral. Esta Junta estará constituida por un Presidente, dos Vocales y un Secretario. Para cada cargo de Vocal se elegirán igualmente dos suplentes. El nombramiento de todos los miembros de la Junta Electoral permanecerá vigente hasta la finalización del proceso electoral convocado.

Ninguno de los miembros de la Junta Electoral podrá ser candidato a los Órganos de Gobierno objeto de la convocatoria, integrar la Junta de Gobierno en funciones o estar incurso en prohibición legal o estatutaria.

2.- Presidirá la Junta Electoral el Presidente de la Comisión Deontológica del Colegio, actuando de Secretario el que lo sea de la misma Comisión. Ambos elegirán de mutuo acuerdo a los restantes miembros y sus suplentes. En caso de ausencia, vacante o enfermedad del Presidente le sustituirá el miembro de mayor edad de la Comisión Deontológica.

Para la válida constitución de la Junta Electoral bastará que asistan a la reunión la mayoría simple de sus miembros.

3.- La Junta Electoral presidirá las elecciones y velará por el desarrollo de un proceso electoral limpio, democrático, basado en los principios de igualdad de trato, corrección y decoro, así como por el cumplimiento de las normas electorales vigentes en cada momento.

Es responsabilidad de la Junta de Gobierno en funciones dotar a la Junta Electoral de los medios económicos y humanos adecuados para llevar a cabo el proceso electoral.

4.- Serán funciones de la Junta Electoral:

1. Dirigir y supervisar el proceso electoral, para que se desarrolle de acuerdo con las normas electorales de estos Estatutos y del Código de Ética y Deontología Médica, sobre todo en cuanto atañe al respeto personal entre los candidatos.

2. Comprobar la corrección formal de las candidaturas presentadas al proceso electoral, así como velar por la inexistencia de causa alguna de inelegibilidad de sus componentes.

3. Proclamar las candidaturas presentadas y rechazar aquellas candidaturas que no reúnan los requisitos exigibles por las normas electorales.

4. Aprobar los modelos de papeletas de votos y sobres.

5. Velar por el correcto funcionamiento del voto no presencial, pudiendo dictar a este respecto instrucciones que faciliten el voto a quién desee ejercitarlo por esta vía con las debidas garantías.



6. Corregir, con carácter inmediato, cualquier infracción o defecto de funcionamiento que pueda producirse durante el período electoral, así como dictar instrucciones que puedan cubrir las posibles lagunas existentes en él.

7. Vigilar el correcto funcionamiento de las mesas electorales, el desarrollo de la votación y el escrutinio de los votos emitidos directamente o por correo.

8. Proclamar los resultados electorales y los cargos electos, a la finalización de la votación.

9. Resolver cualquier queja o reclamación relacionada con las elecciones que se presenten durante el periodo electoral. La Junta Electoral deberá resolver estas quejas o reclamaciones en el plazo máximo de cinco días hábiles desde su interposición, salvo supuestos extraordinarios debidamente justificados.

Contra las resoluciones de la Junta Electoral cabra interponer el correspondiente recurso electoral ante la jurisdicción contencioso administrativa.

10. Resolver de acuerdo con los representantes de las candidaturas presentadas el posible empate entre candidatos tras las votaciones en la forma que se aprueba por todos ellos en condiciones de igualdad. En caso de no existir acuerdo entre ellos, se procederá a una nueva votación exclusivamente entre las candidaturas empatadas, sin ser necesaria nueva campaña electoral y el plazo máximo de 30 días naturales desde la fecha de la primera elección. Por los órganos colegiales en funciones, en coordinación con la Junta Electoral, se acordará dicha fecha y se comunicará a los representantes de la candidatura y al censo electoral.

### **Artículo 58. Tramitación de candidaturas.**

1.- Las candidaturas deberán presentarse ante la Junta Electoral dentro de los plazos que marque la convocatoria electoral, mediante escrito en el que figure el nombre de los candidatos para cada puesto junto con el número de Colegiado y la firma de cada uno. En el momento de presentar la candidatura se designará un representante de la misma ante la Junta Electoral.

2.- Al día siguiente de la finalización del período anterior, la Junta Electoral comprobará los requisitos de elegibilidad de todos y cada uno de los candidatos, así como la corrección formal de todas las candidaturas presentadas y dará un plazo de 48 horas a todos los candidatos para subsanar los errores.

3.- La Junta Electoral tras el estudio de la documentación presentada proclamará las candidaturas que concurran a las elecciones. Dicha proclamación se publicará en el tabón de anuncio del Colegio y se comunicará expresamente a todos los candidatos presentados y a los colegiados censados.





4.- Contra el acuerdo de la Junta Electoral de excluir de la lista a los candidatos incurso en causas de inelegibilidad podrán los excluidos interponer recurso de queja antes dicha Junta y contra su resolución los correspondientes recursos jurisdiccionales.

#### **Artículo 59. Actividad electoral.**

La Junta Electoral velará porque la actividad electoral no vulnere los principios contenidos en el Código Deontológico Médico.

Podrán celebrarse debates públicos entre los miembros de las distintas candidaturas.

#### **Artículo 60. Procedimiento electoral.**

1.- Todo el territorio de la Provincia de Cáceres formará un solo Distrito Electoral a los efectos de la elección de la Junta Directiva, constituyéndose la Mesa Electoral en la sede del Colegio. La Junta Electoral, siempre que lo considere oportuno, podrá establecer dos o más mesas electorales, velando por la garantía de accesibilidad al voto de todos los colegiados y de la equidad entre las diferentes candidaturas.

2.-La mesa o mesas electorales estarán formadas por tres colegiados y sus respectivos suplentes del Área de Salud en donde se ubique las mesas electorales, todos ellos en activo. El colegiado de más edad, será el Presidente de la mesa, el más joven el Secretario. Para los suplentes se utilizará el mismo criterio en cuanto a los cargos a los cargos de Presidente y Secretario. Los colegiados designados podrán alegar excusa justificadas para formar parte de la mesa electoral en el plazo que se fije por la Junta Electoral, circunstancia que será resuelta en los tres días siguientes a su entrada en el Registro del Colegio de Médicos.

Formar parte de las mesas electorales constituye en todo caso una obligación colegial.

Cada candidatura podrá nombrar un Interventor en la sede electoral previa solicitud a la Junta Electoral, que expedirá la oportuna credencial. Los Interventores deberán estar colegiados al menos un año antes y no estar incurso en causa que les inhabilite para el desempeño de dicha función.

3.- El Colegio de Médicos, a través de la Junta de Gobierno en funciones, proporcionará a la mesa o mesas electorales el correspondiente censo colegial, así como los censos parciales por Área de Salud y por Secciones. La Mesa Electoral colocará en lugar visible y bajo su control dichos censos, a fin de facilitar el derecho a voto y el control adecuado sobre el proceso electoral.

4.- Serán nulos aquellos votos recaídos en personas que no figuren en las candidaturas aprobadas, así como los contenidos en papeletas que contengan frases o expresiones distintas del nombre y cargo del candidato, o con enmiendas y tachaduras.





5.- En el caso de que exista una sola candidatura, para cualquiera de los puestos objeto de elección, se procederá a proclamar la misma por la Junta Electoral sin que sea necesaria efectuar la correspondiente votación.

6.- Finalizada la votación a la hora fijada, se procederá al escrutinio de los votos; finalizado éste, el Presidente de la Junta Electoral proclamará los resultados.

7.- Del desarrollo de la votación y resultado de la misma se levantará acta por el Secretario, firmada por los Interventores, por los componentes de la Mesa Electoral, y el Presidente de la Mesa Electoral, la cual se elevará a la Junta Electoral.

8.- La Junta Electoral comunicará a la Junta de Gobierno el resultado de las elecciones, con la proclamación de los candidatos elegidos a los cargos que concursaban, para que una vez así la Junta de Gobierno expida los correspondientes nombramientos a los candidatos de la lista más votada.

9.- La toma de posesión se verificará el día que a tal fin señale el Pleno de la Junta de Gobierno y en un plazo máximo de 30 días naturales.

10.- Se comunicará el resultado de la votación, así como la fecha de la toma de posesión, a la Consejería que ejerza las funciones de Presidencia de la Junta de Extremadura, al Consejo de Colegios Oficiales de la Profesión Médica de Extremadura, y al Consejo General de Colegios Oficiales de Profesión Médica.

#### **Artículo 61. Voto personal y voto no presencial.**

1.- El voto podrá ser emitido personalmente en la mesa electoral o no presencial (voto por correo o diferido) en la forma prevista en los presentes Estatutos. El voto personal anula el voto no presencial.

2.- El ejercicio del derecho al voto es personal e indelegable y se realizará el mismo día de la celebración de las elecciones, previa acreditación de la identidad del médico votante ante la mesa electoral a través de su carnet de colegiado, DNI, permiso de conducir o pasaporte.

3.- El elector confeccionará la papeleta de la candidatura que desee votar y la introducirá en un sobre. A tal efecto existirán en la mesa electoral papeletas de cada una de las candidaturas conjuntas, de los candidatos independientes y otras sin indicación de candidato con sus correspondientes sobres.

4.- Voto no presencial: Para ejercer el derecho a voto de esta forma el Colegiado lo hará mediante sobres independientes para cada uno de los cargos o elecciones conteniendo los sobres las respectivas papeletas de votación.



Dichos sobres se introducirán en un sobre mayor, acompañado de un escrito en el que se haga constar el nombre y dos apellidos del votante, número de colegiado y firma, añadiendo fotocopia del carnet de colegiado, del documento nacional de identidad, permiso de conducir o pasaporte.

El sobre grande, conteniendo el resto de la documentación, se remitirá por correo o por cualquier otro medio fehaciente o la propia entrega del voto, con la debida antelación, al Secretario del Colegio. En dicho sobre grande figurará destacada la siguiente leyenda: Elecciones a Cargos Directivos del Colegio Provincial de Médicos de Cáceres. Y se remitirá a la sede de dicho Colegio. El indicado sobre será custodiado por el Secretario del Colegio, hasta el día de las elecciones en que lo entregará a la mesa electoral.

Para poder ejercer el derecho al voto por esta vía, el Colegio facilitara a todos los colegiados las papeletas de todas las candidaturas.

Al finalizar la sesión electoral y antes del cierre de la misma, por el Presidente de la Mesa se procederá a abrir el sobre grande que contiene la documentación electoral del votante, comprobando la identidad del mismo y su inclusión en el censo general y en los demás censos parciales. A continuación procederá a introducir los sobres en las respectivas urnas.

5.- Para facilitar el voto, la mesa electoral dispondrá de urnas separadas para las diversas votaciones a los distintos órganos; todo ello en razón a los cargos que se voten.

6.- Se admitirán como validos los votos remitidos por correo o empresas de mensajería recibidos en el Colegio hasta el momento de la hora de cierre de la votación. Los votos no presenciales presentados mediante entrega al Secretario del Colegio serán admitidos hasta la fecha que la Junta Electoral acuerde en las normas sobre el voto, que se remitirán a todos los colegiados y representantes de candidaturas, Los votos llegados con posterioridad se destruirán sin abrirlos.

## **Artículo 62. Duración del mandato, cese y sustitución de los miembros de la Junta de Gobierno.**

1.- Todos los nombramientos de los cargos directivos tendrán una duración de cuatro años, pudiendo ser reelegidos.

2.- Los miembros de la Junta de Gobierno cesarán por las siguientes causas:

A/- Expiración del plazo para el que fueron elegidos.

B/- Renuncia del interesado.

C/- Fallecimiento.



D/- Nombramiento para cualquier cargo, público o no, que implique la defensa de intereses no coincidentes con los de los médicos colegiados o que puedan entrar en colisión con los mismos.

E/- Condena por sentencia firme que conlleve la inhabilitación para ocupar cargos públicos aunque sea temporal.

F/- Sanción disciplinaria firme por falta grave o muy grave.

G/- Pérdida de las condiciones de elegibilidad expresadas en estos Estatutos.

H/- La aprobación de una moción de censura por la Asamblea General convocada específicamente para tal fin y a propuesta de un número de firmas superior al 25% de los Colegiados.

I/- Inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas o cuatro alternas de la Junta de Gobierno dentro del mismo año.

J/- Nombramiento como directivo en una sociedad de asistencia médica.

3.- La sustitución de los miembros de la Junta de Gobierno se efectuará de la siguiente forma:

A/- En el caso de que se produjeran vacantes en menos de la mitad de los miembros de la Junta de Gobierno, salvo el de la Presidencia, serán cubiertos los mismos en la forma reglamentaria, pudiendo entre tanto la propia Junta de Gobierno designar a los Colegiados que, reuniendo los requisitos de elegibilidad, hayan de sustituir temporalmente a los cesantes. Estos cargos tendrán únicamente vigencia hasta las nuevas elecciones.

En el caso anterior, si uno de los cesantes es el Presidente, y esta circunstancia sucediera en la primera mitad del periodo de mandato, se convocarán nuevas elecciones, y si ocurriera durante la segunda mitad del mismo, el correspondiente Vicepresidente Primero agotará el mandato hasta la convocatoria ordinaria de elecciones, salvo en el supuesto de que la vacante del Presidente se haya producido como consecuencia de una moción de censura contra el mismo.

B/- Cuando se produzca la dimisión o cese de la mitad o más de los miembros del Pleno de la Junta de Gobierno, se convocarán elecciones respecto de los cargos vacantes que deberán celebrarse en un periodo de cuatro meses. La duración de los cargos electos será la misma que la de aquéllos a los que han sustituidos.

C/- Cuando por cualquier circunstancia cesen la totalidad de los cargos de la Junta de Gobierno, el Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura, designará una Junta Provisional, la cual convocará elecciones que deberán celebrarse en el plazo máximo de dos meses.

## **CAPÍTULO IV DE LA COMISIÓN DEONTOLÓGICA**

### **Artículo 63. Naturaleza y composición.**

1.- En el Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Cáceres existirá una Comisión Deontológica, que funcionará en el cumplimiento de sus fines sin sometimiento a ninguno de los órganos directivos del Colegio.

Sus miembros deberán ser elegidos por mayoría simple de los votos por el Pleno de la Junta de Gobierno y por un periodo de cuatro años.

La Comisión estará constituida por, al menos, ocho miembros, quienes obligatoriamente deberán reunir las siguientes condiciones:

- Tener, como mínimo, diez años de colegiación; estar en activo, salvo un médico colegiado que podrá ser elegido entre los médicos jubilados.
- No estar incurso en prohibición o incapacidad legal o estatutaria.
- No haber sido sancionado por falta grave o muy grave.
- Carecer de antecedentes penales.
- Ser persona de reconocido prestigio profesional.
- No ser miembro de ninguno de los Órganos de Gobierno de Colegio o de las Secciones Colegiales, así como no pertenecer a ninguna otra Comisión dependiente de la Junta de Gobierno.

Los miembros de la Comisión Deontológica deberán representar las distintas especialidades médicas, así como a las diversas áreas de salud en que está dividida la provincia. En todo caso, en la Comisión Deontológica habrá un Médico Forense, un Médico de Atención Primaria, un Médico de Ejercicio Libre y un Médico de Asistencia Especializada y Hospitalaria.

Tras la toma de posesión de sus cargos, la Junta de Gobierno elegirá, de entre ellos, un Presidente. Actuará como Secretario un miembro de la Comisión Deontológica elegido por esta. A la comisión asistirá con voz pero sin voto, el letrado del Colegio, cuando lo estime conveniente el Presidente de la Comisión. Los actos y decisiones de la Comisión Deontológica tendrán validez cuando participen en la reunión al menos la mayoría simple de sus miembros. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Para los casos de ausencia, enfermedad, abstención, recusación o vacante de los miembros de la Comisión Deontológica, el Pleno de la Junta de Gobierno deberá designar un sustituto por el mismo procedimiento anteriormente establecido, que deberá reunir las condiciones de elegibilidad descritas en este artículo. El nombrado ejercerá el cargo por el tiempo que reste hasta la terminación del plazo para el que fue designado el sustituido. En el supuesto de



una jubilación sobrevenida de los miembros de la Comisión durante la vigencia de su mandato, podrán seguir en su cargo hasta el fin del mismo, tras lo cual solo serán elegibles nuevamente en la forma establecida en estos estatutos.

2.- El Pleno de la Junta de Gobierno podrá cesar a los miembros de la Comisión Deontológica, mediante resolución motivada, por las siguientes causas:

- a) Abandono del ejercicio de la profesión.
- b) Haber sido sancionado en vía colegial por falta grave o muy grave.
- c) Haber sido condenado en procedimiento judicial penal.
- d) Ser elegido miembro de los órganos directivos del Colegio o vocal representante de alguna de las secciones.
- e) No asistir, sin justificación, a dos reuniones consecutivas de la Comisión Deontológica o cuatro alternas a lo largo del año.

3.- Igualmente, el Pleno de la Junta de Gobierno, mediante resolución motivada, podrá suspender en el ejercicio de sus funciones a aquellos miembros de la Comisión Deontológica a los que se les haya instruido o estén sometidos a expediente disciplinario o procedimiento judicial.

#### **Artículo 64. Funciones de la Comisión.**

1.- Sin perjuicio de la atribución de juzgar las actuaciones profesionales de los médicos, conforme al Código de Ética y Deontología Médica y formular las propuestas correspondientes en orden a instrucción de expediente sancionador a la Junta de Gobierno, corresponde a la Comisión las siguientes funciones:

- a) Asesorar a la Junta de Gobierno en todas las cuestiones y asuntos relacionados con materias de su competencia. En las cuestiones estrictamente éticas, valorará la existencia o no de transgresiones a las normas deontológicas y tendrá que dictaminar preceptivamente antes de que la Junta de Gobierno adopte una decisión al respecto.
- b) Asesorar al Pleno de la Junta de Gobierno sobre materia de publicidad médica y, en general, sobre los casos de competencia desleal.
- c) Emitir dictamen sobre honorarios derivados del ejercicio de la profesión médica en caso de que se le solicite y proponer criterios orientadores respecto al tema.
- d) Proponer a la Junta de Gobierno, para su aprobación por la Asamblea General, las modificaciones que estime pertinentes introducir en el Código Deontológico de la Organización Médica Colegial, a la vista de las circunstancias de la provincia y de los casos que puedan plantearse ante dicha Comisión.



e) Promover acciones encaminadas a la mejora en el ejercicio de la profesión médica en materia de ética y deontología.

2.- La Comisión Deontológica deberá entregar a la Junta de Gobierno sus dictámenes, informes y propuestas sobre las denuncias y cuestiones que le hayan sido presentadas directamente o a través de los Órganos de Gobierno del Colegio, en un plazo máximo de tres meses, prorrogables por causa justificada y a solicitud del Presidente de la Comisión hasta el máximo de diez meses.

3.- En cuanto al funcionamiento, se reunirá con la frecuencia que se necesite, siendo el Presidente quien comunicará a los demás miembros los asuntos a tratar en sus reuniones, efectuando las correspondientes citaciones con la debida antelación. Las convocatorias las realizará el Presidente de la Comisión Deontológica con la aprobación del Presidente del Colegio de Médicos. Este órgano colegiado se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia, siempre y cuando se asegure por los medios telemáticos su identidad, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que estas se realicen, así como la interactividad e intercomunicación en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4.- De cada reunión se levantará acta por el Secretario de los acuerdos tomados y la firmará junto al Presidente, siendo éste el encargado de comunicar a la Secretaría General del Colegio lo acordado en el plazo máximo de quince días. Todos los documentos de la Comisión Deontológica se guardarán en un archivo diferente dentro de la Secretaría General. Los acuerdos de la Comisión Deontológica serán trasladados por el Secretario General a la Comisión Permanente o, en su caso, al Pleno de la Junta de Gobierno.

5.- Los asuntos a tratar en la Comisión Deontológica tendrán carácter reservado y su difusión por algún miembro de la Comisión se considerará falta grave.

## **TÍTULO V DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO**

### **CAPÍTULO I COMPETENCIA Y PRESUPUESTOS**

#### **Artículo 65. Competencias.**

El Colegio Oficial de Médicos de Cáceres será autónomo en la gestión y administración de sus bienes, que corresponderá ejercitarla al Pleno de la Junta de Gobierno, con el lógico sometimiento a la aprobación de la Asamblea General. Todo ello sin perjuicio de sus compromisos de financiación con el Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos y, en su caso con el Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura.

**Artículo 66. Presupuestos.**

1.- El Colegio Oficial de Médicos de Cáceres confeccionará anualmente sus presupuestos de ingresos, gastos e inversiones. El proyecto de presupuesto será presentado por la Junta de Gobierno ante la Asamblea General para su aprobación, debiéndose efectuarse la misma antes de la terminación del año natural anterior a la vigencia del presupuesto cuya aprobación se propone.

De no aprobarse el presupuesto por la Asamblea General dentro de ese plazo, se considerarán automáticamente prorrogados los presupuestos del año anterior; prórroga que subsistirá hasta la aprobación de los presupuestos de dicho año.

2.- Una vez aprobados los presupuestos, toda proposición o acuerdo que implique aumento de gastos o de la inversión o una disminución de los ingresos, requerirá la conformidad del Pleno de la Junta de Gobierno, que dará cuenta de la misma a la Asamblea General.

3.- El Pleno de la Junta de Gobierno podrá proponer a la Asamblea General la reducción o bonificación de las cuotas a aquellos grupos de Colegiados a los que por sus circunstancias especiales se considere oportuno hacerlo.

4.- Dentro del primer trimestre de cada año, la Junta de Gobierno deberá presentar ante la Asamblea General el balance y liquidación presupuestaria, cerrados al 31 de diciembre del año anterior, para su aprobación o rechazo. Con un mes de antelación, dichos estados financieros, acompañados de los justificantes de ingresos y gastos efectuados, han de quedar a disposición de cualquier Colegiado que lo requiera.

**Artículo 67. Seguimiento del cumplimiento del presupuesto.**

El cumplimiento del presupuesto y sus posibles desviaciones será objeto de un seguimiento y control continuado durante el año por el Tesorero, debiendo el mismo dar cuenta de dicho seguimiento a la Junta de Gobierno trimestralmente, en orden a adoptar por este Organismo las medidas pertinentes para el normal desarrollo y cumplimiento de las partidas presupuestarias.

**CAPÍTULO II  
CUOTAS Y RECURSOS ECONÓMICOS****Artículo 68. Recursos.**

Los fondos del Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Cáceres serán los procedentes de:

1.- Las cuotas de entrada y cuotas ordinarias y extraordinarias de los Colegiados.





2.- Las cantidades percibidas por derechos y tasa por la actividad colegial, entre otras por expedición de certificados, dictámenes, informes periciales, reconocimiento de firmas, sellos autorizados, impresos de carácter oficial y cuantas prestaciones o servicios se establezcan a favor de los Colegiados; todo ello dentro de las facultades que atribuyen a los colegios las disposiciones legales vigentes.

3.- Los legados, donativos, subvenciones o apoyos económicos, cualquiera que sea su materialización, que puedan realizar particulares, profesionales o Instituciones Públicas o Privadas, con estricto respeto a los principios éticos y normas deontológicas.

4.- Las rentas procedentes de sus bienes patrimoniales, así como los intereses generados por las cuentas bancarias o cualquier otro ingreso de esta naturaleza.

5.- Cuantos otros ingresos puedan arbitrarse y que a juicio de la Junta de Gobierno del Colegio puedan resultar eficaces para el mejor cumplimiento de los objetivos colegiales.

#### **Artículo 69. Cuotas colegiales.**

1.- Cuota de Entrada. Los Colegiados satisfarán al inscribirse en este Colegio una cuota de entrada, que no superará en ningún caso los costes asociados a la tramitación de la inscripción, cuyo importe fijará y podrá modificar la Asamblea General a propuesta de la Junta de Gobierno.

2.- Cuotas Ordinarias. Los Médicos colegiados, con o sin ejercicio, vienen obligados a satisfacer las cuotas de permanencia fijadas por acuerdo de la Asamblea General a propuesta de la Junta de Gobierno.

3.- Cuotas Extraordinarias. En casos excepcionales, el Pleno de la Junta de Gobierno podrá proponer a la Asamblea General la aprobación de cuotas extraordinarias. Una vez aprobadas, serán satisfechas obligatoriamente por todos los Colegiados que en ese momento estén sujetos al pago de cuotas.

4.- Otras cuotas. Podrán existir otras cuotas de carácter ordinario a propuesta del Pleno de la Junta de Gobierno y aprobadas por la Asamblea General.

### **CAPÍTULO III RECAUDACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CUOTAS**

#### **Artículo 70. Recaudación.**

Todas las cuotas serán recaudadas por el Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Cáceres por los medios que en cada momento estime oportunos y sin perjuicio

de remitir al Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos o, en su caso al Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura, la aportación que apruebe la Asamblea General a propuesta de la Junta de Gobierno.





Igualmente, el Colegio Oficial de Médicos de Cáceres recaudará los recursos que le correspondan conforme a lo establecido en el artículo 68.

### **Artículo 71. Morosidad.**

1. El Colegiado que no abone las cuotas colegiales será requerido para hacerlas efectivas. En el caso de no hacerlo, y una vez de impago de al menos tres cuotas colegiales, por acuerdo de la Junta de Gobierno se le podrá reclamar la deuda a través de los Tribunales ordinarios a cuyo efecto remitirá certificado de dicho acuerdo juntamente con el importe de la deuda al Letrado del Colegio para que inicie las acciones pertinentes.

Simultáneamente o sucesivamente podrá también acordarse por la Junta de Gobierno abrir un procedimiento administrativo sancionador que podrá llevar, entre otras sanciones, a la suspensión del ejercicio de su profesión y sus derechos como colegiado, hasta que este satisfaga la deuda; todo ello mediante resolución motivada y sin que tal suspensión libere del pago de las cuotas que sigan devengando y sin que el Colegio proceda al cobro de los débitos, recargos y gastos originados.

2.- El Pleno de la Junta de Gobierno está facultado para conceder aplazamientos del pago de cuotas y establecer convenios con los Colegiados en orden a regularizar situaciones de morosidad.

3.- El Colegiado moroso no podrá pertenecer a ningún Órgano de Gobierno, órgano colegial, comisión o grupo de trabajo.

4. No se podrá librar certificado colegial ni disfrutar de las prestaciones del Colegio sin que el colegiado esté al corriente de pago de sus cuotas colegiales, salvo acuerdo expreso de la Junta de Gobierno y por causas excepcionales debidamente acreditadas y fundamentadas.

## **CAPÍTULO IV GASTOS Y PAGOS**

### **Artículo 72. Gastos y pagos.**

Los gastos y pagos que se efectúen por el Colegio corresponderán a las distintas partidas presupuestarias sin que en ningún caso se puedan efectuar pagos que carezcan de consignación en el presupuesto.

Cuando por circunstancias de la actividad normal del Colegio u otras de carácter excepcional, sea preciso realizar gastos no presupuestados, por el Tesorero se procederá a comunicar tal circunstancia al Presidente del Colegio

para que se someta a la Junta de Gobierno dichos gastos, así como las modificaciones presupuestarias pertinentes.



La ordenación de pagos corresponde al Tesorero y al Presidente conjuntamente.

### **Artículo 73. Fundación.**

El Colegio Oficial de Médicos de Cáceres tiene constituida una fundación (FUMECA), al amparo de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, con el objeto de que determinados fondos no estrictamente colegiales como pueden ser las ayudas o subvenciones de cualquier tipo, así como donaciones, procedentes de Organismo Públicos, Instituciones, empresas o particulares, puedan ser encauzados a la promoción, programación, desarrollo y ejecución de todo tipo de actividades educativo-docentes y científicas, con el objeto de fomentar el estudio y la investigación en las diversas cuestiones relacionadas con la sanidad. Asimismo, podrá tener por objeto fomentar proyectos de protección social de médicos, familiares, organizaciones de ayuda comunitaria y personal de la propia corporación.

La fundación podrá recibir subvenciones o ayudas directas del Colegio, cuando así lo apruebe la Junta de Gobierno del Colegio.

## **TÍTULO VI PREMIOS Y DISTINCIONES A COLEGIADOS Y TERCEROS**

### **Artículo 74. Competencia.**

El Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Cáceres podrá otorgar, previo expediente al efecto, distinciones y honores de distinta categoría con arreglo a los merecimientos alcanzados en el orden académico o universitario, económico, social o en el orden profesional y corporativo a aquellas Entidades, Instituciones o Personas que se hiciesen acreedoras a los mismos, por haber realizado una labor relevante y meritoria en relación con la profesión médica.

### **Artículo 75. Tipos de distinciones.**

1.- Se establecen las siguientes categorías:

- Medalla de Oro del Colegio de Médicos de Cáceres.
- Medalla al Mérito Colegial.
- Colegiado de Honor.

2.- La concesión de la Medalla de Oro del Colegio Oficial de Médicos de Cáceres, máximo galardón colegial, será acordada por la Asamblea General a propuesta de la Junta de Gobierno y distinguirá a Personas, Instituciones, Entidades o Empresas de especial relevancia en los ámbitos académico, cultural, empresarial, social o profesional y que hayan contribuido desde esa relevancia a la dignificación y apoyo del ejercicio de la actividad profesional médica.



3.- La concesión de la Medalla al Mérito Colegial se realizará también por la Asamblea General de colegiados a propuesta de la Junta de Gobierno y con ella se distinguirá a los colegiados pertenecientes al Ilustre Colegio de Médicos de Cáceres, que por sus méritos profesionales, académicos o colaboración con el Colegio de Médicos de Cáceres hayan contribuido a la relevancia, prestigio y reputación de la actividad profesional médica.

4.- La distinción de Colegiado de Honor corresponderá otorgarla también a la Asamblea General de colegiados a propuesta de la Junta de Gobierno. Podrá ser nombrado Colegiado de Honor a personas físicas o jurídicas, sean médicos o no, que a juicio del órgano competente para otorgar esta distinción reúna los méritos adecuados, destacando las actuaciones a favor o en defensa de la clase médica en general o de la medicina.

5.- A la concesión de tales distinciones se dará la adecuada publicidad y solemnidad, imponiéndose las mismas por el Presidente del Colegio en un acto público que a tales efectos se organice.

#### **Artículo 76. Otras distinciones y premios.**

A propuesta de la Junta de Gobierno, la Asamblea General de colegiados podrá establecer otras distinciones y premios, sin que ello suponga modificación de los presentes Estatutos. Estas distinciones y premios estarán dirigidas directamente a premiar el prestigio, la dedicación y en general la actividad de los profesionales Colegiados.

#### **Artículo 77. Libro de registro de distinciones y premios.**

La concesión de cualquier distinción o premio se registrará en un libro habilitado al efecto en el Ilustre Colegio de Médicos de Cáceres. Asimismo, se anotará en el expediente de cada Colegiado cualquier distinción, premio o felicitación de que sea objeto por el Colegio de Médicos.

#### **Artículo 78. Registro de Actividades Profesionales**

De acuerdo con la normativa actual Ley 2/2007, de 15 de marzo, de Sociedades Profesionales, deben inscribirse obligatoriamente en el Registro Colegial de Sociedades Profesionales las Sociedades que tengan por objeto el ejercicio en común de la actividad profesional de la medicina, ya sea exclusivamente o junto con el ejercicio de otra profesión titulada y colegiada, con la que no sea incompatible- y que tengan su domicilio social y desarrollen efectivamente su actividad en la provincia de Cáceres.

La inscripción en el Registro del Colegio debe realizarse una vez que la sociedad haya sido inscrita en el Registro Mercantil.

Cualquier variación de los datos que afecten a la sociedad o a sus socios deberá de comunicarse al Registro de Sociedades Profesionales del Colegio, para su actualización.



Para su inscripción será necesario aportar la siguiente documentación:

1. Escritura pública de constitución de la Sociedad.
2. Estatutos sociales.
3. CIF de la Sociedad.
4. DNI de los socios profesionales y no profesionales de la Sociedad. En el caso de los socios profesionales número de colegiado de su Colegio Profesional.
5. DNI de las personas que se encarguen de la Administración y Representación, expresando la condición de Socio Profesional o no de cada una de ellas.
6. Declaraciones, pactos, acuerdos o compromisos entre los Socios que se refieran a las prácticas de su ejercicio profesional o a sus relaciones con el Colegio.
7. Las situaciones de incompatibilidad y/o inhabilitación para el ejercicio profesional que afecten a socios profesionales.

En todos los demás temas se está a lo que disponga la Ley de Sociedades Profesionales, Ley 2/2007, 15 de marzo, y las disposiciones que la desarrollen.

## **TÍTULO VII RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS Y RESOLUCIONES DE LOS COLEGIOS Y RECURSOS CONTRA LOS MISMOS**

### **Artículo 79. Naturaleza jurídica de los actos o resoluciones colegiales.**

- 1.- La actividad del Colegio Profesional de Médicos de Cáceres, cuando actúa como Corporación de Derecho Público, está sometida al derecho administrativo siempre que ejerza funciones administrativas.
- 2.- Las relaciones del Colegio de Médicos con sus colegiados serán de índole civil salvo las cuestiones disciplinarias que tendrán naturaleza esencialmente administrativa.
- 3.- Las relaciones del Colegio de Médicos con su personal serán de naturaleza laboral, a todos los efectos.
- 4.- El Colegio de Médicos podrá suscribir contratos con particulares o terceros, que tendrán naturaleza privada y, en consecuencia, se someterán a la Jurisdicción Civil o Laboral, según corresponda.



5.- Los acuerdos adoptados por los Órganos de Gobierno del Colegio de Médicos, en el ejercicio de sus funciones como Corporación de Derecho Público, tendrán naturaleza administrativa y por lo tanto podrán ser impugnados ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

6.- Los actos y resoluciones colegiales, de naturaleza administrativa, serán ejecutivos desde que se dicten, con independencia de su impugnación en vía administrativa o contencioso-administrativa.

### **Artículo 80. De los recursos.**

1.- Contra los actos y resoluciones, sujetos a Derecho Administrativo, dictados por los órganos de gobierno del Colegio de Médicos de Cáceres, cabrá interponer recurso de alzada ante el correspondiente Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura, conforme a lo establecido en el art. 34 de la Ley Autonómica 11/2002, de 12 de diciembre.

2.- Contra los demás actos, resoluciones o actuaciones en materia contractual, podrán los afectados interponer los pertinentes recursos ante las Jurisdicciones competentes del orden Civil o Laboral.

## **TÍTULO VIII FUSIÓN, ABSORCIÓN Y DISOLUCIÓN DEL COLEGIO**

### **CAPÍTULO I FUSIÓN, ABSORCIÓN Y SEGREGACIÓN**

#### **Artículo 81. Fusión, absorción y segregación.**

1.- La fusión o absorción del Colegio de Médicos de Cáceres con otro Colegio de la misma profesión requerirá la siguiente tramitación:

a) Aprobación de la Asamblea General del Colegio de Cáceres, por mayoría absoluta de sus componentes, a propuesta del Pleno de la Junta de Gobierno.

b) Informe favorable, en su caso, del Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura.

c) Aprobación por Decreto de la Consejería que ejerza las funciones de Presidencia.

2.- La fusión del Colegio de Médicos de Cáceres con otros Colegios pertenecientes a distinta profesión, constituyendo uno nuevo, requerirá la siguiente tramitación:

a) Aprobación por la Asamblea General por una mayoría de dos tercios de sus competentes a propuesta de la Junta de Gobierno que tendrá que acordarlo por unanimidad.



b) Aprobación de dicha fusión o absorción por Ley de la Asamblea de Extremadura.

3.- La segregación del Colegio en orden a integrarse en otro mediante absorción o fusión requerirá el mismo procedimiento y tramitación establecido para la fusión o absorción de Colegios pertenecientes a distinta profesión.

## **CAPÍTULO II DISOLUCIÓN**

### **Artículo 82. Procedimiento.**

La obligatoriedad de la colegiación de los médicos para el ejercicio de la profesión, de conformidad con lo que en este sentido se prevea en la legislación estatal de aplicación, supondrá que la disolución del Colegio de Cáceres solamente cabe plantearse en el caso de que el mismo desaparezca como consecuencia de un proceso de absorción o fusión.

En tal caso el trámite a seguir será el siguiente:

a) Aprobación por la Asamblea General por un quórum de dos tercios de sus componentes, a propuesta del Pleno de la Junta de Gobierno por unanimidad.

b) Toda disolución llevará consigo, con carácter necesario, la liquidación del patrimonio colegial y el acuerdo de distribución o liquidación del mismo. Este acuerdo podrá consistir en el reparto del patrimonio, por partes iguales, entre quienes estén colegiados en el momento de la disolución o, en su caso, la transferencia del nuevo patrimonio al nuevo órgano en que se integre el Colegio que se disuelve.

c) Asimismo se nombrará, a estos efectos, una Comisión liquidadora compuesta por los miembros del Pleno de la Junta de Gobierno y un número igual de colegiados elegidos por la Asamblea General. Esta Comisión liquidadora, adoptará sus acuerdos por mayoría y actuará de conformidad con las normas de liquidación establecidas en la Ley.

d) El acuerdo de disolución requerirá como trámite final, la aprobación por Decreto de la Consejería que ejerza las funciones de Presidencia y, de estar constituido, el informe favorable del Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura.

## **TÍTULO IX MOCIONES DE CENSURA A LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

### **Artículo 83. Procedimiento.**

Los colegiados podrán, en su caso, plantear moción de censura al Presidente o a los miembros de la Junta de Gobierno.



Para que pueda iniciarse la moción de censura ésta deberá venir suscrita, al menos, por el veinticinco por ciento de los médicos colegiados; estará suficientemente motivada; y se deberán incluir en ella el nombre del candidato a Presidente o a los puestos de la Junta de Gobierno, que sean objeto de la moción.

Una vez que dicha moción de censura entre en el registro del Colegio, por la Junta de Gobierno se procederá a convocar con carácter extraordinario a la Asamblea General para discutir y, en su caso, aprobar o rechazar dicha moción de censura.

Ningún colegial puede suscribir más de una moción de censura durante el mandato respectivo de los órganos colegiados.

No podrá presentarse moción de censura durante el primer año de mandato de los órganos colegiados.

#### **Artículo 84. Discusión de la moción.**

Convocada la Asamblea General, por el que encabece la moción de censura o por el candidato a ocupar la Presidencia en dicha moción se dará cuenta de la misma y se detallará y motivará las razones por la que se presenta.

Terminada su intervención, tomará la palabra el Presidente o miembro de la Junta de Gobierno que éste designe para hacer las correspondientes alegaciones en defensa de sus actuaciones colegiales.

Se abrirá un turno de actuaciones y se someterá después a votación dicha moción.

Para que la moción prospere deberá ser aprobada por la mayoría absoluta de los miembros de la Asamblea.

Si la moción fuese rechazada, quedarán ratificados en sus puestos los cargos afectados, sin que pueda volver a plantearse nueva moción de censura durante su mandato.

Si la moción prosperase, cesarán en sus cargos las personas afectadas, considerándose desde ese momento como titulares de los órganos aquellas personas propuestas en la moción triunfante. La duración del mandato de estos nuevos cargos será solamente por el tiempo que reste del mandato a los cargos cesados por la moción.

## **TÍTULO X AUDITORÍAS**

#### **Artículo 85. Fiscalización de cuentas presupuestarias.**

Al término de cada ejercicio económico se procederá a formalizar la liquidación del presupuesto, cierre de cuentas y formalización de la memoria



correspondiente para someter todo ello a la aprobación de la Asamblea General. Estas operaciones deberán realizarse por el Tesorero del Colegio.

El Pleno de la Junta de Gobierno nombrará a dos Colegiados para que procedan a revisar dicha liquidación de cuentas y memoria, emitiendo el correspondiente informe que se unirá a la documentación para conocimiento de la Asamblea General.

#### **Artículo 86. Auditoría.**

Al término de cada mandato, la Junta de Gobierno saliente deberá encargar una auditoría externa económico-financiera y de gestión, correspondiente al periodo en que se ha ejercido la responsabilidad de gobierno de la Corporación.

### **TÍTULO XI REFORMA DE LOS ESTATUTOS**

#### **Artículo 87. Reforma parcial.**

Si la reforma de los Estatutos fuese parcial y no afectase a los Órganos de Gobierno, bastará para su aprobación la propuesta por el Pleno de la Junta de Gobierno y la ratificación o aprobación por la Asamblea General.

Todo ello sin perjuicio de remitir dicha reforma a la Consejería competente en materia de Colegios Profesionales de la Junta de Extremadura para su conocimiento y homologación.

#### **Artículo 88. Reforma esencial.**

Si la reforma de los Estatutos afectase a los Órganos de Gobierno o a elementos esenciales de funcionamiento, colegiación, financiación o elección, deberá ser aprobada dicha reforma por la Asamblea General por mayoría absoluta de los asistentes y a propuesta del Pleno de la Junta de Gobierno.

Será competencia exclusiva, en todo caso, de la Asamblea General la reforma de los Estatutos que afecten a la fusión, absorción y disolución del Colegio así como la regulación de la moción de censura.

En todo caso las reformas, una vez aprobadas, se remitirán para su homologación a la Consejería competente en materia de Colegios Profesionales de la Junta de Extremadura.

#### **ENTRADA EN VIGOR**

Los presentes Estatutos, una vez aprobados por la Asamblea General convocada al efecto y sometidos a control de legalidad por la Consejería competente en materia de Colegios Profesionales de la Junta de Extremadura, entrarán en vigor a los veinte días siguientes de su homologación.



**CLAUSULA TRANSITORIA:**

Las modificaciones del TÍTULO IV ÓRGANOS DE GOBIERNO: DENOMINACIÓN Y COMPOSICIÓN; FUNCIONAMIENTO Y COMPETENCIAS; FORMAS DE ELECCIÓN entrarán en vigor en la siguiente convocatoria de elecciones después de la aprobación de los presentes estatutos.



*RESOLUCIÓN de 4 de febrero de 2022, de la Vicepresidenta Primera y Consejera, por la que se acuerda la publicación de la modificación de los Estatutos del Colegio Oficial de Médicos de Badajoz, y su adaptación a la Ley 11/2002, de 12 de diciembre, de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, conforme con las modificaciones introducidas por la Ley 4/2020, de 18 de noviembre. (2022060434)*

Visto el expediente iniciado mediante escrito del Secretario del Colegio Oficial de Médicos de Badajoz, de 13 de octubre de 2021, con entrada en el Registro Único de la Junta de Extremadura, el día 20 de octubre de 2021, por el que se solicita calificación de legalidad de la modificación-adaptación de los estatutos del Colegio, acordada en Asamblea General en sesión Extraordinaria de 30 de julio de 2021, se exponen los siguientes:

#### ANTECEDENTES DE HECHO:

**Primero.** El Colegio Oficial de Médicos de la Provincia de Badajoz, en adelante el Colegio, no se encuentra inscrito en el Registro de Colegios y Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, por lo que no existen antecedentes registrales que reseñar.

**Segundo.** Los Estatutos del Colegio adaptados a la Ley 11/2002, de 12 de diciembre, de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, fueron publicados por Resolución de la Consejera de Presidencia de 25 de enero de 2005, en el DOE n.º 10, de 27 de enero de 2005.

**Tercero.** Con fecha 21 de mayo de 2021, se recibe en el Servicio de Asociaciones, Fundaciones y Colegios Profesionales, email del Colegio remitiendo borrador de sus Estatutos con las modificaciones introducidas en adaptación a la normativa vigente, a los efectos de que sean sometidos a una revisión previa antes de su aprobación en Asamblea General.

**Cuarto.** Con fecha 9 de junio de 2021, por la Jefatura de Sección de Asociaciones, Colegios y Fundaciones, se emite informe de revisión previa de sus estatutos solicitado por el Colegio.

**Quinto.** Con fecha 20 de octubre de 2021, tiene entrada en el Registro único de la Junta de Extremadura, escrito del Secretario del Colegio de 13 de octubre de 2021, por el que se remite documentación relativa a la modificación de sus Estatutos aprobada en Asamblea General extraordinaria de 30 de julio de 2021, solicitando la publicación de los mismos.

**Sexto.** Junto con el escrito de 13 de octubre de 2021, se remite copia de los Estatutos aprobados, certificación del Secretario del Colegio de 13 de octubre de 2021, comprensiva del acuerdo de aprobación de los mismos por la Asamblea General en sesión extraordinaria de 30 de julio de 2021, así como certificación del Secretario General del Consejo General de



Colegios Oficiales de Médicos de 8 de octubre de 2021, donde se acredita la aprobación de la modificación estatutaria del Colegio por parte de la Asamblea General del Consejo, en sesión de 8 de octubre de 2021.

**Séptimo.** Con fecha 1 de febrero de 2022, por la Jefatura de Sección de Asociaciones Colegios y Fundaciones, se emite informe de legalidad favorable a la publicación de los Estatutos del Colegio, aprobados por su Asamblea General en sesión extraordinaria de 30 de julio de 2021.

**Octavo.** Con fecha 3 de febrero de 2022, por la Secretaria General de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, se emite propuesta de resolución de publicación de los Estatutos del Colegio, aprobados por su Asamblea General en sesión extraordinaria de 30 de julio de 2021.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO:

##### **Primero. Normativa consultada.**

En el marco de la Constitución española de 1978, del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que otorga a la Comunidad Autónoma de Extremadura competencia exclusiva en materia de colegios oficiales o profesionales, y de lo dispuesto en la legislación básica del Estado en dicha materia, constituida por la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, en éste procedimiento es directamente aplicable la siguiente normativa legal y reglamentaria:

- El Real Decreto 59/1995, de 24 de enero, de traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado en materia de Colegios Oficiales o Profesionales.
- La Ley 11/2002, de 12 de diciembre, de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, conforme con la modificación practicada por la Ley 4/2020, de 18 de noviembre.
- La Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Decreto 24/2007, de 20 de febrero, por el que se regula el Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura.
- El Decreto del Presidente 41/2021, de 2 de diciembre, por el que se modifica la denominación, el número y las competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE n.º 233, de 3 de diciembre).

- El Decreto 162/2019, de 29 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública (DOE n.º 214, de 6 de noviembre).
- Los Estatutos particulares del Colegio, publicados por Resolución de la Consejera de Presidencia de 25 de enero de 2005, en el DOE n.º 10, de 27 de enero de 2005.
- Los Estatutos del Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos, aprobado por Real Decreto 300/2016, de 22 de julio, y publicados en el BOE n.º 190, de 8 de agosto de 2016.

### **Segundo. Régimen jurídico de los colegios profesionales.**

La Ley 11/2002, de 12 de diciembre, de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, en adelante Ley 11/2002, fija el régimen jurídico de los Colegios Profesionales cuyo ámbito territorial de actuación se circunscriba exclusivamente al territorio de Extremadura, en este sentido, su artículo 1.2, dispone que "se regirán por las disposiciones básicas del Estado, por la presente ley, las normas que se dicten en desarrollo de la misma, y por sus Estatutos".

### **Tercero. Control de legalidad de los Estatutos de los colegios profesionales o sus modificaciones.**

Los Estatutos de las corporaciones colegiales son la norma mediante la que sus colegiados ejercitan de forma autónoma la facultad de autoorganización y funcionamiento para la consecución de sus fines; en este sentido, el artículo 18 de la Ley 11/2002, dispone que "Los Colegios Profesionales de Extremadura elaborarán y aprobarán sus Estatutos y sus modificaciones de manera autónoma, sin más limitaciones que las impuestas por el ordenamiento jurídico"; por su parte, el artículo 19, establece las determinaciones que, como mínimo, han de contener los Estatutos colegiales.

La comunicación a la Administración autonómica, la calificación de legalidad y publicación de los Estatutos y sus modificaciones, se regula en los artículos 20 y 21 de la Ley 11/2002; en este sentido y de conformidad con los preceptos citados, "los Colegios Profesionales comunicarán a la consejería competente en materia de colegios profesionales (actual Consejería de Hacienda y Administración Pública) los Estatutos y sus modificaciones para su control de legalidad e inscripción en el Registro regulado en el título V de esta ley, dentro el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su aprobación" (artículo 20.1). "Los Estatutos y sus modificaciones serán publicados en el Diario Oficial de Extremadura" (artículo 21).



#### **Cuarto. Adaptaciones estatutarias.**

La Ley 4/2020, de 18 de noviembre, por la que se modifica la Ley 11/2002, en adelante Ley 4/2002, en su disposición transitoria segunda, dispone que "Las corporaciones colegiales constituidas deberán adaptar sus estatutos a lo dispuesto en la presente ley en el plazo de un año a partir de su entrada en vigor."

"Si, transcurrido el plazo al que se refiere el párrafo anterior, no se hubiera producido la adaptación de los estatutos, no se inscribirá documento alguno de las corporaciones colegiales en el Registro de Colegios Profesionales y de Consejos de Colegios Profesionales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, hasta que la adaptación haya sido aprobada e inscrita por la Administración".

Las modificaciones de la ley a la que deben adaptarse los Colegios van dirigidas al refuerzo de las garantías de las personas colegiadas, las personas consumidoras y usuarias de los servicios profesionales, a la consecución de transparencia en la información que ofrecen los colegios profesionales y a la supresión de trabas administrativas no justificadas en el trámite de colegiación en estas corporaciones.

La ley también introduce como fin la defensa de los intereses de consumidores y usuarios; mejora y agrupa las funciones y obligaciones de los colegios; el contenido de los estatutos; regula la ventanilla única en los términos de la normativa básica estatal; el visado; la atención a los colegiados y a los consumidores o usuarios; la prohibición de establecer honorarios salvo lo señalado para las costas y la jura de cuentas; la aplicación del principio de igualdad de trato y no discriminación en el acceso y ejercicio a profesiones colegiadas y los servicios y prestaciones que pueden imponerse a los y las profesionales titulados en situaciones excepcionales. Completa lo anterior la necesidad de que los colegios elaboren una memoria anual que recoja información sobre el modo en que las actividades realizadas redundan en beneficio de la protección del interés público y la oportunidad de que dentro del Consejo Autonómico de Colegios Profesionales de la comunidad que pudiera crearse participen aquellos colegios supraautonómicos que tengan representación en Extremadura.

#### **Quinto. Examen de la modificación-adaptación estatutaria acordada por el Colegio.**

##### **1. Modificaciones estatutarias introducidas.**

De conformidad con el texto remitido por el Colegio, y al margen de las puntuales modificaciones de oportunidad y autoorganización introducidas, la modificación que se pretende es una adaptación del texto estatutario a las modificaciones practicadas en la Ley 11/2002, por la Ley 4/2020, lo que aconseja la procedencia de realizar un estudio global del estatuto modificado, para así analizar, con carácter general, el grado de adaptación del texto a los cambios

introducidos en la legislación autonómica sobre colegios profesionales y proceder, en su caso, a la publicación integral y consolidada de los nuevos estatutos del Colegio.

## 2. Elaboración y aprobación del texto estatutario modificado.

En lo concerniente al procedimiento de elaboración y aprobación del texto modificado de los estatutos del Colegio, de conformidad con las certificaciones de 13 de octubre de 2021, del Secretario del Colegio y la certificación de 8 de octubre de 2021, del Secretario del Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos, referidas en el antecedente de hecho sexto, dicho texto ha sido elaborado por el propio Colegio y aprobado por su Asamblea General en sesión Extraordinaria de fecha 30 de julio de 2021, de igual manera, en atención a lo dispuesto en el artículo sexto punto 4 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, en adelante Ley 2/1974, la modificación-adaptación estatutaria colegial ha sido igualmente aprobada por el Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos, en sesión de fecha 8 de octubre de 2021.

## 3. Control de legalidad y publicación del texto modificado.

El texto aprobado, junto con las certificaciones referidas en el punto anterior, han sido remitidas a la Consejería de Hacienda y Administración Pública, a los efectos de control de legalidad y, en su caso, publicación en el Diario Oficial de Extremadura, conforme preceptúan los artículos 20 y 21 de la Ley 11/2002, de acuerdo con las modificaciones introducidas por la Ley 4/2020.

## 4. Calificación de legalidad de las modificaciones y adaptaciones practicadas.

El estudio y calificación de legalidad de los estatutos del Colegio, se realiza sobre la sistemática de analizar la adecuación del texto modificado tanto al contenido mínimo estatutario que dispone la Ley 11/2002, como a las modificaciones introducidas a dicha ley por la Ley 4/2020.

### 4.1. Contenido mínimo de los estatutos.

En el texto estatutario modificado y aprobado por la Asamblea General del Colegio en sesión de 21 de septiembre de 2021, se regulan y contemplan precedentemente los contenidos mínimos establecidos en el artículo 19 de la Ley 11/2002, con referencia al siguiente articulado:

- a) Denominación, domicilio y ámbito territorial del colegio: Artículos 1 y 2.
- b) Adquisición, denegación, suspensión y pérdida de la condición de colegiado y clases de los mismos: Artículos 16.2, apartado I); 32; 33; 34; 35; 36; 37; 38; 39 y 40.



- c) Derechos y deberes de los colegiados: Artículos 42; 43; 44 y 88.
- d) Fines y funciones específicas del colegio: Artículos 4; 5 y 6.
- e) Régimen disciplinario: Artículos 5.10; 16.2, apartados f) y n); 75; 76; 77; 78; 79; 80; 81; 82; 83; 84; 85; 86; 87; 88; 89; 90; 91; 92; 93; 94; 95; 96; 97; 98; 99; 100; 101; 102; 103; 104; 105 y 106.
- f) Denominación, composición y forma de elección de sus órganos de gobierno, así como los requisitos para formar parte de ellos, garantizando la libre elección de todos los cargos de las juntas de gobierno: Artículo 10, artículo 11 referido a la Asamblea General; artículos 15; 16.1 y 17.1, referido al Pleno y la Comisión Permanente de la Junta Directiva, y artículos 66; 67; 68; 69; 70; 71; 72 y 73; referidos al sistema electoral.
- g) Normas de constitución y funcionamiento de los órganos de gobierno, con determinación expresa de la competencia independiente, aunque coordinada, de cada uno y con prohibición de adoptar acuerdos respecto a asuntos que no figuren en el orden del día, salvo que asistan todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría: Artículos 12 y 13; al referirse a la Asamblea General; artículos 16.2; 17.2; 18; 19; 21 y 74, al referirse al Pleno y Comisión Permanente de la Junta Directiva, y artículos 23; 24; 25; 26; 27; y 28, al referirse a los órganos unipersonales del Colegio (Presidente, Vicepresidente, Secretario, Vicesecretario, Tesorero-Contador y vocalías).
- h) Garantías necesarias para la admisión, en los casos en que así se establezca, del voto por delegación o mediante compromisarios en las juntas generales: Artículo 13.2, párrafo cuarto, referido a la adopción de acuerdos por la Asamblea General, y artículo 73.2, referido a las elecciones, no contemplándose el voto por delegación.
- i) Forma de aprobación de las actas, estableciendo el procedimiento de autenticidad y agilidad para la inmediata ejecución de los acuerdos: Artículo 13.4, referido a las actas de las sesiones de la Asamblea General; artículo 20, referido a las actas de las sesiones del Pleno de la Junta Directiva y de la Comisión Permanente; artículo 25.1, apartado b), referido a la redacción de las actas por parte del Secretario; y 31.13, párrafo segundo, referido a las reuniones de la Comisión de Deontología.
- j) Régimen económico y financiero, fijación de cuotas y otras percepciones y forma de control de los gastos e inversiones para asegurar el cumplimiento de los fines colegiales: Artículos 5 puntos 12 y 13; 12 puntos 2, 3 y 5; 16.2, apartado e); 56; 57; 58; 59; 60; 61; 62; 63; 64 y 65.

- k) Condiciones del cobro de honorarios a través del colegio, para el caso en que el colegiado así lo solicite, y régimen del presupuesto o de la nota-encargo que los colegiados deberán presentar o, en su caso, exigir a los clientes: Artículo 5.28.
- l) Premios y distinciones: Artículos 12.8; 16.2, apartado j); 50; 51; 52; 53; 54 y 55.
- m) Régimen jurídico de los actos y resoluciones de los colegios y recursos contra los mismos: Artículos 3.1; 107; 108; 109 y 110.
- n) Procedimiento a seguir en procesos de fusión, absorción y disolución del colegio y, en este caso, el destino del patrimonio del colegio: Artículos 112 y 113.
- ñ) Regulación de las mociones de censura a los titulares de los órganos de gobierno: Artículos 12.6; 14 y 42.1.
- o) Determinación de la forma de auditoría o fiscalización de sus cuentas para cada ejercicio presupuestario: Artículos 6.1, apartado b); 12 puntos 2 y 3; 16.2, apartado s); 22; 27; 49; 57.5 y 58.
- p) Procedimiento para la reforma de los estatutos: Artículos 5.11; 12.1 y 111.

#### 4.2. Modificaciones introducidas por la Ley 4/2020:

En el texto estatutario modificado se regulan precedentemente las principales modificaciones o previsiones introducidas en la Ley 11/2020, por la Ley 4/2020, previsiones tales como:

- a) Fines y Obligaciones de los Colegios: Artículos 4; 5; 6 y 16.2, apartado a).
- b) Ventanilla única: Artículos 6.1, apartado a) y 48.
- c) Memoria anual: Artículos 6.1, apartado b); 25.1, apartado g); 27.1, apartado d); y 49.
- d) Servicio de atención a los colegiados y a los consumidores o usuarios: Artículo 6.1.c).
- e) Visado colegial: No se contempla en el texto estatutario, lo que resulta procedente dado que la calidad de los trabajos profesionales médicos cuentan con plenas garantías sin que sea necesario contar con un medio de control proporcionado como es el visado; garantías que, además, se intensifican con las modificaciones introducidas en el Estatuto, como por ejemplo, al regular la obligación de que el Colegio mantenga un registro actualizado de profesionales colegiados, accesible a los ciudadanos, o disponer de un servicio de atención a los consumidores y usuarios.





f) Prohibición de recomendaciones sobre honorarios: No se aprecian en el texto recomendaciones en tal sentido; por el contrario, en el artículo 46.2 se aboga por la libertad de honorarios.

g) Ejercicio de las profesiones colegiadas y obligación de colegiación: Recogido directa o indirectamente en los artículos 5.24; 32.1, primer párrafo; 38.1; 78 punto 1, apartado c, y puntos 2, 4 y 5.

### **Sexto. Régimen competencial.**

#### 1. Competencia de instrucción y tramitación.

La competencia para la instrucción y tramitación de los expedientes para su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, corresponde a la Secretaría General de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, en virtud de lo dispuesto en el Decreto del Presidente 41/2021, de 2 de diciembre, por el que se modifica la denominación, el número y las competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el Decreto 87/2019, de 2 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el que se atribuye -artículo 7.1- a la mencionada Secretaría General, entre otras, las funciones y servicios asumidos por la Junta de Extremadura en materia de Colegios Profesionales, y en el Decreto 162/2019, de 29 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública. (DOE n.º 214, de 6 de noviembre).

#### 2. Competencia de resolución.

La competencia para resolver las solicitudes de publicación corresponde a quien ostenta la titularidad de la Consejería Competente en materia de colegios profesionales, competencias que han sido atribuidas a la actual Consejería de Hacienda y Administración Pública en virtud de lo dispuesto en el Decreto 162/2019, de 29 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública. (DOE n.º 214, de 6 de noviembre).

En su virtud, vista la propuesta de resolución de 3 de febrero de 2022, emitida por la Secretaría General de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, el informe de legalidad de fecha 1 de febrero de 2022, emitido por la Jefatura de Sección de Asociaciones, Colegios y Fundaciones, así como los antecedentes de hecho, la normativa aplicable y los fundamentos de derecho que anteceden,

**RESUELVO:**

**Primero.** Declarar conforme a la legalidad la modificación de los Estatutos del Colegio Oficial de Médicos de Badajoz, aprobada por su Asamblea General 30 de julio de 2021, y su adaptación a la Ley 11/2002, de 12 de diciembre, de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, conforme con las modificaciones introducidas por la Ley 4/2020, de 18 de noviembre.

**Segundo.** Publicar en el Diario Oficial de Extremadura el texto íntegro de los Estatutos del Colegio Oficial de Médicos de Badajoz, recogido en anexo a esta resolución.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura ante este mismo órgano, conforme a lo dispuesto en los artículos 102 y 103 de la Ley 1/2002 de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación en el citado Diario Oficial, conforme lo dispuesto en los artículos 10.1 letra i), 14 y 46.1, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Si se interpone el recurso de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que no se haya resuelto expresamente el de reposición o se produzca su desestimación por silencio administrativo.

Mérida, 4 de febrero de 2022.

La Vicepresidenta Primera y Consejera  
de Hacienda y Administración Pública,

PILAR BLANCO-MORALES LIMONES



## **ESTATUTOS DEL ILUSTRE COLEGIO OFICIAL DE MÉDICOS DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ**

### **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO I NATURALEZA, ÁMBITO TERRITORIAL Y RÉGIMEN JURÍDICO**

##### **Artículo 1. Naturaleza jurídica.**

1.- El Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz es una corporación de derecho público, integrada en la Organización Médica Colegial reconocida por el Estado y amparada por la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Extremadura y las Leyes Estatal y Autonómica de Colegios Profesionales, con estructura democrática, carácter representativo, igualitario con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines y personalidad jurídica propia e independiente de las diferentes Administraciones Públicas, sin perjuicio de las relaciones que con ellas legalmente le correspondan.

2.- Corresponde al Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz la representación de la profesión médica, de la actividad profesional de los colegiados y la defensa de sus intereses profesionales dentro de su ámbito territorial.

3.- El Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz agrupa a todos los médicos que, de acuerdo con las leyes vigentes, ejerzan su profesión dentro de su ámbito territorial, siempre que su titulación sea condición exigible para el desempeño de su actividad.

4.- El Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz ostentará el escudo y el logotipo que tradicionalmente viene utilizando u otros que proponga la Junta Directiva y apruebe la Asamblea General de colegiados.

##### **Artículo 2. Ámbito territorial.**

1.- El Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz tiene su ámbito territorial en la provincia de Badajoz.

2.- Su domicilio se fija en la ciudad de Badajoz, Avda. de Cristóbal Colón n.º 21, 2.ª planta, pudiendo ser modificado por acuerdo de la Junta Directiva y ratificado por la Asamblea General de colegiados.

3.- Podrá establecer por acuerdo de la Junta Directiva y ratificado por la Asamblea General de colegiados, y con las facultades y competencias que en el mismo se determinen, delegaciones en aquellos municipios que así lo requieran los intereses de los profesionales.



### **Artículo 3. Régimen, capacidad jurídica y representación legal.**

1.- El régimen jurídico del Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz se regulará por las normas comprendidas en los presentes Estatutos, por los acuerdos de su Asamblea General, por los de la Junta Directiva, y supletoriamente, por los Estatutos Generales de la Organización Médica Colegial y por las Leyes de Colegios Profesionales y demás normativa aplicable.

2.- El Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz goza de plena capacidad jurídica y de obrar, pudiendo adquirir a título oneroso o lucrativo, enajenar, gravar, poseer y reivindicar toda clase de bienes; contraer obligaciones, y, en general, ser titular de toda clase de derechos, ejecutar o soportar cualquier acción judicial, reclamación o recurso en todos los órdenes jurisdiccionales, así como en vía administrativa.

3.- La representación legal del Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz, tanto en juicio como fuera de él, recaerá en su Presidente o quien legalmente le sustituya, el cual estará legitimado para otorgar poderes generales o especiales a procuradores, letrados o cualquier clase de mandatarios, previo acuerdo de la Comisión Permanente o de la Junta Directiva.

## **CAPÍTULO II**

### **FINES, FUNCIONES Y OBLIGACIONES**

#### **Artículo 4. Fines.**

El Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz tiene como fines, entre otros, los siguientes:

1.- Ordenar el ejercicio de la profesión médica, dentro del marco legal respectivo, en el ámbito de su competencia, en beneficio tanto de la sociedad a la que sirven como de los intereses generales que les son propios.

2.- Ostentar la representación de la misma y defender los intereses profesionales de los médicos colegiados y de la profesión.

3.- Velar y vigilar por el adecuado nivel de calidad de las prestaciones profesionales de los médicos.

4.- Salvaguardar y observar los criterios éticos y normas deontológicas de la profesión médica y de su dignidad y prestigio, conforme a los Códigos elaborados por la Organización Médica Colegial, Organización Mundial de la Salud u otras Instituciones.

5.- La promoción, por todos los medios a su alcance, de la constante mejora y actualización de los niveles científico, cultural, económico y social de los colegiados, a cuyo efecto podrá organizar y mantener toda clase de actividades, cursos, instituciones culturales y sistemas de previsión y protección social con arreglo a la legislación vigente y la protección y ayuda a los médicos más desfavorecidos en el ámbito profesional.

6.- La protección de los intereses de los pacientes y usuarios de los servicios de sus colegiados, sin perjuicio de las competencias que correspondan, en defensa de aquellos, a la Administración competente en materia de consumo y a las organizaciones de pacientes y usuarios.

7.- Colaborar con la Junta de Extremadura, con los Poderes Públicos y Organismos Oficiales o privados en la consecución del derecho a la protección de la salud y la más eficiente, justa y equitativa regulación de la asistencia sanitaria y del ejercicio de la Medicina.

8.- Colaborar con la Junta de Extremadura o con cualquier otra Administración u organismo público o privado en el ejercicio de sus competencias, en los términos previstos en las leyes.

9.- Combatir el intrusismo profesional y promover las medidas necesarias para erradicar y evitar el mismo, así como asegurar que la actividad profesional médica se ejerce cumpliendo las previsiones legales en cuanto a la colegiación obligatoria

#### **Artículo 5. Funciones.**

Para el cumplimiento de sus fines, el Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz ejercerá las funciones que le vienen atribuidas por la legislación básica del Estado y por la legislación autonómica de Extremadura y, en todo caso, las siguientes:

- 1 Ostentar la representación de los médicos que establezcan las leyes para el cumplimiento de sus fines.
- 2 Adoptar los acuerdos que sean precisos para ordenar y vigilar, en sus respectivos ámbitos, el adecuado ejercicio de la profesión médica colegiada.
- 3 Cumplir y hacer cumplir a los todos colegiados las leyes generales y especiales, los presentes estatutos colegiales y reglamentos de régimen interior, así como las normas y decisiones adoptadas por los órganos colegiales en materia de su competencia.
- 4 Colaborar en la definición y actualización de los criterios de buena práctica profesional.
- 5 Aplicar las normas deontológicas que regulen el ejercicio de la Medicina y requerir a cualquier colegiado para que cumpla sus deberes éticos y legales de contenido profesional.



- 6 Defender los derechos y dignidad de los colegiados a los que representa, proporcionándoles el debido amparo colegial; frente a cualquier vejación, menoscabo o desconsideración que puedan sufrir en el ejercicio de la profesión médica.
- 7 Adoptar las medidas conducentes a evitar el intrusismo profesional y procurar la armonía y colaboración entre los médicos colegiados, impidiendo la competencia desleal entre los mismos.
- 8 Intervenir, en vía de conciliación, mediación o arbitraje, en las cuestiones que puedan suscitarse entre los médicos colegiados por motivos relacionados con la profesión médica.
- 9 Resolver por laudo, a instancia de las partes interesadas, las discrepancias que puedan surgir sobre el cumplimiento de las obligaciones dimanantes de los trabajos realizados por los médicos colegiados en el ejercicio de la profesión médica.
- 10 Ejercer la potestad disciplinaria en el orden profesional y colegial sobre los médicos colegiados.
- 11 Aprobar los estatutos y reglamentos de régimen interior y sus modificaciones.
- 12 Aprobar los presupuestos anuales de ingresos y gastos, así como sus cuentas y liquidaciones presupuestarias.
- 13 Regular y exigir las aportaciones económicas a sus colegiados. La cuota de entrada o primera colegiación no podrá superar en ningún caso los costes asociados a la tramitación de la inscripción. El Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz dispondrá los medios necesarios para que los interesados puedan tramitar su colegiación por vía telemática.
- 14 Participar en los consejos u organismos consultivos de la Administración en materia de competencia de la profesión médica.
- 15 Informar o emitir dictámenes sobre honorarios en aquellos procedimientos judiciales en los que así sea requerido por la autoridad judicial.
- 16 Facilitar a cualquier juzgado o tribunal la relación de los médicos colegiados que puedan ser requeridos para intervenir como peritos en asuntos judiciales, o designarlos por sí mismos, según proceda, así como para emitir informes y dictámenes, siempre que sean requeridos para ello.

- 17 Asumir, en su ámbito, la representación y defensa de la profesión ante las Administraciones públicas, instituciones, tribunales, entidades y particulares, con legitimación para ser parte en cuantos litigios afecten a los intereses médicos profesionales.
- 18 Colaborar con las instituciones universitarias de la Comunidad Autónoma en la elaboración de los planes de estudios, y ofrecer la información necesaria para facilitar el acceso a la vida profesional de los nuevos médicos colegiados.
- 19 Organizar cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con los fines de la profesión médica.
- 20 Organizar actividades y servicios comunes de interés para los colegiados que tengan carácter profesional, formativo, cultural, medioambiental, asistencial y de previsión y otros análogos, contribuyendo al sostenimiento económico mediante los medios necesarios.
- 21 Cuantas funciones redunden en beneficio de la protección de los intereses de los pacientes y usuarios de los servicios de sus médicos colegiados.
- 22 Atender las solicitudes de información sobre sus médicos colegiados y sobre las sanciones firmes a ellos impuestas, así como las peticiones de inspección o investigación que les formule cualquier autoridad competente de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en la normativa, en particular en lo que se refiere a que las solicitudes de información y de realización de controles, inspecciones e investigaciones estén debidamente motivadas y que la información obtenida se emplee únicamente para la finalidad para la que se solicitó.
- 23 Aquellas funciones que les hayan sido delegadas o encomendadas por la Junta de Extremadura o que hayan sido objeto de convenios de colaboración con ella o que les sean atribuidas por la presente ley o por otras normas de rango legal o reglamentario.
- 24 Verificar y, en su caso, exigir el cumplimiento del deber de colegiación en los términos establecidos en las leyes, promoviendo en su caso la colegiación de oficio.
- 25 Velar y exigir el cumplimiento de la obligación de aseguramiento de la responsabilidad médica profesional en el caso de que la misma sea exigible.
- 26 Velar porque ningún médico sea discriminado por razón de nacimiento, género, raza, religión o adscripción política y garantizar el derecho a la objeción de conciencia de los profesionales de la Medicina.

27 Asesorar a los colegiados en lo referente a la problemática profesional, laboral, jurídica y fiscal en los que el Colegio tenga creados los servicios adecuados.

28.- Encargarse de las percepciones, remuneraciones u honorarios profesionales, a petición libre y expresa de los colegiados interesados, siempre y cuando el Colegio tenga creados los oportunos servicios destinados a tal fin, en las condiciones y con los requisitos que se determinen reglamentariamente.

29.-Las demás funciones que sean beneficiosas para los intereses de la profesión médica y de los profesionales médicos y que se encaminen al cumplimiento de los objetivos colegiales o les sean atribuidas por las leyes y demás normativa vigente.

### **Artículo 6. Obligaciones.**

1.- Asimismo, el Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz cumplirá con las siguientes obligaciones:

a. Disponer de la ventanilla única en los términos establecidos en la legislación vigente.

b. Elaborar una memoria anual.

c. Disponer de un servicio de atención a los colegiados y a los pacientes y usuarios en los términos establecidos en la legislación vigente.

d. Poner a disposición de quienes lo soliciten toda la información necesaria para acceder a la profesión médica y para su ejercicio, facilitándoles la gestión de los trámites relacionados con la colegiación y el ejercicio médico profesional.

e. Promover y asesorar sobre iniciativas y prácticas de responsabilidad social en las empresas extremeñas, fomentar la responsabilidad social de género, orientación sexual, la implementación de planes de igualdad, la gestión de la diversidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral en el ámbito empresarial, así como impulsar las medidas contra la siniestrabilidad laboral.

f. Llevar el registro de todas las personas colegiadas, en el que consten, al menos, el título académico de licenciado o Graduado en Medicina y en su caso el Título oficial habilitante para la colegiación, la fecha de alta en el colegio, el domicilio profesional y/o residencia, teléfono y correo electrónico profesional de contacto y cuántas circunstancias afecten a su habilitación para el ejercicio profesional, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de protección de datos.

g. Verificar y, en su caso, exigir incluso de oficio el deber de colegiación en los términos establecidos en la legislación vigente.



2.- El Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz respetará en su actuación los principios democráticos de buen gobierno corporativo, transparencia y colaboración con las entidades públicas, colegiados y consumidores y usuarios.

3.- En sus actuaciones, el Colegio fomentará la igualdad efectiva de mujeres y hombres removiendo cualquier obstáculo que pueda dificultar la consecución de este objetivo, y propiciarán en su gestión el desarrollo de prácticas de igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres y el uso del lenguaje inclusivo.

Asimismo, promoverán la composición equilibrada de mujeres y hombres en sus órganos y cargos de responsabilidad y la igualdad de trato y oportunidad en el acceso, formación, promoción y condiciones de trabajo de su personal, así como medidas de conciliación.

### **CAPÍTULO III**

#### **RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN**

##### **Artículo 7. Relaciones con la Junta de Extremadura.**

El Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz se relacionará con la Junta de Extremadura a través de la Consejería competente en materias de colegios profesionales, en las cuestiones relativas a aspectos corporativos o institucionales o estatutarios del personal, y con la Consejería con competencia en el ámbito sanitario, en lo referente a los contenidos de la profesión médica. Todo ello sin perjuicio de las relaciones directas con el Servicio Extremeño de Salud y sus distintas dependencias. Asimismo, se relacionará con los Organismos de dicha Comunidad Autónoma en su caso, a través del Consejo Autonómico de Colegios Profesionales de Extremadura o del Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura.

##### **Artículo 8. Relaciones con la Administración del Estado.**

El Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz se relacionará con la Administración del Estado directamente o a través del Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos.

##### **Artículo 9. Relaciones con otras Administraciones.**

El Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz mantendrá con la Administración Local o Provincial y otros Organismos, las relaciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones, directamente o en su caso, a través del Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura.

## TÍTULO II

### ÓRGANOS DE GOBIERNO: DENOMINACIÓN Y COMPOSICIÓN; FUNCIONAMIENTO Y COMPETENCIAS; FORMAS DE ELECCIÓN.

#### CAPÍTULO I

##### DENOMINACIÓN

#### **Artículo 10. Órganos de Gobierno.**

Los Órganos de Gobierno del Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz son:

- a La Asamblea General.
- b La Junta Directiva.

#### CAPÍTULO II

##### DE LA ASAMBLEA GENERAL DE COLEGIADOS

#### **Artículo 11. Naturaleza.**

La Asamblea General de colegiados constituye el órgano supremo de expresión de la voluntad y de la representación colegial. Estará integrada por todos los colegiados y sus acuerdos, válidamente adoptados, serán vinculantes para todos los colegiados.

#### **Artículo 12. Funciones y Competencias.**

Son funciones de la Asamblea General de colegiados:

1. Aprobar y reformar los Estatutos y en su caso, los Reglamentos de Régimen Interno.
2. Aprobar los presupuestos de ingresos y gastos del Colegio para cada ejercicio económico.
3. Aprobar la liquidación de los presupuestos de cada año económico cumplido
4. Conocer la situación patrimonial del Colegio.
5. Aprobar las cuotas colegiales, así como las reducciones o bonificaciones que puedan establecerse.
6. Aprobar o censurar la gestión de la Junta Directiva o de cualquiera de sus miembros.

7. Ratificar los acuerdos de la Junta Directiva en cuanto a la adquisición, enajenación, gravamen y realización de actos jurídicos de disposición sobre inmuebles titularidad del Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz, salvo para celebrar arrendamientos, cuya competencia corresponderá al Pleno de la Junta Directiva.

8. Aprobar la concesión de las Distinciones y Honores Colegiales.

9. Demás asuntos que someta a su consideración la Junta Directiva.

10. Y cuantas competencias se le atribuyan por las Leyes Estatales y de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de Colegios Profesionales y por los presentes estatutos.

### **Artículo 13. Funcionamiento y convocatoria.**

1. La Asamblea General puede ser Ordinaria o Extraordinaria.

2. La Asamblea General Ordinaria se convocará con carácter ordinario y preceptivamente, una vez al año, dentro del primer trimestre, debiéndose presentar en la misma para su aprobación el balance y liquidación de las cuentas presupuestarias del ejercicio económico anterior, y el presupuesto de ingresos y gastos del ejercicio en curso. Su Orden del Día contendrá como mínimo, los puntos que hagan referencia a los mismos; la Memoria Anual de la Secretaría y los ruegos y preguntas que hayan sido presentados en Secretaría al menos con dos días naturales de anticipación, que no serán objeto de discusión ni votación.

La convocatoria se hará al menos con cinco días hábiles de antelación a la fecha prevista de celebración mediante escrito de la Secretaría en el que, además del Orden del Día, se señalará el lugar, día y hora en que habrá de celebrarse, en primera y segunda convocatoria; entre la primera y la segunda convocatoria deberán mediar, al menos, treinta minutos siéndole aplicable en lo previsto en este artículo por analogía las previsiones del artículo 18, de los presentes estatutos.

Para la válida constitución de la Asamblea General Ordinaria de colegiados, será necesaria en primera convocatoria la presencia física o telemática de la mitad más uno de los colegiados con derecho a voto; de no alcanzarse dicho quórum, quedará válidamente constituida en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de colegiados presentes.

Los acuerdos de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria se adoptarán, con carácter general, por mayoría simple de votos emitidos por los colegiados asistentes, no admitiéndose el voto delegado. No podrá ser objeto de deliberación ni adoptarse acuerdo alguno sobre asuntos que no se encuentren incluidos en el orden del día, salvo que asistan todos sus miembros y sea declarada la urgencia del asunto con el voto favorable de la mayoría.

3. Cualquier Asamblea General que no sea Ordinaria conforme al apartado anterior, se considerará Extraordinaria. Se podrá reunir cuando así lo aconsejen las circunstancias, a petición del Pleno de la Junta Directiva o lo soliciten al menos el 20% de los colegiados, en cuyo caso se aceptará el Orden del Día que acompañará la petición. En otro caso se fijará por el Pleno de la Junta Directiva. La convocatoria se hará con al menos cinco días hábiles de antelación a su celebración.



4. De cada sesión de la Asamblea General de colegiados se levantará acta por el Secretario, que será firmada por él y por el Presidente para su autenticidad y obligatoriedad de los acuerdos adoptados para todos los colegiados. Las actas especificarán necesariamente el número de asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las intervenciones y deliberaciones y el contenido de los acuerdos adoptados y se podrán someter a su aprobación por decisión del Presidente en la misma o siguiente sesión, pudiendo, no obstante, emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, que serán válidos desde el momento de su aprobación, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta, pero en tal caso hará constar expresamente en la certificación esta circunstancia.

La Junta Directiva podrá acordar la presencia de un Notario que será, en su caso el encargado de levantar acta y dar fe de los acuerdos alcanzados sin que sea necesario someter a la Asamblea la ratificación de los mismos.

5. Serán aplicables a las actas de la Asamblea las previsiones del artículo 20 de los presentes estatutos.

#### **Artículo 14. Moción de censura.**

1.- La Asamblea General, en reunión Extraordinaria, podrá exigir la censura de la gestión de la Junta Directiva o de cualquiera de sus miembros, cuando sea suscrita por al menos, la tercera parte de los colegiados con derecho a voto, expresando con claridad las razones en que se funde.

2.- La moción de censura no podrá proponerse durante el primer año de mandato, ni se podrá someter a cada cargo conjunta o unipersonalmente a más de una moción de censura en un mismo periodo de mandato.

Ningún colegial puede suscribir más de una moción de censura durante el mandato respectivo de los órganos colegiales.

3.- La Asamblea General Extraordinaria que se convoque a este fin, en única convocatoria requerirá quedar constituida por al menos, dos tercios más uno de los Colegiados con derecho a voto. Se convocará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud por los colegiados y se celebrará dentro de los treinta días hábiles siguientes.

4.- Constituida la Asamblea General, por el que encabece la moción de censura o por el candidato a ocupar la Presidencia en dicha moción, se dará cuenta de la misma y se detallarán y motivarán las razones de la misma.

Terminada su intervención, tomará la palabra el Presidente del Colegio o miembro de la Junta Directiva que este designe para hacer las correspondientes alegaciones en defensa de sus actuaciones colegiales.

Se abrirá un turno de intervenciones y se someterá después a votación y, para su aprobación, será preciso el voto favorable expresado en forma presencial, personal, directa y secreta de la mitad más uno de los asistentes.



5.- La aprobación de la moción de censura llevará consigo el cese del cargo o cargos sometidos a la misma, considerándose desde ese momento como titulares de los Órganos aquellas personas propuestas en la moción triunfante. La duración del mandato de los nuevos cargos será solamente por el tiempo que reste del mandato a los cargos cesados por la moción.

## **LA JUNTA DIRECTIVA**

### **Artículo 15. La Junta Directiva.**

La Junta Directiva estará constituida por el Pleno y la Comisión Permanente.

### **Artículo 16. Constitución y funciones del Pleno.**

1.-El Pleno de la Junta Directiva estará integrado por:

- a. El Presidente.
- b. Los Vicepresidentes.
- c. El Secretario.
- d. El Vicesecretario.
- e. El Tesorero-Contador.
- f. Un Vocal representante de cada una de las Vocalías colegiales.

2.- Son funciones del Pleno:

- a. Velar por el cumplimiento de los fines, funciones y obligaciones del Colegio y porque todos los colegiados cumplan las normas éticas y de deontología de la profesión médica.
- b. Ejercitar las acciones y actuaciones oportunas para impedir y evitar el intrusismo.
- c. Convocar la Asamblea General de colegiados, con la confección del correspondiente Orden del Día.
- d. Proponer a la Asamblea General de colegiados los asuntos que le competen.
- e. Dirigir los presupuestos y la contabilidad del Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz.
- f. Ejercer la potestad disciplinaria sobre los colegiados.
- g. Nombrar a los miembros de la Comisión de Deontología y demás grupos de trabajo, secciones o asesores y colaboradores externos.
- h. Acordar la constitución de cuantas comisiones y grupos de trabajo se consideren convenientes para el mejor funcionamiento del Colegio, y para un mejor servicio de los intereses colegiales.



- i. Crear o suspender de oficio o a petición de un 20% de colegiados con ejercicio, las Vocalías necesarias para el desarrollo de la labor colegial, manteniendo al menos las que existan en el Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos de España.
- j. Proponer y otorgar distinciones y honores.
- k. Convocar elecciones para cubrir los cargos de la Junta Directiva.
- l. Resolver expedientes de solicitud y baja de colegiación.
- m. Iniciar expedientes de colegiación de oficio.
- n. Autorizar la cancelación y suspensión de sanciones.
- ñ. Aprobar las solicitudes de información y asesoramiento que puedan efectuar los médicos colegiados en materia de deontología y derivar las mismas a la Comisión de Deontología.
- o. Dictar las resoluciones e instrucciones de régimen y funcionamiento interno.
- p. Promover y acordar el arrendamiento de los inmuebles titularidad del Ilustre Colegio Oficial de médicos de la provincia de Badajoz.
- q. Informar a los colegiados de cuantas cuestiones que conozca y puedan afectarles, ya sean de índoles corporativas, colegial, profesional o cultural.
- r. Programar, dirigir, coordinar y controlar cursos de formación profesional y las actividades y servicios colegiales.
- s. Solicitar auditorías técnico administrativas externas sobre asuntos económicos y organizativas respecto al funcionamiento interno del Colegio.
- t. Elaboración y aprobación de la “Carta de servicios” de la Corporación, en razón de la normativa aplicables.
- u. Las demás funciones que, siendo necesarias para el funcionamiento del Colegio, no vengan atribuidas a otro Órgano de Gobierno.

### **Artículo 17. Constitución y funciones de la Comisión Permanente.**

1.- La Comisión Permanente estará integrada por:

- a. El Presidente.
- b. Los Vicepresidentes.
- c. El Secretario.
- d. El Vicesecretario.
- e. El Tesorero-Contador.

2.-Funciones de la Comisión Permanente:

- a. Proponer al Pleno de la Junta Directiva el nombramiento de los miembros de los Grupos de Trabajo, así como su creación o suspensión.



- b. Resolver las peticiones de colegiación, cuando por razones urgentes, no lo haga el Pleno de la Junta Directiva.
- c. Organizar los Servicios Colegiales que redunden en beneficio de los colegiados, estableciendo las condiciones operativas, económicas y de participación que sean precisas.
- d. Autorizar al Presidente, para otorgar poderes generales o especiales a procuradores, letrados o mandatarios.
- e. Autorizar los gastos derivados de procedimientos judiciales.
- f. Resolver los asuntos que delegue el Pleno de la Junta Directiva.
- g. Resolver divergencias profesionales entre colegiados.
- h. Conocer las distintas actividades realizadas por el Colegio y por los miembros de las distintos Grupos de Trabajo, así como los planes de formación y docencia que se lleven a efecto directamente o a través, en su caso, de la Fundación del Colegio.
- i. Reconocimiento de los premios y gratificaciones económicas a los trabajadores del Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz
- j. Excepcionalmente, las competencias del Pleno de la Junta Directiva cuando por razones de urgencia aconsejen su ejercicio y no sea posible convocar a dicho Pleno.
- k. Resolver asuntos administrativos de trámite.
- l. Cualquier otra actividad de gobierno o administración derivada de estos Estatutos, no atribuida al Pleno u otro órgano colegial que sea necesaria para el normal funcionamiento del Colegio y de la actividad colegial.

3.- De todo ello deberá informar al Pleno de la Junta Directiva en la sesión inmediata que se celebre.

### **Artículo 18. Reuniones del Pleno y de la Comisión Permanente.**

1.- El Pleno se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando lo soliciten al menos un tercio de sus miembros o las circunstancias lo aconsejen, a juicio de la Comisión Permanente o del Presidente.

Las convocatorias para las reuniones del Pleno se harán por la Secretaría, previo mandato de la Presidencia, que fijará el orden del día, con cinco días hábiles de antelación, por lo menos. Se formularán por escrito e irán acompañadas del orden del día correspondiente. El Presidente tendrá la facultad para convocar, en cualquier momento, con carácter de urgencia al Pleno, si las circunstancias así lo exigiesen. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría de los presentes.

Será obligatoria la asistencia a las sesiones. La falta no justificada a tres consecutivas o seis en un año se estimarán como renuncia al cargo. La Presidencia podrá invitar a los Plenos y a la Comisión Permanente a cualquier colegiado o asesor externo, sin derecho a voto.



2.- La Comisión Permanente se reunirá una vez al mes o con mayor frecuencia cuando los asuntos así lo requieran o lo soliciten por escrito tres de sus miembros.

La convocatoria se cursará con dos días hábiles de antelación y obligatoriamente por escrito; no obstante, el Presidente queda facultado para convocarla de urgencia, en cuyo caso no será necesario respetar el plazo de antelación ni la formalidad de hacerlo por escrito.

Los acuerdos y forma de deliberación se adoptarán en la forma prevista para el Pleno.

Podrá ser convocado a la Comisión Permanente cualquier otro miembro del Pleno de la Junta Directiva, cuando hayan de tratarse asuntos de su competencia, con voz pero sin voto.

## CAPÍTULO IV

### DESARROLLO DE LAS SESIONES

#### **Artículo 19. Convocatoria y sesiones.**

1.- Los órganos colegiados se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como telemática.

En las sesiones que celebren los órganos colegiados telemáticamente, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, comunicaciones electrónicas, las audioconferencias y las videoconferencias.

2.- Para la válida constitución del Pleno de la Junta Directiva y de la Comisión Permanente del Ilustre Colegio de Médicos de la provincia de Badajoz, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o telemática, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Para que puedan adoptarse válidamente acuerdos en primera convocatoria, será requisito imprescindible que concurra la mitad más uno de los miembros que integran el Pleno de la Junta Directiva. En segunda convocatoria serán válidos los acuerdos adoptados por mayoría simple, cualquiera que sea el número de asistentes. En caso de empate en la votación, decidirá con voto de calidad el Presidente.

3.- Cuando estuvieran reunidos, de manera presencial o telemática, todos los miembros del órgano colegiado, éstos podrán constituirse válidamente como órgano colegiado para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando así lo decidan todos sus miembros.





4.- Las convocatorias serán remitidas a los miembros del órgano colegiado a través de medios electrónicos, haciendo constar en la misma el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible, las condiciones en las que se va a celebrar la sesión, el sistema de conexión y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión.

5.- Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos. Cuando se asista telemáticamente, los acuerdos se entenderán adoptados en el lugar donde tenga la sede el órgano colegiado y, en su defecto, donde esté ubicada la presidencia.

6.- Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

7.- Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario para que les sea expedida certificación de sus acuerdos. La certificación será expedida por medios electrónicos, salvo que el interesado manifieste expresamente lo contrario.

#### **Artículo 20. Actas.**

1.- De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. Podrán registrarse por cualquier medio que permita la reproducción de la imagen y el sonido de las sesiones que celebre el órgano colegiado. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilicen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

2.- El acta de cada sesión se aprobará en la inmediata siguiente. El Secretario elaborará el acta con el visto bueno del Presidente y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar, en el plazo de cinco días hábiles, por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la siguiente reunión.

Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico o digital, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

## CAPÍTULO V

### JUNTA GESTORA

#### **Artículo 21. Junta Gestora.**

En el supuesto de cese de la Junta Directiva por propia iniciativa será el Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura quien, adoptando las medidas que estime convenientes, constituirá una Junta Gestora de la que formará parte el Presidente de la Comisión de Deontología así como los miembros que se estimen oportunos y designados entre los colegiados más antiguos.

La Junta Gestora, una vez constituida, dará cuenta inmediata de su constitución y de la causa que la motive, a la Consejería que tenga atribuida la competencia sobre el régimen jurídico de los mismos, de la Comunidad de Extremadura, Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura y al Consejo General de los Colegios Oficiales de Médicos de España.

La Junta Gestora asumirá transitoriamente las funciones de la Junta Directiva, convocará elecciones en el plazo máximo de treinta días naturales desde su constitución y nombrará a la Junta Electoral.

#### **Artículo 22. Auditorías.**

Al término de cada mandato, la Junta Directiva saliente deberá encargar una Auditoría externa económico-financiera y de gestión, correspondiente al período en que se ha ejercido la responsabilidad de Gobierno de la Corporación Colegial.

## CAPÍTULO VI

### DE LOS CARGOS COLEGIALES

#### **Artículo 23. Del Presidente.**

1.- El Presidente ostenta la representación legal e institucional del Colegio ante toda clase de Autoridades y Organismos y velará por el cumplimiento de los preceptos estatutarios, acuerdos y disposiciones que se dicten por los Órganos de Gobierno Colegiales. Las disposiciones adoptadas en el ejercicio de sus funciones según las facultades que le confieren los presentes Estatutos, deberán ser ejecutivas, sin perjuicio de las reclamaciones que contra ellas procedan.

2.- Le corresponden en el ámbito de su competencia, las siguientes funciones:

a. Presidir las Asambleas Generales, Ordinarias y Extraordinarias y cualquier otra reunión o Grupo de Trabajo al que asista, sin perjuicio de que pueda delegar en casos concretos, en otro miembro de la Junta Directiva, decidiendo los empates que pudieran producirse en las votaciones con su voto de calidad.

b. Convocar, fijar el orden del día, abrir, dirigir y levantar las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente de la Junta Directiva.



- c Convocar a las Vocalías y Grupos de Trabajo.
- d Nombrar todos los Grupos de Trabajo, por iniciativa particular o a propuesta en su caso de la Asamblea General, del Pleno o de la Comisión Permanente, presidiéndolas si lo estimara conveniente.
- e Abrir, dirigir y levantar las sesiones.
- f Firmar las actas de las reuniones después de ser aprobadas.
- g Autorizar la apertura de cuentas corrientes bancarias y de crédito y los talones o cheques para retirar cantidades, junto con el Tesorero-Contador.
- h Aprobar los libramientos y órdenes de pago y libros de contabilidad.
- i Visar las certificaciones que expida el Secretario.
- j Autorizar los informes y comunicaciones que se dirijan a las Autoridades, Corporaciones, Colegiados, particulares y opinión pública. Así como emitir las en situaciones de urgencias, dando posteriormente cuenta al Pleno de la Junta Directiva o Comisión Permanente.
- k Autorizar con su firma el documento que apruebe la Junta Directiva como justificante de que un facultativo está incorporado al Colegio.
- l Firmar, en representación del Colegio, los Contratos, Convenios y cualesquiera otros acuerdos que se celebren con terceros, previa autorización del Pleno de Junta Directiva.
- m Recabar de los centros administrativos correspondientes los datos que necesite para cumplir los acuerdos de la Junta Directiva del Colegio e ilustrarla en sus deliberaciones y resoluciones.
- n Cualquier otra que le sea encomendada por la Junta Directiva, la Asamblea General, o en su caso, del Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura, el Consejo Autonómico de Colegios Profesionales de Extremadura o el Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos.
- o Invitar a cualquier persona a asistir con voz pero sin voto a las Asambleas Generales, Plenos de Junta Directiva y Comisión Permanente y cualquier otro órgano del Colegio.
- p Mediar, arbitrar y conciliar en los conflictos entre colegiados.

3.- El cargo de Presidente será retribuido con la asignación que acuerde la Junta Directiva conforme a los Presupuestos aprobados por la Asamblea General. En los presupuestos colegiales se destinarán las partidas precisas para atender a los gastos de representación de la Presidencia del Colegio.

**Artículo 24. De los Vicepresidentes.**

Habrá al menos dos Vicepresidencias.

El Vicepresidente Primero llevará a cabo todas las funciones que le delegue la Junta Directiva, la Comisión Permanente o el Presidente, asumiendo las de éste en caso de ausencia, enfermedad, abstención o recusación, sin necesidad de justificación ante terceros.

Vacante la Presidencia se estará a lo dispuesto en el artículo 74.3.a de estos Estatutos.

El Vicepresidente Segundo y otras que se nombraran ejercerán las funciones que les encomienden expresamente el Pleno de la Junta Directiva o la Comisión Permanente, a propuesta del Presidente.

**Artículo 25. Del Secretario.**

1.- Sin perjuicio de otras funciones que se deriven de los presentes Estatutos, de las disposiciones vigentes y de las instrucciones de la Presidencia, corresponden al Secretario las siguientes funciones:

- a Redactar y dirigir según las instrucciones que reciba del Presidente o de la Junta Directiva, y con la anticipación debida, las citaciones y convocatorias para todos los actos del Colegio.
- b Redactar las actas de la Asamblea General y de las reuniones que celebre la Junta Directiva y Comisión Permanente, con expresión de los miembros que asistan, cuidando de que se copien las actas en el correspondiente libro y firmándolas con el Presidente.
- c Llevar los libros y archivos que se precisen para el mejor y más ordenado servicio, debiendo existir obligatoriamente aquel en el que se anoten las sanciones que se impongan a los Colegiados.
- d Recibir y dar cuenta al Presidente de todas las comunicaciones y solicitudes que se remitan al Colegio.
- e Firmar con el Presidente el Certificado de Colegiación, así como los correspondientes carnets de colegiados.
- f Expedir las certificaciones que se soliciten con el visto bueno del Presidente.
- g Redactar anualmente la Memoria que refleje las incidencias y acontecimientos del año, que tendrán que ponerse en conocimiento de la Asamblea General.
- h Remitir, con autorización del Presidente, los informes y comunicaciones que se dirijan a las Autoridades, Instituciones, Corporaciones, Colegiados y opinión pública.
- i Asumir la dirección de los servicios administrativos y la jefatura del personal del Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz.

- j Garantizar la integridad y autenticidad de los archivos que recojan las grabaciones y registros audiovisuales de las reuniones de los órganos colegiados y de las Asambleas, así como de los documentos que se empleen en las sesiones, independientemente del formato de los mismos.
- k Registrar las bajas colegiales, de las que dará periódicamente cuenta al Consejo de Colegios de Médicos de Extremadura y al Consejo General de Colegios de Médicos de España.
- l Calificar los escritos que se presenten en el icomBA como quejas, reclamaciones y denuncias, dándoles el trámite oportuno según lo establecido en los presentes Estatutos.

2.- El cargo de Secretario será retribuido con la asignación que acuerde la Junta Directiva, conforme a los presupuestos aprobados por la Asamblea General.

#### **Artículo 26. Del Vicesecretario.**

El Vicesecretario auxiliará en sus funciones y competencias al Secretario asumiendo sus funciones en caso de delegación, ausencia, enfermedad, abstención, recusación o vacante, sin necesidad de justificación a terceros, y aquellas otras funciones y competencias que le asigne la Comisión Permanente o Junta Directiva.

#### **Artículo 27. Del Tesorero-Contador.**

1.- Corresponden al Tesorero las siguientes funciones:

a. Disponer lo necesario para que la contabilidad del Colegio se lleve con adecuadas garantías y con arreglo a las normas legales y estatutarias.

b. Recaudar y custodiar los fondos del Colegio.

c. Firmar, conjuntamente con el Presidente todos los gastos e inversiones, que aprobados en el presupuesto, se ejecuten en el Colegio, así como las cuentas corrientes bancarias e imposiciones que se hagan librando al efecto los cheques y demás instrumentos de pago para la disposición de fondos.

d. Presentar al Pleno de la Junta Directiva y a la Asamblea General la Memoria Económica junto con el Balance, Cuenta de Resultados y Liquidación Presupuestaria, cerrados a treinta y uno de diciembre del año anterior, para someterlos a su aprobación.

e. Redactar anualmente el Proyecto de Presupuestos dentro del último trimestre de cada año para ser presentados a la Asamblea General, previa aprobación por el Pleno de la Junta Directiva.

- f. Firmar los balances y estados financieros que se deduzcan de la contabilidad.
- g. Controlar de forma regular la contabilidad del Colegio asegurándose que se hace una gestión económica prudente y eficaz.
- h. Informar de la marcha y resultados de las inversiones del Colegio regularmente a la Junta Directiva.
- i. Controlar y supervisar el contenido económico de los contratos suscritos por el Colegio con terceros, informando regularmente de su marcha y resultados a la Junta Directiva.

Para el desempeño de sus funciones, el Tesorero-Contador podrá disponer, previa aprobación por la Junta Directiva, del apoyo de personal técnico y de los medios necesarios.

#### **Artículo 28. De los Vocales y las Vocalías.**

1.- Los Vocales, representantes de las distintas Vocalías, desempeñarán aquellas funciones que le sean específicas y las asignadas por la propia Junta Directiva, de la que formarán parte.

Constituye su función primordial el asesorar y colaborar con los Órganos de Gobierno del Colegio en todos aquellos asuntos relacionados con el ámbito de sus Vocalías.

2.- El Pleno de la Junta Directiva, de oficio o a petición del 20% de Colegiados con ejercicio, podrá acordar la constitución de cuantas Vocalías, Secciones o Comisiones considere convenientes para el mejor funcionamiento del Colegio y un más adecuado servicio de los intereses colegiales; estarán constituidas, en cada caso, por el número de personas que se crea necesario para realizar su cometido y serán regidas por el Vocal o Presidente correspondiente.

3.- Las Vocalías agruparán a los colegiados que con la misma modalidad y forma de ejercicio profesional, participan de una problemática común. Tendrán como misión asesorar, elevar estudios y propuestas en los problemas de su competencia, tanto a la Junta Directiva como a la Asamblea General; informarán periódicamente de sus trabajos a la Junta Directiva

### **CAPÍTULO VII**

#### **RÉGIMEN DE GARANTÍAS DE LOS CARGOS COLEGIALES**

##### **Artículo 29. Consideración de los cargos.**

El cumplimiento de las obligaciones correspondientes a los cargos electos a efectos corporativos y profesionales, tendrán carácter de deber colegial, dada la naturaleza de Corporación de Derecho Público del Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz.

Dada las consideraciones de los cargos colegiales, podrá concederse permiso a los mismos por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal según la legislación vigente en cada momento.

### **Artículo 30. Facultades.**

El nombramiento para un cargo colegial electivo faculta a su titular para ejercerlo libremente durante su mandato, en busca del interés colegial, comprendiendo las facultades que se deriven de los presentes Estatutos.

## **CAPÍTULO VIII COMISIÓN DE DEONTOLOGÍA**

### **Artículo 31. Naturaleza, composición y funciones.**

1.- En el Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Badajoz existirá una Comisión de Deontología.

2.- La Comisión estará constituida por, al menos, ocho miembros, entre los cuales habrá obligatoriamente un médico especialista en Medicina Legal y Forense o Médico Forense y un médico Experto en Ética Médica o en Bioética.

3.- Para ser miembro de la Comisión de Deontología se deberán reunir las siguientes condiciones: Tener, como mínimo, quince años de colegiación; no estar incurso en prohibición estatutaria; ser persona de reconocido prestigio profesional y no ser miembro de la Junta Directiva, ni pertenecer a ningún Órgano creado o dependiente de la Junta Directiva.

4.- El nombramiento de los miembros de la Comisión Deontológica lo efectuará la Junta Directiva, por un período de cuatro años, que se iniciará con la constitución de cada Junta Directiva y finalizará al término del mandato de esta.

5.- La Junta Directiva elegirá, de entre ellos, un Presidente, que ejercerá su función de forma provisional durante un plazo máximo de seis meses, dentro del cual los miembros de la Comisión de Deontología ratificarán o, en su caso, elegirán, de entre ellos, un Presidente. Actuará como Secretario, con voz pero sin voto, el Letrado que designe el Pleno de la Junta Directiva.

6.- Los actos y decisiones de la Comisión de Deontología tendrán validez cuando participen en la reunión más de la mitad de sus miembros, estando presente necesariamente el Presidente. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

7.- Para los casos de vacante de los miembros de la Comisión de Deontología, el Pleno de la Junta Directiva podrá designar un sustituto, que deberá reunir las condiciones de elegibilidad descritas en este artículo. El nombrado ejercerá el cargo por el tiempo que reste hasta la terminación del plazo para el que fue designado el sustituido.



8.- El Pleno de la Junta Directiva podrá cesar a los miembros de la Comisión de Deontología, mediante resolución motivada, por las siguientes causas:

- a Causar baja en el Colegio.
- b Haber sido sancionado en vía colegial por falta grave o muy grave.
- c Haber sido condenado en procedimiento judicial.
- d Ser elegido miembro de la Junta Directiva o pertenecer a algún órgano creado o dependiente de la Junta Directiva.
- e No desempeñar el cargo con la debida diligencia.
- f No asistir injustificadamente a tres reuniones consecutivas o cinco alternas a lo largo del año.

9.- Igualmente, el Pleno de la Junta Directiva, mediante resolución motivada, podrá suspender en el ejercicio de sus funciones a aquellos miembros de la Comisión de Deontología que se les haya abierto o estén sometidos a un expediente disciplinario, o procedimiento judicial.

10.- Son funciones de la Comisión:

- a Asesorar a la Junta Directiva en todas las cuestiones y asuntos relacionados con materias de su competencia. Valorar la existencia o no de transgresiones a las normas deontológicas, y tendrá que dictaminar preceptivamente antes de que la Junta Directiva adopte una decisión al respecto.
- b Informar, con carácter reservado, y cuantas veces sea requerido por el Pleno de la Junta Directiva en todos los procedimientos de tipo disciplinario, elevando la propuesta que considere oportuna, de acuerdo con lo previsto en los presentes Estatutos.
- c Asesorar al Pleno de la Junta Directiva sobre materia de publicidad médica y, en general, sobre los casos de competencia desleal y en materias de intrusismo profesional.
- d Promover acciones encaminadas a la mejora en el ejercicio de la profesión en materias de ética y deontología.
- e La emisión de informes y atención a consultas que pudieran plantear los Colegiados en materia de Deontología, previa aprobación de la solicitud por el Pleno de Junta Directiva o de la Presidencia.





f Proponer a la Junta Directiva, para su aprobación, su propio Reglamento de funcionamiento y de régimen interno.

11.- La Comisión de Deontología deberá entregar a la Junta Directiva sus dictámenes e informes sobre todas las denuncias y cuestiones que le sean presentadas, en el plazo que se determine por la Junta Directiva.

12.- En cuanto al funcionamiento, se reunirá con la frecuencia que se necesite, siendo el Presidente su representante, quien comunicará a los demás miembros los asuntos a tratar en sus reuniones con la debida antelación.

13.- El Presidente de la Comisión de Deontología podrá asistir, con voz y sin voto, a las sesiones de la Junta Directiva en los puntos en que ésta haya de decidir sobre cuestiones y asuntos relacionados con sus funciones.

De cada reunión se levantará acta por el Secretario de los acuerdos tomados y la firmará junto al Presidente, siendo éste el encargado de comunicar a la Secretaría del Colegio lo acordado en el plazo máximo de quince días hábiles. Todos los documentos de la Comisión Deontológica se guardarán en un archivo diferente dentro de la Secretaría. Los acuerdos de la Comisión de Deontología serán trasladados por el Secretario a la Comisión Permanente o, si es el caso, al Pleno de la Junta Directiva.

Los asuntos a tratar en la Comisión de Deontología tendrán carácter reservado y su difusión por algún miembro de la Comisión se considerará falta grave.

### **TITULO III. DE LA COLEGIACIÓN**

#### **CAPÍTULO I**

#### **COLEGIACIÓN**

##### **Artículo 32. De la Colegiación.**

1.- En los términos y de conformidad con la legislación estatal de aplicación, será requisito indispensable para el ejercicio de la profesión médica y la realización de actos médicos, la incorporación al Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz, cuando el domicilio profesional único o principal del médico esté en la provincia de Badajoz.

Se considerará ejercicio de la profesión médica, la prestación de servicios médicos en sus distintas especialidades médicas y modalidades, ya sea por cuenta propia o ajena y el desempeño de un cargo o puesto de trabajo para cuyo ejercicio se exija, como requisito indispensable, el título de Licenciado o Graduado en Medicina, y que el mismo conlleve la prestación de una actividad profesional médica ya sea en su ámbito asistencial, docente, investigador, pericial u otros.

Se considerará domicilio profesional principal, el lugar o centro en el que el médicotenga mayor dedicación horaria en su ejercicio profesional.



- 2.- Quien ostente la titulación requerida y reúna las condiciones señaladas estatutariamente tendrá derecho a ser admitido en el Colegio.
- 3.- Bastará la incorporación en el Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz para ejercer en todo el territorio español.
- 4.- Para ser beneficiario de las prestaciones y servicios otorgados por el Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz, los colegiados deberán encontrarse en situación de alta y al corriente de las cuotas colegiales.
- 5.- Deben inscribirse en el Colegio aquellas sociedades profesionales que se hayan constituido como tales, y que tengan por objeto el ejercicio de la Medicina, siempre que así lo exija la normativa vigente.
- 6.- Las sociedades profesionales solo estarán sometidas al régimen de derechos y obligaciones establecido en los Estatutos respecto de los colegiados en cuanto les sea de aplicación por la normativa vigente o norma que eventualmente pueda sustituirla, y así lo disponga la Asamblea General.
- 7.- Las sociedades profesionales estarán sometidas al Régimen Disciplinario establecido en estos Estatutos.
- 8.- El Colegio comunicará al Registro Mercantil cualquier incidencia que se produzca después de la constitución de la sociedad profesional que impida el ejercicio profesional a cualquiera de sus socios colegiados.

### **Artículo 33. Colegiación Potestativa.**

Cualquier Licenciado o Graduado en Medicina con domicilio en la provincia de Badajoz que no ejerza la profesión y desee pertenecer al Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz podrá incorporarse al mismo como colegiado.

### **Artículo 34. Requisitos y solicitud de colegiación.**

- 1.- Para ser admitido en el Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz, se acompañará a la solicitud el correspondiente Título Académico original o testimonio notarial del mismo, así como acreditar el pago de la cuota de entrada colegial y cuantos otros documentos o requisitos puedan estimarse necesarios por la Organización Médica Colegial y por el Colegio.
- 2.- Cuando el solicitante proceda de otro Colegio de Médicos, deberá acompañar además certificación librada por el Colegio de origen, en el que se exprese que no está inhabilitado por dicho Colegio, temporal o definitivamente, para el ejercicio de la profesión.
- 3.- El solicitante hará constar si se propone ejercer la profesión, lugar en que va a hacerlo y modalidad de aquella y deberá aportar también los títulos de Especialista oficialmente expedidos u homologados por el correspondiente Ministerio si va a ejercer como Médico Especialista.



4- El acceso y ejercicio a profesiones colegiadas se regirá por el principio de igualdad de trato y no discriminación, en particular por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.

5.- La Junta Directiva acordará en el plazo máximo de un mes, lo que estime pertinente acerca de la solicitud de inscripción, pudiendo interesar del solicitante documentos y aclaraciones complementarias.

Mientras se resuelve la petición, a instancias del interesado se podrá expedir un documento, con una validez temporal máxima de treinta días, acreditando que ha sido instada la colegiación. La expedición de este documento se podrá denegar en el caso de que la petición de incorporación carezca manifiestamente de viabilidad.

6.- Para el caso de los Médicos recién graduados, que no hubieren recibido aún el título de Licenciado/Grado en Medicina, será suficiente para ser admitidos en el Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz el pago acreditativo de tasas para la expedición del título o el certificado académico de haber cursado la licenciatura. Sin perjuicio de la obligación de presentar su título en el Colegio para su registro cuando le sea facilitado.

7.- Los médicos que estuvieran de alta en otro Colegio de Médicos y realizaren actividad profesional en Badajoz quedan sujetos a la disciplina colegial del Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz solo por sus actuaciones en esta Provincia.

8.- Los médicos extracomunitarios estarán sometidos al régimen jurídico que establezca la normativa competente.

9.- El Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz verificará el cumplimiento del deber de colegiación y, en su caso, demandará de las Administraciones Públicas competentes las medidas pertinentes para ello.

### **Artículo 35. Denegación de la colegiación y recursos.**

1.- La solicitud de colegiación será denegada en los siguientes casos:

a. Cuando los documentos presentados con la solicitud de ingreso sean insuficientes, conforme a lo dispuesto en el artículo anterior y no se hayan completado o subsanado en el plazo señalado al efecto, o cuando el solicitante haya falseado los datos y documentos necesarios para su colegiación o los presentados ofrezcan dudas sobre su legitimidad y veracidad.

b. Cuando hubiere sufrido alguna condena por sentencia firme de los Tribunales que en el momento de la solicitud le inhabilite para el ejercicio profesional.

c. Cuando hubiere sido expulsado de otro Colegio Oficial de Médicos sin haber sido rehabilitado.

d. Cuando, al formular la solicitud, se hallare suspenso del ejercicio de la profesión en virtud de sanción disciplinaria impuesta por los órganos competentes de otro Colegio Oficial de Médicos, del Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura o del Consejo General de Colegios de Médicos de España. Obtenida la rehabilitación o desaparecidos los obstáculos que se opusieran a la solicitud de colegiación, ésta deberá aceptarse sin dilación.

2.- Si en el plazo previsto en el artículo 34.5, la Junta Directiva acordase denegar la colegiación pretendida, lo comunicará al interesado dentro de los cinco días siguientes a la fecha del acuerdo denegatorio, expresando los fundamentos del mismo y los recursos que procedan contra dicho acuerdo.

3.- En el plazo de un mes siguiente a la recepción de la notificación del acuerdo denegatorio, podrá el interesado formular recursos de Alzada ante el Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura.

Contra la resolución por la que se desestime el recurso de Alzada podrá el interesado recurrir ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### **Artículo 36. Trámites posteriores a la admisión.**

Admitido el solicitante, el Colegio le expedirá el carné de colegiado, dando cuenta de su inscripción a los Organismos o Entidades pertinentes, y registrará sus títulos académicos y profesionales.

Asimismo, el Colegio abrirá un expediente en el que se consignarán su nombre y apellidos, su documento nacional de identidad, su número de colegiado, el domicilio, los títulos académicos y de especialidades médicas que ostente, el lugar o centro en que presta sus servicios médicos y el documento acreditativo de seguro de responsabilidad civil profesional.

El colegiado estará obligado a facilitar en todo momento los datos precisos para mantener actualizados dichos antecedentes.

#### **Artículo 37. De la no colegiación.**

El Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz está facultado para verificar y exigir el cumplimiento del deber de colegiación conforme a la Ley y estos Estatutos.

#### **Artículo 38. De la colegiación de oficio.**

1.- Cuando un Licenciado o Graduado en Medicina cumpla con los requisitos del artículo 34 y esté ejerciendo la profesión en el ámbito de la provincia de Badajoz en su aspecto asistencial, docente, investigador, pericial y en general, realizando cualquier clase de acto médico, se procederá en general, realizando cualquier clase de acto médico, se procederá, en los términos y de conformidad con la legislación estatal de aplicación, a su colegiación de oficio para que, velando con ello por la garantía y seguridad de los pacientes, lo ejerza legal y reglamentariamente y no incurra en actos ilegales.



2.- Una vez conocida o constatada la situación irregular y de ser o considerarse preciso, se recabará a efectos probatorios la información que fuere necesaria del resto de las administraciones públicas conforme a la normativa vigente.

3.- El acuerdo de iniciación de expediente se adoptará por la Junta Directiva.

4.- El inicio del expediente se notificará al interesado y se le requerirá a fin de que en el plazo de diez días facilite la documentación necesaria para su colegiación y/o presente las alegaciones que a su derecho convengan.

5.- Transcurrido el plazo, se haya o no cumplimentado el requerimiento, la Junta Directiva resolverá sobre su colegiación notificándolo al interesado en el plazo de diez días.

### **Artículo 39. Bajas colegiales y suspensión.**

1.- La baja en el Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz podrá hacerse efectiva por alguna de las siguientes causas:

- a. Por voluntad del colegiado, sea cual sea el origen de la misma, y cumpla la legislación vigente.
- b. Por imposición de la sanción de expulsión, mediante resolución firme.
- c. Por condena de inhabilitación para el ejercicio de la Medicina por sentencia firme.
- d. Por fallecimiento.

2.- Cuando la baja sea por voluntad del colegiado, este deberá comunicarlo mediante escrito firmado. Previa acreditación de encontrarse al corriente de las cargas colegiales obligatorias, la baja será aprobada por la Junta Directiva en la primera reunión que se celebre desde la solicitud escrita.

3.- Cuando la baja sea por imposición de la sanción de expulsión, la misma sólo podrá llevarse a efecto, previo expediente disciplinario, mediante Resolución firme del Órgano correspondiente, de conformidad con el procedimiento previsto en los presentes Estatutos.

4.- Excepto en el supuesto previsto por fallecimiento, la baja en el Colegio en ningún momento conllevará la extinción de la responsabilidad que el colegiado hubiera contraído con el Colegio.

5.- La suspensión en el ejercicio profesional solo podrá ser impuesta por sanción disciplinaria colegial devenida firme. Dicha situación impide el ejercicio profesional como médico durante el tiempo de su duración y no exime del cumplimiento del pago de las cuotas colegiales.

### **Artículo 40. Clases de Colegiados.**

1.- A los fines de estos Estatutos los colegiados se clasificarán:

- a. Con ejercicio.
- b. Sin ejercicio.
- c. Honoríficos.

a.- Serán colegiados con ejercicio cuántos médicos practiquen la Medicina en cualquiera de sus modalidades o desempeñen un cargo o puesto de trabajo para cuyo ejercicio se le exija el título de Licenciado o Graduado en Medicina.

Se incluyen en este tipo de colegiación a los colegiados eméritos, los cuales a efectos colegiales serán considerados como colegiados con ejercicio a todos los efectos.

b.- Serán colegiados sin ejercicio aquellos médicos que deseando pertenecer al Colegio Oficial de Médicos de Badajoz, no ejerzan la profesión.

c.- Serán colegiados honoríficos los médicos que hayan obtenido la jubilación reglamentaria, los que soliciten la jubilación voluntaria y suspendan toda actividad profesional, y los que se encuentren en estado de invalidez o incapacidad permanente reconocida que le impida el ejercicio de la Medicina. En cualquiera de estos casos, para acceder a la condición de colegiado honorífico, deberán acreditar un mínimo de veinte años de colegiación en cualquier Colegio Oficial de Médicos de España, no continuar en el ejercicio activo de la profesión, hallarse al corriente de las cuotas colegiales en el momento de reunir los requisitos y ser aprobado por la Junta Directiva, la cual le distinguirá con tal categoría en un acto público y solemne.

Los Colegiados honoríficos estarán exentos del pago de la cuota colegial, aunque podrán seguir abonando las cuotas de la Fundación de Previsión Social de la Organización Médica Colegial y el resto de conceptos que se determinen en Asamblea.

#### **Artículo 41. Del registro de Sociedades Profesionales.**

1.- Se constituye el Registro de Sociedades Profesionales del Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz en el que se integrarán aquellas sociedades constituidas o adaptadas conforme a la normativa vigente.

2.- Los datos que deben incorporarse al Registro son, al menos, los siguientes:

a. Denominación o razón social y domicilio de la sociedad.

b. Fecha y reseña identificativa de la escritura pública de constitución y notario autorizante; y duración de la sociedad si se hubiera constituido por tiempo determinado.

c. La actividad o actividades profesionales que constituyan el objeto social.

d. Identificación de los socios profesionales y no profesionales y, en relación con aquellos, número de colegiado y Colegio profesional de pertenencia.

e. Identificación de las personas que se encarguen de la administración y representación, expresando la condición de socio profesional o no de cada una de ellas.



3.- El Colegio remitirá, según el régimen que se establezca, las inscripciones practicadas en el Registro de Sociedades Profesionales a los Registros Administrativos correspondientes.

## **CAPÍTULO II**

### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS COLEGIADOS. PROHIBICIONES**

#### **Artículo 42. Derechos de los colegiados.**

Los colegiados tendrán los siguientes derechos:

- 1.- Participar en la gestión corporativa y, por tanto, ejercer los derechos de petición, de voto, de promover moción de censura y de acceso a los puestos y cargos directivos mediante los procedimientos y con los requisitos que los presentes Estatutos establecen.
- 2.- Ser defendidos, a petición propia, por el Colegio cuando sean vejados o perseguidos con motivo del ejercicio profesional.
- 3.- Ser representados y apoyados por el Colegio y sus asesorías, previa solicitud a la Junta Directiva, cuando necesiten presentar reclamaciones fundadas a las Autoridades, Tribunales, Entidades públicas o privadas y en cuantas divergencias surjan con ocasión del ejercicio profesional, siendo a cargo del colegiado solicitante los gastos y costas jurídicas que el procedimiento ocasione, salvo decisión contraria de la Junta Directiva.
- 4.- Pertenecer a la Fundación de Protección Social de la Organización Médica Colegial u otras que puedan establecerse en el futuro.
- 5.- Actuar en el ejercicio profesional con entera libertad e independencia, sin más limitaciones que las previstas en la ley, las normas deontológicas o estos Estatutos.
- 6.- Ostentar la condición de asegurado en las pólizas que pueda concertar el Colegio a favor de todos los colegiados, así como poder contratar los seguros colectivos que pudiera suscribir el Colegio.
- 7.- No soportar otras cargas corporativas que las señaladas por las leyes, estos Estatutos o las válidamente acordadas por la Asamblea General.
- 8.- Crear agrupaciones representativas de intereses profesionales en el seno del Colegio conforme a los Estatutos y con sometimiento a sus Órganos de Gobierno.
- 9.- Utilizar los servicios que el Colegio preste a sus colegiados y recibir gratuitamente información de circulares, publicaciones y demás servicios que puedan existir.



10. Las sociedades profesionales tendrán los mismos derechos que los colegiados salvo los políticos.

### **Artículo 43. Deberes de los colegiados.**

Los colegiados tendrán los siguientes deberes:

- 1.- Actuar de conformidad con los principios y contenidos del Código de Deontología Médica.
- 2.- Cumplir lo dispuesto en los Estatutos, así como las decisiones de los Órganos de Gobierno del Colegio, sin perjuicio del derecho a su impugnación.
- 3.- Estar al corriente en el pago de las cuotas colegiales.
- 4.- Llevar con la máxima lealtad las relaciones con el Colegio y con los demás colegiados, comunicando al Colegio cualquier vejación o atropello al ejercicio profesional del que tengan conocimiento.
- 5.- Comunicar al Colegio los cargos que ocupe en relación con su profesión y especialidades que ejerza con su título correspondiente a efectos de constancia en su expediente personal.
- 6.- Comunicar sus cambios de residencia o domicilio profesional y domiciliación bancaria para pago de las cuotas colegiales o cualquier otra obligación pecuniaria derivada de su condición de colegiado, en un plazo de un mes desde que se produzca el cambio.
- 7.- Cumplir los requerimientos que le haga el Colegio, en orden a su participación colegial, y específicamente, prestar apoyo a las Comisiones o Grupos de Trabajo a los que fuera llamado a participar.
- 8.- Tramitar por conducto del Colegio, que le dará curso con su preceptivo informe, toda petición o reclamación que haya de formular al Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura o al Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos.
- 9.- Emitir los certificados médicos exclusivamente en los impresos que al efecto pueda editar en papel oficial o en formato digital, el Consejo General, el Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura o el propio Colegio.
- 10.- Aceptar y cumplir fielmente los cargos, en caso de ser designados, de miembros de la Junta Electoral y Mesa o Mesas Electorales, así como de Instructor y Secretario en los expedientes disciplinarios que se incoaran y de cualquier otro para el que fuese nombrado por la Junta Directiva del Colegio.
- 11.- Tener cubierto mediante un seguro, los riesgos de responsabilidad civil en que pueden incurrir como consecuencia del ejercicio profesional privado, pudiendo optar el colegiado por póliza individual o colectiva, circunstancia que en cualquier caso deberá acreditar ante los órganos colegiales, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto la normativa vigente.





12.- Los colegiados tienen el deber de seguir una formación continua a lo largo de toda su vida profesional en garantía de un correcto ejercicio profesional, adaptándose a las circunstancias personales y en atención a las demandas y expectativas razonables de los destinatarios de sus servicios.

13.- Los colegiados socios profesionales de una Sociedad Profesional están obligados a cumplir con el deber de inscribir dicha Sociedad en el Registro de Sociedades Profesionales del Colegio Profesional que corresponda a su domicilio, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

#### **Artículo 44. Prohibiciones.**

Además de las prohibiciones señaladas en el Código de Deontología, de rigurosa observancia y de lo establecido en los artículos anteriores, todo colegiado se abstendrá de:

1.- Ofrecer eficacia garantizada de procedimientos diagnósticos o terapéuticos que no hubieran recibido la aceptación de la comunidad científica médica o realizar publicidad engañosa y desleal relacionada con la salud que atente contra la normativa sanitaria y profesional.

2.- Tolerar o encubrir a quien, sin poseer el título de Médico, trate de ejercer la profesión.

3.- Emplear fórmulas, signos o lenguajes no convencionales en las recetas oficiales, así como utilizar éstas si llevan impresos nombres de preparados farmacéuticos, título de casas productoras o cualquier otra indicación que pueda servir de anuncio.

4.- Ponerse de acuerdo con cualquier otra persona o entidad, para lograr fines utilitarios que sean ilícitos o atentatorios a la corrección profesional.

5.- Realizar conductas de competencia desleal.

6.- Vender o administrar a los pacientes, utilizando su condición de médico, drogas, hierbas medicinales, productos farmacéuticos o especialidades propias, sin previa autorización por parte de la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios.

7.- Prestarse a que su nombre figure como director facultativo o asesor de centros de curación, industrias o empresas relacionadas con la Medicina que no dirijan o asesoren personalmente o que no se ajusten a las leyes vigentes y al Código de Deontología.

- 8.- Aceptar remuneraciones o beneficios directos o indirectos de cualquier forma, en concepto de comisión, como propagandista o como proveedor de clientes o por otros motivos que no sean de trabajos encomendados de conformidad con las leyes vigentes.
- 9.- Emplear en su ejercicio profesional medios no controlados científicamente y simular o fingir la aplicación de elementos diagnósticos y terapéuticos.
- 10.- Desviar a los pacientes de las consultas públicas de cualquier índole hacia la consulta privada.
- 11.- Permitir el uso de su consulta profesional a personas, que aun poseyendo el título de Licenciado o Graduado en Medicina, no hayan sido dados de alta en el Colegio Oficial de Médicos de Badajoz.
- 12.- Ejercer la Medicina cuando se padezcan alteraciones de salud o hábitos tóxicos que le incapaciten para dicho ejercicio.
- 13.- Documentar las prescripciones en modelos de recetas u órdenes de dispensación que no sean los oficialmente establecidos, independientemente del ámbito profesional público o privado en el cual se realice la prescripción.

#### **Artículo 45. Divergencias entre colegiados.**

Las diferencias de carácter profesional que pudieran surgir entre colegiados, podrán ser sometidas por acuerdo de los interesados, a la mediación, arbitraje o conciliación o cualquier sistema de resolución convencional de conflictos entre las opciones a adoptar por el Presidente o la Junta Directiva.

Si se tratara de colegiados pertenecientes a distintas provincias se someterán al arbitraje o mediación de las personas que designen las Juntas Directivas de los Colegios afectados.

Si se tratara de colegiados pertenecientes a la Junta Directiva, se someterán al arbitraje o mediación de las personas que designen por acuerdo, y en defecto de acuerdo, a quien designe el Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura.

#### **Artículo 46. Certificados Médicos Oficiales.**

- 1.- Los médicos colegiados deberán utilizar obligatoriamente para certificar los impresos oficiales editados y distribuidos a tal fin por el Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos, cualquiera que sea la finalidad de la certificación y el Organismo, Centro, Establecimiento o Corporación en que haya de surtir efecto.
- 2.- La expedición de los Certificados es gratuita por parte de los médicos. Cuando proceda, estos percibirán los honorarios que fijen libremente por los actos médicos y restantes exploraciones que tengan que efectuar para extenderlos.
- 3.- El Colegio Oficial de Médicos de Badajoz inspeccionará la obligatoriedad y uso del Certificado Médico Oficial y comunicará al Consejo General de Colegios de

Médicos y al Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura las infracciones que se comprueben, para que éste adopte las medidas pertinentes, sin perjuicio de las atribuciones sancionadoras que le competen sobre sus colegiados.

#### **Artículo 47. Cumplimiento de normas y edición de receta médica.**

El Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz, como integrante de la Organización Médica Colegial, velará por el cumplimiento de las normas legales sobre la receta médica como documento médico-legal y adoptará las medidas que considere más idóneas para garantizar su correcto uso y prescripción. Asimismo, previo acuerdo del Consejo General de Colegios de Médicos, editará y distribuirá impresos normalizados de recetas para el ejercicio libre en el ámbito provincial.

#### **Artículo 48. Ventanilla única.**

1.- Los colegiados dispondrán de una página web para que, a través de la ventanilla única prevista en la normativa sobre Colegios Profesionales, puedan realizar todos los trámites que la legislación indique.

Concretamente y sin perjuicio de lo que pueda disponerse, a través de la Ventanilla Única se podrá:

a. Obtener toda la información y formularios necesarios para el acceso a la actividad profesional y su ejercicio.

b. Presentar toda la documentación y solicitudes necesarias, incluyendo la de la colegiación.

c. Conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que tenga consideración de interesado y recibir la correspondiente notificación de los actos de trámite preceptivos y la resolución de los mismos por el Colegio, incluida la notificación de los expedientes disciplinarios cuando no fuera posible por otros medios.

d. Ser convocado a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias y poner en su conocimiento la actividad pública y privada del Colegio.

2.- A través de la referida ventanilla única, para la mejor defensa de los derechos de los usuarios, el Colegio Oficial de Médicos de Badajoz ofrecerá la siguiente información:

a. El acceso al Registro de colegiados, que estará permanentemente actualizado y en el que constarán, al menos, los siguientes datos: nombre y apellidos de los profesionales colegiados, número de colegiación, títulos oficiales de los que estén en posesión, domicilio profesional y situación de habilitación profesional.

b. El acceso al Registro de Sociedades Profesionales, que tendrá el contenido descrito en la normativa vigente.



c. Las vías de reclamación, quejas y los recursos que podrán interponerse en caso de conflicto entre el usuario y un colegiado o el Colegio.

d. Los datos de las asociaciones u organizaciones de consumidores y usuarios a las que los destinatarios de los servicios profesionales pueden dirigirse para obtener asistencia.

e. El contenido del Código de Deontología Médica.

4.- El Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz adoptará las medidas necesarias para el cumplimiento de lo previsto en este artículo e incorporará para ello las tecnologías precisas y creará y mantendrá las plataformas tecnológicas que garanticen la interoperabilidad entre los distintos sistemas y la accesibilidad de las personas con discapacidad.

#### **Artículo 49. Memoria Anual.**

1.- En los términos establecidos en la legislación vigente, el Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz elaborará una memoria anual la cual contendrá, al menos, la información siguiente:

a. Informe anual de gestión económica incluyendo los gastos de personal suficientemente desglosados y especificando las retribuciones de los miembros de la Junta Directiva en razón de su cargo.

b. Importe de las cuotas aplicables desglosadas por concepto y por el tipo de servicios prestados, así como las normas para su cálculo y aplicación.

c. Información agregada y estadística relativa a los procedimientos informativos y expedientes sancionadores en fase de instrucción o que hayan alcanzado firmeza, con indicación de la infracción a la que se refieren; su tramitación, y la sanción impuesta en su caso, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

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

e. Las normas sobre incompatibilidades y las situaciones de conflicto de intereses en que se encuentren los miembros de la Junta Directiva.

f. Información sobre el modo en que las actividades realizadas, en cumplimiento de las funciones que tienen legalmente encomendadas, redundan en el interés público conforme a su naturaleza de corporaciones de derecho público.

g. El Código de Deontología Médica, así como los cambios y actualizaciones del mismo.

2.- La memoria anual deberá hacerse pública a través de la página web en el primer semestre de cada año y deberá respetar la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

3.- En la memoria anual, así como en los informes, estudios, estadísticas, encuestas o recogidas de datos que realice el Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz, cuando sea posible, deben desagregar por sexos los datos estadísticos y evaluar el impacto de género de las actuaciones.

### **CAPÍTULO III**

#### **RÉGIMEN DE DISTINCIONES Y HONORES**

##### **Artículo 50. Competencia.**

El Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz, a propuesta de la Junta Directiva o de sus colegiados, podrá otorgar, previo expediente al efecto, distinciones y honores de distinta categoría con arreglo a los merecimientos alcanzados en el orden académico o universitario, económico, social o en el orden corporativo y profesional, a aquellas Entidades, Instituciones, Asociaciones, Fundaciones o Corporaciones o Personas que se hicieran acreedoras a los mismos, por haber realizado una labor relevante y meritoria en relación con la profesión médica.

##### **Artículo 51. Distinciones y Honores.**

Se establecen las siguientes categorías:

1. Medalla de Oro del Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz, máximo galardón colegial, sirve para distinguir a aquellas Personas, Instituciones o Entidades que tengan una especial relevancia en los ámbitos cultural, social o profesional.

2. Medalla al Mérito Colegial, se otorgará a las personas que hayan desarrollado una relevante y meritoria labor a favor del Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz y un ejercicio profesional ejemplar.



3. Colegiado de Honor, aquella o aquellas personas o Instituciones que hayan realizado una labor relevante y meritoria para la profesión médica. Esta categoría será puramente honorífica y acordada por la Junta Directiva.

#### **Artículo 52. Concesión.**

1.- La propuesta de concesión de la Medalla de Oro del Colegio de Médicos de la provincia de Badajoz podrán realizarla la Junta Directiva o los colegiados cuyo número represente al menos un 20% de la colegiación.

2.- La propuesta de concesión de la Medalla al Mérito Colegial podrán realizarla la Junta Directiva o colegiados cuyo número represente al menos un 20% de la colegiación.

3.- La propuesta de concesión de la distinción como Colegiado de Honor podrá realizarla la Junta Directiva.

4.- Una vez acordada la propuesta, el Pleno de la Junta Directiva la elevará a la Asamblea General para su debate y aprobación si procede.

#### **Artículo 53. Otorgamiento.**

A la concesión de tales distinciones se le dará la pertinente publicidad y solemnidad, imponiéndolas el Presidente del Colegio en acto público.

#### **Artículo 54. Otras distinciones.**

A propuesta de la Junta Directiva, la Asamblea General podrá establecer otras distinciones diferentes de las reguladas, sin que ello suponga modificación de los presentes Estatutos. Estas distinciones estarán dirigidas directamente a premiar el prestigio, la dedicación y en general la actividad de los profesionales colegiados.

#### **Artículo 55. Libro de registro de distinciones y honores.**

La concesión de cualquier distinción u honor se registrará en el Libro habilitado para ello.

En el expediente personal de cada colegiado se hará anotación de cualquier distinción que reciba a título personal por la Asamblea General, Junta Directiva o Presidencia del Colegio, siempre que así se manifieste por el órgano que lo realice.

## TÍTULO IV.

### RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

#### CAPÍTULO I

#### COMPETENCIA Y PRESUPUESTOS

##### **Artículo 56. Competencias.**

1.- El Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz será autónomo en la gestión y administración de sus bienes, que será encomendada al Pleno de la Junta Directiva y sometida a la aprobación de la Asamblea General, sin perjuicio de sus compromisos de financiación del Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura, en su caso, y del Consejo General de Colegios de Médicos.

2.- Los recursos económicos del Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz serán los procedentes de los cuotas de los colegiados; de los ingresos propios que perciban como contraprestación por las prestaciones o servicios que realice; del rendimiento que obtengan de los bienes y valores que constituyan su patrimonio; los legados, donaciones, subvenciones y las aportaciones voluntarias a título gratuito de entidades, públicas o privadas, y de particulares, o cualesquiera otros ingresos ordinarios o extraordinarios que perciban de acuerdo con sus estatutos y para el mejor cumplimiento de sus objetivos colegiales.

##### **Artículo 57. Confección y liquidación de Presupuestos.**

1.- El Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz confeccionará anualmente el Proyecto de Presupuestos de Ingresos, Gastos e Inversiones, debiendo presentarlos durante el primer trimestre de cada año a la Asamblea General para su aprobación o rechazo.

2.- En el caso de que no se aprobaran, se considerarán automáticamente prorrogados los Presupuestos del año anterior, hasta la aprobación de sus nuevos presupuestos.

3.- Una vez aprobados los Presupuestos, toda proposición o acuerdo que implique un aumento del gasto o de la inversión o una disminución de los ingresos, requerirá la conformidad del Pleno de la Junta Directiva para su tramitación.

4.- El Pleno de la Junta Directiva podrá proponer a la Asamblea General la reducción o bonificación de las cuotas a aquellos grupos de colegiados que por sus especiales circunstancias se considere oportuno.



5.- Asimismo, dentro del primer trimestre de cada año, la Junta Directiva del Colegio Oficial de Médicos de Badajoz deberá presentar ante la Asamblea General, el Balance y Liquidación presupuestaria, con su Memoria correspondiente, cerrados a treinta y uno de diciembre del año anterior, para su aprobación o rechazo. Con cinco días de antelación dichos estados financieros, acompañados de los justificantes de ingresos y gastos efectuados, ha de quedar a disposición de cualquier colegiado que lo requiera.

#### **Artículo 58. Seguimiento del cumplimiento del Presupuesto.**

El cumplimiento del presupuesto y sus posibles desviaciones, serán objeto de un seguimiento y control continuado durante el año por el Tesorero-Contador, debiendo ser examinados y aprobados por el Pleno de la Junta Directiva, al menos cada trimestre.

## **CAPÍTULO II**

### **RECURSOS ECONÓMICOS Y CUOTAS**

#### **Artículo 59. Recursos Económicos.**

Los fondos del Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz serán los procedentes de:

- 1.- Las cuotas de los colegiados.
- 2.- Las cantidades percibidas por derechos y tasas aplicados por expedición de impresos de certificados, dictámenes, informes periciales, reconocimiento de firmas, sellos autorizados, impresos de carácter oficial y cuantas prestaciones o servicios se establezcan a favor de los colegiados, en función de las facultades atribuidas al Colegio por las disposiciones legales vigentes.
- 3.- Los legados, donativos, subvenciones o apoyos económicos, cualquiera que sea su materialización, que puedan realizar particulares, profesionales o instituciones públicas o privadas, con estricto respeto a los principios éticos y normas deontológicas.
- 4.- Las rentas procedentes de sus bienes patrimoniales.
- 5.- Y, en general, cuantos puedan acordarse por la Asamblea General de Colegiados, previa propuesta del Pleno de la Junta Directiva, y que puedan ser necesarios para el levantamiento de las cargas del Colegio o resultar eficaces para el mejor cumplimiento de los objetivos colegiales.



**Artículo 60. Cuotas Colegiales.**

1.- Cuota de Entrada. Los colegiados satisfarán al inscribirse en este Colegio una cuota de entrada, cuyo importe fijará y podrá modificar la Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva, y que no podrá superar en ningún caso los costes asociados a la tramitación de la inscripción.

2.- Cuotas Ordinarias. Los médicos colegiados, con o sin ejercicio, vienen obligados a satisfacer una cuota anual fraccionada en trimestres para su pago, cuyo importe mínimo será fijado por el Consejo General de Colegios Médicos de España, pudiendo la Asamblea General incrementar dicho importe a propuesta del Pleno de la Junta Directiva.

3.- Cuotas Extraordinarias. En casos excepcionales, el Pleno de la Junta Directiva podrá proponer a la Asamblea General la aprobación de cuotas extraordinarias. Una vez aprobadas, serán satisfechas obligatoriamente por todos los colegiados que en ese momento estén sujetos al pago de cuotas.

**CAPÍTULO III****RECAUDACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CUOTAS****Artículo 61. Recaudación de cuotas.**

Las cuotas de entrada, ordinarias y extraordinarias, serán recaudadas por el Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz.

Las cuotas colegiales serán puestas al cobro en los primeros diez días de cada trimestre natural y las restantes en las fechas que sean establecidas por la Asamblea General.

También el Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz efectuará la recaudación de las cuotas voluntarias de los Patronatos de Huérfanos y Protección Social en la forma y cuantía que determine el Pleno del Consejo General de Colegios Médicos de España, a propuesta de los mismos.

**Artículo 62. Liquidación de cuotas.**

De las cuotas colegiales ordinarias se destinará al Consejo General de Colegios de Médicos de España y al Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura, la cantidad que corresponda según el porcentaje establecido en sus respectivos Estatutos o, en su caso, aprobado por sus Asambleas Generales.

**Artículo 63. Morosidad.**

1.- El colegiado que no abone las cuotas ordinarias o extraordinarias será requerido para hacerlas efectivas en un plazo de treinta días.



2.- El Pleno de la Junta Directiva queda facultado para decidir en cada momento las acciones a emprender para exigir de los colegiados morosos el cumplimiento de sus obligaciones, incluso por vía judicial. La reclamación judicial no libera al colegiado del pago de las cuotas que se continúen devengando.

3.- El Pleno de la Junta Directiva está facultado para conceder aplazamientos de pago de cuotas y establecer convenios particulares para regularizar situaciones de morosidad, en las condiciones que se acuerden en cada caso.

4.- El colegiado moroso no podrá participar en ningún Órgano de Gobierno Colegial, Comisión o Grupo de Trabajo, careciendo de derecho político.

5.- El impago de las cuotas colegiales una vez transcurridos seis meses desde el requerimiento de pago, se considera una falta grave sancionable.

6.- Al colegiado moroso no se podrá conceder la baja ni extender certificación colegial, sin que el colegiado este al corriente de sus cuotas.

## CAPÍTULO IV

### CONTROL DE GASTOS Y ORDENACIÓN DE PAGOS

#### **Artículo 64. Gastos y pagos.**

1.- Los gastos del Colegio serán los necesarios para el sostenimiento de los servicios, sin que pueda efectuarse pago alguno no previsto en el Presupuesto aprobado, salvo casos justificados en los cuales, y habida cuenta de las disponibilidades de Tesorería, el Pleno de la Junta Directiva podrá acordar la habilitación de un suplemento de crédito.

2.- Corresponde al Pleno de la Junta Directiva determinar la cuantía y naturaleza de las compensaciones económicas a los colegiados, incluidos los miembros de la Comisión de Deontología, Junta Electoral, Comisiones, Grupos de Trabajo, así como de la propia Junta Directiva, por razón de los servicios que el Colegio les encomiende, teniendo en cuenta lo determinado en los presentes Estatutos, la especial dedicación, el tipo de trabajo a realizar, su duración y demás circunstancias de dichos servicios.

Los cargos de la Presidencia y la Secretaría serán compensados con la asignación que proponga el pleno de la Junta Directiva y sea aprobado por la Asamblea General de Colegiados en los Presupuestos Anuales.



3.- Los gastos que se ocasionen por cualquier colegiado cuando éste sea comisionado por la Junta Directiva para la realización de una función concreta, serán sufragados por el Colegio, debiendo acreditarse documentalmente.

4.- Cuentas bancarias: El Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz mantendrá las cuentas bancarias que estime necesarias para el mejor desenvolvimiento de su actividad, procurando cuando sea posible, efectuar los pagos a través de los medios habituales de la práctica mercantil.

5.- Sin la autorización expresa del Presidente y Tesorero-Contador no se podrá realizar gasto o pago alguno, sin perjuicio de que por razones burocráticas o administrativas se puedan delegar las referidas funciones en otro miembro de la Junta Directiva, con las limitaciones y hasta la cuantía que en su caso se acuerde, previa aprobación del Pleno de la Junta Directiva.

## **CAPÍTULO V**

### **FUNDACIÓN**

#### **Artículo 65. Fundación.**

El Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz tiene constituida una Fundación, al amparo de la normativa vigente, con el objeto de que determinados fondos no estrictamente colegiales, como pueden ser las ayudas o subvenciones de cualquier tipo, así como donaciones procedentes de Organismos Públicos, Instituciones, empresas o particulares, puedan ser encauzados a la promoción, programación, desarrollo y ejecución de todo tipo de actividades formativas y científicas, con el objeto de fomentar el estudio y la investigación en las diversas cuestiones relacionadas con la sanidad. Así mismo podrá tener por objeto fomentar proyectos de protección social de médicos, familiares, organizaciones de ayuda humanitaria y personal de la propia Corporación.



## **TÍTULO V RÉGIMEN ELECTORAL**

### **CAPÍTULO I**

#### **Artículo 66. Condiciones para ser elegible.**

1.- Para ser elegible es necesario estar Colegiado en el Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz, hallarse en el ejercicio de la profesión, salvo para la vocalía de Médicos Jubilados, por su propia condición no estar incurso en alguna de las prohibiciones o incapacidades legales o estatutaria y no haber sido disciplinariamente sancionado o, de haberlo sido, haber obtenido rehabilitación posterior en los términos establecidos en estos Estatutos.

Para optar a los cargos de la Comisión Permanente será preciso tener al menos cinco años de colegiación en el Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz y para optar a alguna de las Vocalías será preciso llevar un mínimo de dos años de colegiación en el Colegio Oficial de Médicos de Badajoz, salvo para optar a la Vocalía de Médicos en Formación, que no requiere un tiempo mínimo de colegiación.

2.- Será incompatible el cargo de Presidente con cualquier cargo electo del Estado, las Comunidades Autónomas, o las Entidades locales y con ser titular de un órgano superior o directivo en cualquier Administración Pública.

3.- Los candidatos deberán estar al corriente de las cargas colegiales.

4.- La Junta Electoral comprobará que se cumplen en cada uno de los candidatos propuestos, para cualquiera de los cargos, las condiciones de elegibilidad indicadas en este artículo.

#### **Artículo 67. Forma de elección.**

Las candidaturas se harán en listas cerradas e integradas para optar a los cargos de Presidente, Vicepresidentes, Secretario, Vicesecretario, Tesorero-Contador y a las distintas Vocalías Colegiales. Se elegirán por votación de todos los colegiados de la provincia, mediante sufragio universal, libre, directo y secreto.

Las Vocalías Colegiales deberán estar debidamente constituidas dos meses antes de la convocatoria de elecciones.

No se requerirá la celebración de elecciones cuando se haya presentado y proclamado una única lista de candidatos.

#### **Artículo 68. Convocatoria de elecciones.**

1.- La convocatoria de las elecciones a la Junta Directiva corresponderá al Pleno de la misma, que la hará con una antelación mínima de dos meses a su celebración y con la debida publicidad.



Se comunicará esta situación al Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos y al Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura.

2.- En la publicación de la convocatoria deberán constar los cargos que son objeto de las elecciones, el calendario electoral, el día y lugar de la celebración de las mismas, la constitución de la Junta Electoral y el horario de apertura y cierre de la votación.

3.- La Junta Directiva deberá convocar obligatoriamente elecciones al término de su mandato de cuatro años.

4.- Desde el momento que se realice la convocatoria de elecciones, la Junta Directiva actuarán en funciones hasta la toma de posesión de la nueva Junta.

La Junta Directiva saliente, continuará ejerciendo sus funciones durante el proceso electoral, si bien no podrá participar en ninguna decisión en relación con las elecciones.

#### **Artículo 69. Junta Electoral.**

1.- El anuncio de convocatoria determinará la constitución de una Junta Electoral encargada de controlar y llevar a término todo el proceso electoral. Esta Junta estará constituida por un Presidente, un Secretario y cuatro Vocales. Para cada cargo de Vocal se elegirán igualmente, cuatro suplentes. El nombramiento de todos los miembros de la Junta Electoral permanecerá vigente hasta la finalización del proceso electoral convocado.

Ninguno de los miembros de la Junta Electoral podrá ser candidato a la Junta Directiva, integrar la Junta Directiva en funciones o estar incurso en prohibición legal o estatutaria.

2.- Presidirá la Junta Electoral el Presidente de la Comisión de Deontología del Colegio, actuando de Secretario el que lo sea de la misma Comisión, quien tendrá voz pero no voto. Ambos elegirán de mutuo acuerdo a los restantes miembros de la Junta Electoral y sus suplentes. En caso de ausencia, vacante o enfermedad del Presidente le sustituirá el miembro de mayor edad de la Comisión de Deontología.

Para la válida constitución de la Junta Electoral bastará que asistan a la reunión tres de sus miembros.

3.- La Junta Electoral presidirá las elecciones y velará por el desarrollo de un proceso electoral limpio, democrático, basado en los principios de igualdad de trato, corrección y decoro, así como por el cumplimiento de las normas electorales vigentes en cada momento.



Es responsabilidad de la Junta Directiva en funciones dotar a la Junta Electoral de los medios económicos y humanos adecuados para llevar a cabo el proceso electoral.

4.- Serán funciones de la Junta Electoral:

a. Dirigir y supervisar el proceso electoral, para que se desarrolle de acuerdo con las normas electorales de estos Estatutos y del Código de Deontología Médica, sobre todo en cuanto atañe al respeto personal entre los candidatos.

b. Comprobar la corrección formal de las candidaturas presentadas al proceso electoral así como velar por la inexistencia de causa alguna de inelegibilidad de sus componentes.

c. Proclamar las candidaturas presentadas y rechazar aquellas candidaturas que no reúnan los requisitos exigibles por las normas electorales.

d. Aprobar los modelos de papeleta de votos y sobres.

e. Velar por el correcto funcionamiento del sistema de voto por correo, pudiendo dictar a este respecto instrucciones que, respetando las normas vigentes, faciliten el voto a quien desee ejercitarlo por esta vía con las debidas garantías.

f. Corregir, con carácter inmediato, cualquier infracción o defecto de funcionamiento que pueda producirse durante el periodo electoral, así como dictar instrucciones que puedan cubrir las posibles lagunas existentes en él.

g. Vigilar el correcto funcionamiento de la Mesa Electoral, el desarrollo de la votación y el escrutinio de los votos emitidos directamente o por correo.

h. Proclamar los resultados electorales y los cargos electos, a la finalización de la votación.

i. Resolver cualquier queja o reclamación relacionada con las elecciones que se presente durante el periodo electoral. La Junta Electoral deberá resolver estas quejas o reclamaciones en el plazo máximo de dos días naturales desde su interposición.

Las quejas o reclamaciones que se interpongan en el proceso electoral serán admitidas en un solo efecto, y no suspenderán la votación, proclamación y toma de posesión de los elegidos.

#### **Artículo 70. Tramitación de candidaturas.**

1.- Las candidaturas deberán presentarse en listas cerradas e integradas ante la Junta Electoral dentro de los treinta días naturales siguientes a aquel en que se haga pública la convocatoria, mediante escrito en el que figure el nombre de los candidatos para cada puesto junto con el número de colegiado y la firma de cada uno. En el momento de presentar la candidatura se designará un representante de la misma ante la Junta Electoral.



2.- Al día siguiente de la finalización del periodo anterior, la Junta Electoral comprobará los requisitos de elegibilidad de los candidatos, así como la corrección formal de todas las candidaturas presentadas y dará un plazo de dos días naturales a todos los candidatos para subsanar los errores.

3.- La Junta Electoral tras el estudio de la documentación presentada proclamará las candidaturas que concurran a las elecciones. La proclamación se comunicará a cada representante de cada candidatura y a toda la colegiación a través de la ventanilla única.

En su caso y para el supuesto de que no haya lugar a subsanación de clase alguna y además se haya presentado una única candidatura se procederá a la proclamación de la misma como electa dándose por finalizado el proceso electoral, fijando la fecha para la toma de posesión, dentro de los treinta días naturales siguientes.

4.- Contra los Acuerdos de la Junta Electoral que resuelvan las quejas y reclamaciones y los de excluir de la lista a los candidatos incurso en causas de inelegibilidad, los afectados podrán interponer recurso de Alzada ante el Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura a un sólo efecto.

5.- Las candidaturas no podrán ser objeto de modificación una vez aprobadas salvo por fallecimiento o renuncia de alguno de los candidatos.

6.- Al mismo tiempo que se publique la convocatoria de elecciones, se expondrá a través de la ventanilla única, el censo electoral, con indicación de un plazo de cinco días naturales para formular reclamaciones; éstas serán resueltas por la Junta Electoral dentro de los cinco días naturales siguientes a la expiración del plazo para formularlas, notificando la resolución a cada colegiado reclamante.

El Censo Electoral estará cerrado el último día del mes anterior al que se convoquen las elecciones. En el supuesto de convocarse elecciones antes del término del mandato de cuatro años, se utilizará el censo electoral vigente el día de la convocatoria.

7.- Cada candidatura tendrá derecho a una copia del censo electoral definitivo que le será facilitado por la Junta Electoral, debiendo comprometerse aquellas a respetar y a cumplir las disposiciones vigentes sobre protección de datos de carácter personal.

8.- Podrán celebrarse debates públicos entre las distintas candidaturas.

9.- Las elecciones se celebrarán en un plazo de veinte a treinta días naturales desde la proclamación de candidaturas.

#### **Artículo 71. Censo electoral.**

1.- Al mismo tiempo que se publique la convocatoria de elecciones se expondrá, a través de la ventanilla única, el censo electoral, con indicación de un plazo de cinco días naturales para formular reclamaciones. Éstas serán resueltas por la Junta Electoral dentro de los cinco días naturales siguientes a la expiración del plazo para formularlas, notificando la resolución a cada colegiado reclamante.

El Censo Electoral estará cerrado el último día del mes anterior al que se convoquen las elecciones. En el supuesto de convocarse elecciones antes del término del mandato de cuatro años, se utilizará el censo electoral vigente el día de la convocatoria.

2.- Cada candidatura tendrá derecho a una copia del censo electoral definitivo que le será facilitado por la Junta Electoral, debiendo comprometerse aquellas a respetar y a cumplir las disposiciones vigentes sobre protección de datos de carácter personal.

#### **Artículo 72. Procedimiento Electoral.**

1.- Todo el territorio de la Provincia de Badajoz formará un solo Distrito Electoral, constituyéndose la Mesa Electoral en la sede central colegial.

2.- La Mesa Electoral se constituirá en el día y hora que fije la convocatoria. Estará formada por el Presidente de la Junta Electoral, el Secretario de la Junta Electoral y otro componente de la Junta Electoral, pudiendo ser sustituidos por el resto de los miembros de la misma, y en su caso, por los suplentes.

Cada candidatura podrá nombrar un Interventor en la sede electoral, previa solicitud a la Junta Electoral, que expedirá la oportuna credencial. Los interventores deberán estar colegiados al menos un año antes y reunir los demás requisitos del artículo 64.

3.- Del desarrollo de la votación y resultados de la misma se levantará Acta por el Secretario, firmada por los Interventores y los componentes de la Junta Electoral.

4.- Finalizada la votación a la hora fijada se procederá al escrutinio de los votos; finalizado éste, el Presidente de la Junta Electoral proclamará los resultados. En caso de empate de votos será elegido el candidato a la Presidencia de mayor tiempo de colegiación en el Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz.





5.- Proclamados los candidatos electos, la Junta Electoral fijará dentro del plazo máximo de quince días naturales desde la proclamación el día de la toma de posesión de los miembros de la nueva Junta Directiva, quedando constituida ésta y cesando en dicho momento los sustituidos.

6.- Se comunicará el resultado de la votación, así como la fecha de la toma de posesión, a la Consejería competente de la Junta de Extremadura, al Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura y al Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos de España.

### **Artículo 73. Voto personal y voto por correo.**

1.- El voto podrá ser emitido personalmente en la Mesa Electoral o por correo, en la forma prevista en los presentes Estatutos, con el modelo de papeleta de candidaturas y sobre aprobado por la Junta Electoral. El voto personal anula el voto emitido por correo, haciéndose constar en acta esta circunstancia.

2.- El ejercicio del derecho al voto es personal e indelegable y se realizará el mismo día de la celebración de las elecciones, previa acreditación de la identidad del médico votante ante la Mesa Electoral a través de su Carné de Colegiado, Documento Nacional de Identidad, Número de Identificación de Extranjero, Permiso de Conducir, Pasaporte o cualquier otro documento oficial que acredite su identidad.

3.- El elector elegirá la papeleta de la candidatura que desee votar y la introducirá en un sobre. A tal efecto existirán en la Mesa Electoral papeletas de cada una de las candidaturas proclamadas, junto con sus correspondientes sobres.

4.- Para ejercer el derecho al voto por correo, el colegiado introducirá su papeleta oficial de voto en el sobre correspondiente y lo cerrará, y lo introducirá en un sobre mayor en el que se acompañe de un escrito donde consten los datos personales de nombre y apellidos, número de colegiado y firma, añadiendo también una fotocopia del Carné de Colegiado, Documento Nacional de Identidad, Número de Identificación de Extranjero, Permiso de Conducir, Pasaporte o cualquier otro documento oficial que acredite su identidad.

Todo ello se introducirá en un sobre específico previamente diseñado para tal fin, con la expresión “Elecciones al Colegio de Médicos de Badajoz”, que se remitirá por correo certificado o empresa de mensajería y dirigido al Presidente de la Junta Electoral.

A tal fin, cada una de las candidaturas, a través de su representante, tiene derecho a solicitar y recibir de la Junta Electoral las papeletas oficiales y sobres oficiales.

5.- El Presidente de la Junta Electoral custodiará los votos hasta el día del escrutinio.



Una vez finalizado el tiempo estipulado para la votación personal, éste abrirá los votos por correo y previa comprobación de la identidad del votante y demás requisitos, introducirá los sobres en la urna correspondiente.

6.- Se admitirán como válidos los votos remitidos por correo certificado o empresa de mensajería recibidos en el Colegio hasta el momento de la hora de cierre de la votación. Los votos llegados con posterioridad se destruirán sin abrirlos.

7.- Serán nulos aquellos votos recaídos en personas que no figuren en las candidaturas aprobadas, así como los contenidos en papeletas que contengan frases o expresiones distintas del nombre y cargo del candidato, o con enmiendas o tachaduras, o en modelo de papeleta no oficial.

#### **Artículo 74. Duración del mandato, cese y sustitución de los miembros de la Junta Directiva.**

1.- Todos los nombramientos de los cargos directivos tendrán una duración de cuatro años, pudiendo ser reelegidos.

2. Los miembros de la Junta Directiva cesarán por las siguientes causas:

- a. Expiración del plazo para el que fueron elegidos.
- b. Renuncia del interesado.
- c. Fallecimiento.
- d. Nombramiento para cualquier cargo, público o no, que implique la defensa de intereses no coincidentes con los de los médicos colegiados o que puedan entrar en colisión con los mismos, por acuerdo de la Junta Directiva.
- e. Condena por sentencia firme que conlleve la inhabilitación para ocupar cargos públicos o para el ejercicio de la Medicina.
- f. Sanción disciplinaria firme por faltas graves o muy graves.
- g. Pérdida de las condiciones de elegibilidad expresadas en el artículo 64.
- h. La aprobación de una moción de censura por la Asamblea General.
- i. Inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas o seis alternas de la Junta Directiva dentro del mismo año.

3.- Se procederá a la sustitución de los miembros de la Junta Directiva de la siguiente forma:

a. En el caso de que se produjeran vacantes en menos de la mitad de los miembros de la Junta Directiva, éstas serán cubiertas por la propia Junta, que designará a los que, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 64, deban sustituir a los cesantes, siendo la duración de su mandato hasta el próximo periodo electoral. En el caso anterior si uno de los cesantes fuese el Presidente, y esta circunstancia sucediera en la primera mitad del periodo de mandato, se convocarán nuevas elecciones, y si ocurrieran durante la segunda mitad del mismo, el Vicepresidente Primero agotará el mandato hasta la convocatoria ordinaria de elecciones, salvo en el supuesto de que la vacante del Presidente se haya producido como consecuencia de una moción de censura contra el mismo.

b. Cuando se produzca la dimisión o cese de la mitad o más de los miembros del Pleno de la Junta Directiva, se convocarán elecciones.

c. Cuando por cualquier circunstancia cesen la totalidad de los cargos de la Junta Directiva, el Consejo de Colegios Profesionales de Médicos Extremadura o en su defecto, el Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos, designará una Junta Provisional, la cual convocará obligatoriamente elecciones.

## TÍTULO VI

### RÉGIMEN DISCIPLINARIO

#### CAPÍTULO I

#### COMPETENCIAS, FALTAS Y SANCIONES

##### **Artículo 75. Competencias y plazos.**

1.- Los colegiados y las sociedades profesionales incurrirán en responsabilidad disciplinaria en los supuestos y circunstancias establecidos en este Estatuto.

2.- Están sujetos a la potestad disciplinaria del Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz los médicos y las sociedades profesionales que estén incorporados al mismo y los que, estando incorporados a otro Colegio Oficial de Médicos, ejerzan su profesión en la provincia de Badajoz.

3.- El régimen disciplinario establecido en este Estatuto se entiende sin perjuicio de otras responsabilidades en que los colegiados puedan incurrir.

4.- La potestad sancionadora corresponde a la Junta Directiva. No obstante, el procedimiento y sanción de las faltas cometidas por los miembros de dicha Junta Directiva será competencia del Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura o del Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos de España.



5.- La resolución del procedimiento sancionador deberá emitirse dentro del plazo máximo de seis meses desde la fecha en que le sea notificada al interesado la resolución, incoando el expediente sancionador. Dicho plazo podrá ser prorrogado por el órgano competente hasta por tres meses más, en casos excepcionales y cuando las circunstancias del caso lo requieran, siempre que la prórroga se solicite antes de la expiración del plazo. La prórroga acordada será notificada al interesado. Mientras dure la prórroga quedará suspendido el plazo de seis meses para resolver y notificar la resolución.

6. Las sanciones disciplinarias se harán constar en el expediente personal del colegiado afectado, al que el mismo tiene derecho de acceso. Todas las sanciones que se impongan por faltas graves y muy graves se comunicarán al Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos y al Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura en un plazo máximo de quince días hábiles. El Colegio llevará un Registro de Expedientes Sancionadores.

7. Cuando el sancionado esté en situación de inhabilitación por otras causas o infracciones, el tiempo de la que se imponga comenzará a cumplirse automáticamente en el momento en que se extinga la anterior.

#### **Artículo 76. Clasificación de las faltas.**

Las faltas disciplinarias se clasificarán en leves, graves y muy graves.

1.- Son faltas leves:

a. La falta de diligencia en el cumplimiento de las normas estatutarias y deontológicas, o de los acuerdos de la Junta Directiva en el ámbito de su competencia.

b. La negligencia en comunicar al Colegio las vicisitudes profesionales para su anotación en el expediente personal.

c. La desatención respecto a los requerimientos o peticiones de informes solicitados por el Colegio.

d. No corresponder a la solicitud de certificación o información en los términos exactos, cuando ello no suponga un peligro para el enfermo.

e. No atender las citaciones, solicitudes y requerimientos de la Junta Directiva, de la Comisión de Deontología o del órgano instructor de expedientes disciplinarios.

f. Aquellas infracciones tipificadas en los Estatutos Generales de la Organización Médica Colegial, los Estatutos del Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura y que estuvieran calificadas como tales.



2.- Son faltas graves:

- a. El incumplimiento grave de las normas estatutarias o de los acuerdos de la Junta Directiva o Asamblea General, salvo que constituyan falta de mayor entidad.
- b. El incumplimiento de los deberes y la infracción de las prohibiciones contenidos en los artículos 42 y 43, salvo que constituyan falta de mayor entidad.
- c. Ejercer la profesión sin haber cumplido las normas de colegiación.
- c. El incumplimiento de los deberes deontológicos profesionales cuando resulte perjuicio para quienes soliciten o concierten la actuación profesional.
- d. La vulneración del deber de comunicar al Colegio todo acto de intrusismo u otra actuación profesional irregular de que tenga conocimiento.
- e. El incumplimiento del deber de aseguramiento de su responsabilidad profesional, cuando fuese obligatorio.
- f. El incumplimiento del deber de ejercicio profesional impuesto por la Administración de la Comunidad Autónoma, con carácter forzoso, en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, salvo que exista causa justificada que imposibilite la prestación del servicio.
- g. La agresión física u ofensa grave a la dignidad de otros profesionales sanitarios o de los órganos de gobierno de éstas y de las personas o Instituciones con quienes se relacione como consecuencia de su ejercicio profesional.
- h. Los actos constitutivos de competencia desleal.
- i. Los actos que impidan o alteren el normal funcionamiento de los órganos de gobierno del Colegio, incluido la desatención e incumplimiento reiterado de las citaciones, emplazamientos y requerimientos de la Junta Directiva, de la Comisión de Deontología o del órgano instructor de expedientes disciplinarios.
- j. La vulneración del secreto médico profesional, por culpa o negligencia, con perjuicio para terceros.
- k. Atribución de una competencia o título oficial que no se posea.
- l. El incumplimiento de las normas sobre prescripción de psicotropos y estupefacientes.
- m. La emisión de informes o expedición de certificados falsos.
- n. La comisión por tres veces, de faltas leves durante un año.
- o. El impago de las cuotas colegiales una vez transcurridos seis meses desde el requerimiento de pago.



- p. El incumplimiento de una sanción de suspensión temporal para el ejercicio impuesta con carácter firme en un procedimiento incoado por la comisión de una falta grave.
- q. El incumplimiento de la suspensión temporal para el ejercicio impuesta cautelarmente durante la incoación de un procedimiento tramitado por la imposición de una falta grave o muy grave.
- r. No corresponder a la solicitud de certificación o información del paciente.
- s. No proporcionar a otro médico, a solicitud del paciente, los datos necesarios con el fin de completar el diagnóstico.
- t. Criticar despreciativa y despectivamente las actuaciones profesionales de otros médicos, en público o en presencia de pacientes.
- u. La actuación como socio profesional en una Sociedad profesional cuando se incurra en causa de incompatibilidad o inhabilitación.
- v. La constitución de una Sociedad Profesional con incumplimiento de los requisitos exigidos en la legislación vigente.

### 3.- Son faltas muy graves:

- a. El incumplimiento de los deberes deontológicos profesionales cuando resulte perjuicio grave para quienes soliciten o concierten la actuación profesional.
- b. La vulneración deliberada y consciente del secreto profesional.
- c. El ejercicio de la profesión en situación de inhabilitación profesional o incurso en causa de incompatibilidad o prohibición.
- d. La comisión de delitos dolosos, en cualquier grado de participación, como consecuencia del ejercicio de la profesión médica.
- e. La desatención maliciosa o intencionada de los pacientes.
- f. La comisión de al menos por dos veces de las faltas graves durante el año siguiente a su corrección.
- g. Tolerar o encubrir a quien, sin poseer el título de licenciado o graduado en Medicina, trate de ejercer la profesión en el ámbito territorial del Colegio.
- h. El incumplimiento de una sanción de suspensión temporal para el ejercicio impuesta con carácter firme en un procedimiento incoado por la comisión de una falta muy grave.
- i. El atentado de forma intencionada contra la intimidad de las personas con ocasión del ejercicio profesional.



j. Emplear para el tratamiento de pacientes, medios no constatados científicamente ni autorizados o simular o fingir la aplicación de elementos diagnósticos y terapéuticos o procedimientos ilusorios.

k. Ofrecer prácticas inspiradas en el charlatanismo, carentes de base y autorización científica, que prometan a los pacientes o a sus familiares curaciones imposibles.

l. Incumplimiento reiterado del deber de elaborar o redactar la historia clínica o la alteración intencionada de la misma.

### **Artículo 77. Responsabilidad disciplinaria de las Sociedades Profesionales.**

Las sociedades profesionales inscritas en el Registro del Colegio quedan sometidas al régimen disciplinario que se regula en los presentes Estatutos y, en concreto, a los tipos de las faltas y sanciones previstas en el presente artículo en cuanto les sea de aplicación.

Además, se consideran específicamente faltas graves de las Sociedades:

a. La constitución o no adaptación de una sociedad profesional con incumplimiento de los requisitos exigidos por la legislación vigente.

b. Ejercer la actividad médica manteniendo entre su accionariado a un socio profesional inhabilitado o incompatible para el ejercicio de la profesión, sin haber procedido a su exclusión.

c. La actuación de la sociedad profesional con incumplimiento del ordenamiento profesional y deontológico.

Serán consideradas faltas muy graves la comisión de al menos dos faltas graves, durante un año.

### **Artículo 78. Sanciones disciplinarias.**

1.- Por razón de las faltas a que se refiere el artículo 76, pueden imponerse las siguientes sanciones:

a Amonestación privada.

b Apercibimiento por escrito.

c Suspensión temporal de la colegiación y, en su caso, del ejercicio de la profesión colegiada o de la actividad de la sociedad profesional o suspensión temporal del ejercicio profesional de forma societaria.

d Multa

e Expulsión del Colegio.

Como sanción complementaria, también se puede imponer la obligación de hacer actividades de carácter social en favor de la colegiación, así como de formación profesional o Deontológica si la infracción se ha producido a causa del incumplimiento de deberes que afecten al ejercicio profesional.

2.- La sanción de suspensión de la colegiación y, en su caso, del ejercicio de la profesión colegiada, impedirá el ejercicio profesional como médico durante el tiempo de su duración y no exime del cumplimiento del pago de las cuotas colegiales.

3.- Las faltas leves serán corregidas con la sanción de amonestación privada o apercibimiento por escrito.

4.- Las faltas graves serán sancionadas con suspensión de la colegiación y, en su caso, del ejercicio de la profesión colegiada hasta el máximo de un año.

5.- Las faltas muy graves serán sancionadas con suspensión de la colegiación, y en su caso, del ejercicio de la profesión colegiada de un año y un día hasta tres años, y en casos de reiteración de faltas muy graves, con la expulsión del Colegio.

6.- La sanción de expulsión del Colegio llevará anexa la inhabilitación para incorporarse a cualquier otro Colegio, salvo que lo autorice expresamente el Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos de España. Esta sanción sólo podrá ser impuesta por unanimidad del Pleno de la Junta Directiva.

7.- Son sanciones disciplinarias a imponer a las sociedades profesionales por faltas grave: Multa, por importe de 300 euros a 3.000 euros.

8.- Por faltas muy graves, las sanciones podrán ser también de multa de 3.000 euros a 6.000 euros.

### **Artículo 79. Graduación de las infracciones y sanciones.**

Para graduar las infracciones y sanciones, además de lo que objetivamente se ha cometido u omitido, y actuando bajo el principio de proporcionalidad, hay que tener en cuenta:

- a. La intencionalidad.
- b. la perturbación en los servicios, la actividad colegial, la profesión médica, el Colegio o el centro de trabajo.
- c. la trascendencia de la conducta hacia el paciente, otro compañero médico o cualquier otra persona directamente afectada.
- d. La participación en la comisión o en la omisión.
- e. la gravedad de la alteración o alarma social producida.
- f. Generalización de la infracción.
- g. Magnitud de la eventual ventaja obtenida.
- h. Otras circunstancias que contribuyan a la rehabilitación de la conducta.



**Artículo 80. Prescripción.**

1.- Las faltas muy graves prescribirán a los dos años, las graves al año y las leves a los seis meses.

2.- El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiere cometido. En el caso de infracciones continuadas, dicho plazo se computará desde la realización de la última infracción cometida.

3.- El plazo de prescripción de la sanción por falta de ejecución de la misma comenzará a contar desde el día siguiente a aquel en que haya quedado firme la resolución sancionadora.

4.- El plazo de prescripción de la sanción, cuando el sancionado quebrante su cumplimiento, comenzará a contar desde la fecha del quebrantamiento.

5.- La prescripción se interrumpirá por la notificación al colegiado afectado del acuerdo de apertura de la Información Previa o del Expediente Disciplinario, reanudándose el computo del plazo de prescripción si en los tres meses siguientes no se incoa Expediente Disciplinario o éste permanece paralizado durante más de seis meses por causa no imputable al expedientado.

6.- Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los dos años, las graves al año y las leves a los seis meses.

7.- El plazo de prescripción de las sanciones por falta de ejecución de las mismas, comenzará a contarse desde el día en que la resolución sancionadora adquiera firmeza.

8. Interrumpirá la prescripción de la sanción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de seis meses por causa no imputable al presunto infractor.

**Artículo 81. Extinción de la responsabilidad disciplinaria.**

La responsabilidad disciplinaria se extinguirá:

- Por fallecimiento del expedientado.
- Por cumplimiento de la sanción.
- Por prescripción de las faltas.
- Por prescripción de las sanciones.

**Artículo 82. Rehabilitación por caducidad de la anotación.**

año si hubiese sido por falta leve; a los dos años si hubiese sido por falta grave; y a los tres años si hubiera sido por falta muy grave, con excepción de la sanción de expulsión colegial.

2.- El plazo para la rehabilitación colegial se contará a partir del día siguiente a aquél en que hubiere quedado cumplida la sanción.

3.- Los sancionados, sin perjuicio de que pueda procederse de oficio, podrán solicitar de la Junta Directiva su rehabilitación una vez transcurridos dichos plazos de caducidad, la que se acordará sin más trámites una vez efectuada la comprobación de que ha transcurrido el período de caducidad fijado en este Título y durante él no se hubiera cometido nuevas infracciones.

4.- El Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz dará cuenta al Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura, en su caso, o al Consejo General, del acuerdo de rehabilitación del colegiado.

## **CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO ESPECIAL**

### **Artículo 83. Inhabilitación Especial.**

También podrá inhabilitarse profesionalmente a los colegiados que, previo expediente contradictorio instruido al efecto por el Pleno de la Junta Directiva, resulten con manifiestas alteraciones orgánicas o psíquicas que le incapaciten para el ejercicio profesional. El expediente con fines no sancionadores se instruirá con las mismas garantías que el expediente disciplinario regulado en este Título, y serán aplicables las normas contenidas en dichos preceptos siempre que tal aplicación analógica sea posible, dados sus fines de ayuda integral al médico enfermo y su rehabilitación se realizará cuando haya constatación de su recuperación psico-orgánica.

## **CAPÍTULO III PRINCIPIOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

### **Artículo 84. Obligatoriedad del procedimiento.**

No podrán imponerse sanciones disciplinarias, sino en virtud de expediente instruido al efecto, con arreglo al procedimiento establecido en el presente título y, en su defecto, a las normas del procedimiento sancionador recogidas supletoriamente en la normativa vigente.

**Artículo 85. Concurrencia de sanciones e independencia de los procedimientos.**

1.- No podrán sancionarse los hechos que hayan sido ya objeto de sanción penal o administrativa en los casos en que se aprecie identidad de sujeto, hecho, fundamento y bien jurídico protegido.

2.- Cuando se esté tramitando un proceso penal o administrativo por los mismos hechos o por otros, cuya separación de los sancionables con arreglo a este Título sea racionalmente imposible, el procedimiento disciplinario será suspendido en su tramitación. La reanudación del procedimiento quedará demorada hasta que recaiga pronunciamiento firme de la autoridad judicial o administrativa.

3.- Una vez iniciado el procedimiento disciplinario, en cualquier momento del mismo en que el instructor aprecie que la presunta infracción pueda ser constitutiva de delito, lo pondrá inmediatamente en conocimiento del órgano que hubiese ordenado la incoación del expediente, para que tal órgano decida sobre la comunicación de los hechos al Ministerio Fiscal y resuelva la suspensión del procedimiento hasta que recaiga pronunciamiento firme de la autoridad judicial.

4.- Reanudada la tramitación del expediente disciplinario en cualquiera de los supuestos mencionados, la resolución que se dicte deberá respetar la apreciación de los hechos probados que contenga dicho pronunciamiento judicial.

**Artículo 86. Medidas de carácter provisional.**

1.- Si por resolución de la Junta Directiva se acuerda la incoación del procedimiento disciplinario, el mismo órgano podrá acordar como medida preventiva la suspensión provisional en el ejercicio de la profesión al colegiado o colegiados afectados que estuviesen sometidos a procesamiento o inculpación en un procedimiento penal. Tal decisión habrá de adoptarse mediante resolución motivada, con carácter excepcional y previa audiencia del interesado, debiendo ser aprobada por acuerdo de las dos terceras partes de los componentes de la Junta Directiva.

2.- La resolución que acuerde la suspensión provisional en el ejercicio de la profesión deberá ser notificada al colegiado o colegiados afectados, según lo establecido en el artículo 85, a los efectos de que ejercite los recursos pertinentes si a su derecho conviniere.



3.- La suspensión provisional podrá prolongarse mientras dure el procesamiento o la inculpación, sin que afecte al mantenimiento de la misma la situación de suspensión del procedimiento prevista en el artículo 83.

#### **Artículo 87. Notificaciones.**

1.- Las notificaciones se ajustarán a lo establecido en el presente Estatuto y, en su defecto, en la normativa vigente.

2.- Los acuerdos que deban notificarse personalmente al afectado podrán serlo en el domicilio personal o profesional que tenga comunicado al Colegio, por correo certificado o cualquier otro medio que permita su acreditación, incluida la entrega por empleado del Colegio, así como por vía telemática o electrónica en la dirección telemática o electrónica que tenga comunicada oficialmente al Colegio, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera derivarse de no haber comunicado reglamentariamente su eventual cambio de domicilio o de tales direcciones.

3.- Cuando intentada la notificación en dos ocasiones no se hubiese podido practicar se entenderá realizada a los quince días naturales de su fijación en el tablón de anuncios del Colegio de Médicos o la posibilidad de notificarlo a través de la ventanilla única del Colegio.

4.- Las notificaciones efectuadas por correo certificado o por vía telemática o electrónica podrán simultanearse con la colocación en el tablón de anuncios del Colegio cuando concurren circunstancias que lo hagan conveniente.

#### **Artículo 88. Derechos de los colegiados en el procedimiento disciplinario.**

Los colegiados respecto de quienes se sigan procedimientos disciplinarios, tendrán los siguientes derechos:

1. A la presunción de inocencia.

2. A ser notificado de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se les pudieran imponer, así como de la identidad del Instructor y del Secretario, del órgano competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia.

3. A abstenerse de declarar en el procedimiento seguido en su contra, a formular alegaciones y utilizar los medios de defensa admitidos por el Ordenamiento Jurídico que resulten procedentes.

4. A los demás derechos reconocidos por la normativa vigente.



### **Artículo 89. Iniciación de actuaciones disciplinarias.**

1.- El procedimiento se iniciará por acuerdo de la Junta Directiva, por propia iniciativa, a propuesta de la Comisión de Deontología, o en virtud de una denuncia de otras personas u organismos, que dará lugar a la apertura de un período de información reservada previa o, en su caso, la apertura del expediente disciplinario.

2.- La denuncia deberá expresar la identidad de la persona o personas que la presentan y, de formularse mediante representante, acreditar debidamente la representación con la que se actúa. La omisión de estos requisitos determinará su archivo inmediato. No obstante, la Corporación se reserva la facultad de investigar la veracidad de hechos objeto de denuncia que pudieran ser de grave trascendencia, con independencia de no iniciar, de entrada, acciones personalizadas.

3.- La denuncia deberá contener el relato de los hechos que pudieran resultar constitutivos de infracción estatutaria o deontológica y la fecha de su comisión, así como la identificación del médico o médicos o sociedad profesional responsable o responsables o la aportación de datos que permitan una identificación suficiente del denunciado o denunciados.

4.- Presentada la denuncia, podrá requerirse al denunciante, por plazo de cinco días hábiles, para que complete, aclare o aporte la documentación o antecedentes que sean necesarios para determinar su admisión a trámite y señale domicilio a efectos de notificaciones. El requerimiento contendrá la advertencia de que, expirado el plazo sin haberse atendido, podrá decretarse su archivo.

5.- La Junta Directiva podrá acordar la inadmisión a trámite de las denuncias que carezcan manifiestamente de fundamento o contenido deontológico.

6.- La mera presentación de la denuncia no otorga al denunciante la consideración de interesado.

7.- Si los hechos afectasen a un miembro de la Junta Directiva del Colegio, la iniciación del procedimiento dará origen exclusivamente a la remisión del expediente al Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura, siendo de la competencia de dicho Consejo la apertura de expediente disciplinario, la instrucción de la información previa o el archivo de las actuaciones sin más trámite.

### **Artículo 90. Mediación del Presidente.**

Cuando un Médico formule denuncia contra otro, el Presidente del Colegio, o persona en quien delegue en su caso, con carácter previo al inicio del procedimiento disciplinario, podrá realizar una labor de mediación si la considera conveniente o es propuesta por la Comisión de Deontología Médica. Alcanzada la mediación se procederá al archivo sin más trámite.

**Artículo 91. Información previa.**

1.- Con anterioridad al inicio de Expediente Disciplinario se abrirá un periodo de Información Previa con el objeto de determinar la conveniencia o no de proceder a su apertura. Las actuaciones se orientarán a determinar con la mayor precisión posible los hechos susceptibles de motivar la incoación del Expediente, la identificación del Médico o Colegiado que pudiera resultar responsable y las circunstancias relevantes que concurran.

2.- El acuerdo de incoación de Información Previa será notificado al interesado para que en término de diez días hábiles alegue lo que a su derecho convenga, con la advertencia de que las alegaciones y descargos podrán servir para la adopción de acuerdo de imposición de una sanción por infracción leve.

3.- La notificación al afectado del acuerdo de incoación de Información Previa interrumpe el plazo de prescripción de la falta que le dé origen, reanudándose el cómputo del plazo si en los tres meses siguientes no se incoa Expediente Disciplinario.

4.- El acuerdo de apertura de Información Previa no es susceptible de recurso alguno.

5.- Concluido el trámite y en su caso, los informes previos de la Comisión de Deontología y de la Asesoría Jurídica, la Junta Directiva adoptará entre el acuerdo de archivo, de imposición de una sanción por infracción leve o de apertura de Expediente Disciplinario. El acuerdo se notificará al afectado y, en su caso, al denunciante.

**Artículo 92. Expediente Abreviado.**

Las infracciones leves podrán sancionarse sin necesidad de tramitar el Expediente Disciplinario regulado en estos Estatutos, si bien, serán siempre exigibles la audiencia previa o descargo del interesado, que podrá practicarse o formularse en la Información Previa, y resolución motivada.

En su tramitación habrá de tenerse en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente sobre tramitación simplificada del Procedimiento Administrativo Común.

**Artículo 93. Acuerdo de apertura y tramitación de Expediente Disciplinario.**

1.- El acuerdo de apertura de Expediente Disciplinario será adoptado en Pleno de Junta Directiva y tendrá el siguiente contenido mínimo:

a. Identificación del médico o médicos o colegiado o colegiados presuntamente responsable o responsables.



b. Relación sucinta de hechos que motivan la incoación de Expediente Disciplinario, su posible calificación jurídica y deontológica y las sanciones que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo que resultare de la instrucción.

c. Identificación del Instructor y, en su caso, del Secretario del Expediente con indicación expresa del régimen de recusación. El Instructor designado deberá ser colegiado y al menos con diez años de colegiación. La designación del Secretario del Expediente podrá recaer en personal administrativo del Colegio. Tales nombramientos no podrán recaer en quien, en su caso, haya sido ponente en la información Previa, ni en miembro alguno de la Junta Directiva.

d. Órgano competente para la resolución del Expediente y norma que le atribuya tal competencia.

e. Medidas de carácter provisional que, en su caso, se hubieran acordado, sin perjuicio de las que se puedan adoptar en el curso del Expediente.

f. Indicación del derecho del expedientado a formular alegaciones y a la audiencia en el procedimiento dentro del plazo de quince días hábiles, así como a presentar documentos y, en su caso, proponer pruebas, concretando los puntos de hecho o extremos sobre los que haya de versar y los medios de que pretenda valerse.

2.- También podrá designarse un Asesor Jurídico para que asista al Instructor y en su caso Secretario, en la tramitación del Expediente. En tal caso, se procederá a la identificación del mismo en el acuerdo de apertura y será aplicable al mismo el régimen de recusación y abstención previsto para Instructor y Secretario.

3.- El acuerdo de apertura se comunicará al denunciante, y al Instructor del Expediente. También será notificado al Secretario y Asesor Jurídico en el supuesto de que se haya procedido a su designación. También será notificado al expedientado con traslado de cuantas actuaciones se hayan practicado.

4.- El acuerdo de apertura de Expediente Disciplinario no es susceptible de recurso.

5.- En la notificación cursada al expedientado se le advertirá de las siguientes circunstancias:

a. Que, de no efectuar alegaciones sobre el contenido del acuerdo de apertura del Expediente en el plazo conferido, el mismo podrá ser considerado Propuesta de Resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada, con los efectos previstos en los artículos referidos a Propuesta de Resolución (artículo 98) y Trámite de Audiencia (artículo 99).

b. De la posibilidad de reconocer voluntariamente su responsabilidad, en cuyo caso se podrá resolver el procedimiento, imponiendo la sanción que corresponda en su grado mínimo.

6.- El Expediente Disciplinario se impulsará de oficio en todos sus trámites.

**Artículo 94. Del Instructor y del Secretario.**

1.- El órgano competente para la resolución del Expediente Disciplinario podrá sustituir al Instructor y/o al Secretario que hubiesen aceptado el cargo, únicamente en los supuestos de fallecimiento, renuncia y resolución favorable sobre la abstención o recusación. En tales casos, y en función de la causa que haya motivado la sustitución, resolverá sobre la validez o convalidación de las actuaciones realizadas con anterioridad.

2.- La aceptación de la excusa de tales nombramientos y de la renuncia a los cargos una vez aceptados, así como la apreciación de las causas de abstención y recusación, será competencia exclusiva de la Junta Directiva del Ilustre Colegio de Médicos de la provincia de Badajoz.

3.- El derecho de recusación podrá ejercitarse por el expedientado desde que tenga conocimiento de la identidad del Instructor y del Secretario designado hasta que se eleve el expediente a la Junta Directiva para la resolución del Expediente Disciplinario.

4.- La abstención y la recusación se regirán por lo dispuesto en la normativa vigente sobre Procedimiento Administrativo Común.

5.- El régimen de abstención y recusación señalado para Instructor y Secretario anteriormente será aplicable al Asesor Jurídico.

**Artículo 95. Alegaciones.**

El expedientado dispondrá de un plazo de quince días hábiles para aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estime convenientes y, en su caso, proponer prueba, concretando los medios de que pretenda valerse, tal y como se le indicará en la notificación del acuerdo de apertura de Expediente Disciplinario.

**Artículo 96. Actuaciones instructoras.**

1.- El Instructor realizará de oficio cuantas actuaciones resulten necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e informes que sean relevantes para determinar, en su caso, la existencia de responsabilidad deontológica.

2.- Si como consecuencia de la instrucción del procedimiento resultare modificada la determinación de los hechos, su calificación jurídica o la sanción que figurasen en el acuerdo de apertura de Expediente Disciplinario, esas modificaciones se incluirán en la Propuesta de Resolución.

**Artículo 97. De la prueba.**

1.- Recibidas las alegaciones del expedientado, o transcurrido el plazo conferido al efecto, el Instructor en un plazo máximo de diez días abrirá un periodo de prueba con una duración no superior a treinta días, en los siguientes supuestos:





a. Cuando lo haya solicitado el expedientado en el trámite de alegaciones con proposición de medios de prueba concretos y expresión de los puntos de hecho o extremos que pretenda acreditar, siempre que alguno de los propuestos sea considerado pertinente por el Instructor, el cual podrá incluir la práctica de los medios de prueba que estime convenientes.

b. Cuando el Instructor lo considere necesario para el esclarecimiento de los hechos y determinación de los responsables, acordando en tal caso la práctica de todas las pruebas que estime necesarias.

2.- El Instructor motivará su decisión de no atender la solicitud de apertura de periodo probatorio o de rechazo de los medios de prueba propuestos. Sólo podrá rechazar la práctica de pruebas propuestas cuando sean improcedentes, y únicamente lo serán aquellas que por su relación con los hechos no puedan alterar la resolución final a favor del expedientado.

3.- La práctica de las pruebas que el Instructor estime pertinentes, entendiéndose por tales aquellas distintas de la aportación de documentos, que puede efectuarse en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, se realizará de conformidad con lo establecido en la legislación vigente. En dicho supuesto los costes devengados serán asumidos de oficio.

4.- En los casos en que, a petición del expedientado, deban efectuarse pruebas cuya realización implique gastos, el Colegio podrán exigirle una provisión de fondos, a reserva de la liquidación definitiva una vez practicada la prueba. La liquidación de los gastos se realizará uniendo los comprobantes que acrediten la realidad y cuantía de los mismos.

5.- Los acuerdos adoptados por el Instructor se notificarán al expedientado, al que también se comunicará la práctica de las pruebas que haya de efectuar el Instructor, con indicación de lugar, fecha y hora, a fin de que pueda intervenir si así lo considerara pertinente.

6.- La valoración de las pruebas practicadas deberá incluirse en la Propuesta de Resolución.

### **Artículo 98. Propuesta de Resolución.**

Finalizadas las actuaciones instructoras y concluida la prueba, si se hubiera practicado, el Instructor en un plazo máximo de quince días hábiles formulará Propuesta de Resolución en la que se fijarán de forma motivada los hechos considerados probados y su calificación jurídica, se determinará la infracción o infracciones que, en su caso, constituyan y la persona o personas que resulten responsables, especificándose la sanción o sanciones cuya imposición se propone y las medidas provisionales que se hubieran adoptado, en su caso, o bien se propondrá el archivo, por inexistencia de infracción o de responsabilidad.

**Artículo 99. Trámite de Audiencia.**

La Propuesta de Resolución se notificará al expedientado, indicándole la puesta de manifiesto del expediente y concediéndole un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones y aportar los documentos e informaciones que estime pertinentes.

**Artículo 100. Remisión del expediente.**

Transcurrido el plazo de alegaciones a la Propuesta de Resolución, hayan sido o no formuladas, en los cinco días hábiles siguientes, el Instructor la remitirá a la Junta Directiva órgano competente para resolver junto con el expediente completo.

**Artículo 101. Actuaciones complementarias.**

1.- Antes de dictar resolución, la Junta Directiva del Ilustre Colegio oficial de Médicos de la Provincia de Badajoz mediante acuerdo motivado, podrá decidir la realización de las actuaciones complementarias que resulten indispensables para resolver el procedimiento. El acuerdo de realización de actuaciones complementarias se notificará al expedientado, concediéndole un plazo de diez días hábiles para formular las alegaciones que tenga por pertinentes.

2.- Estas actuaciones complementarias se llevarán a cabo en el plazo máximo de diez días hábiles, quedando suspendido hasta su terminación el plazo máximo para resolver y notificar la resolución.

**Artículo 102. Resolución.**

1.- La resolución habrá de ser motivada y resolverá todas las cuestiones planteadas en el procedimiento.

2.- En la resolución no se podrán tener en cuenta hechos distintos de los determinados en la fase de instrucción del procedimiento, con independencia de su diferente valoración jurídica. No obstante, cuando el órgano competente para resolver considere que la infracción reviste mayor gravedad que la determinada en la Propuesta de Resolución, se notificará al expedientado para que aporte cuantas alegaciones estime convenientes, concediéndosele un plazo de diez días hábiles, y quedando suspendido durante este periodo el plazo máximo para resolver y notificar la resolución.

3.- La Resolución del Expediente Disciplinario incluirá la valoración de las pruebas practicadas, especialmente de aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la decisión, fijará los hechos probados, la persona o personas responsables, la infracción o infracciones cometidas y la sanción o sanciones que se imponen, o bien la declaración de archivo por inexistencia de infracción o responsabilidad.

4.- La resolución se notificará al expedientado y, en su caso, al denunciante.

**Artículo 103. Del tiempo en el procedimiento y de la caducidad.**

1.- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución es de seis meses, contados desde la fecha del acuerdo de la notificación de incoación del Expediente Disciplinario.

2.- El transcurso del plazo máximo para resolver y notificar quedará suspendido:

a. Cuando deba requerirse la subsanación de deficiencias y/o la aportación de documentos u otros elementos de juicio necesarios, por el tiempo que medie entre el requerimiento y su cumplimiento o, en su defecto, por el transcurso del plazo concedido.

b. Cuando deban solicitarse informes que sean preceptivos y/o determinantes del contenido de la resolución, por el tiempo que medie entre la petición y su recepción. Este plazo de suspensión no podrá exceder de tres meses.

c. Cuando deban realizarse pruebas técnicas, durante el tiempo necesario para incorporar los resultados al expediente.

d. En los supuestos de actuaciones complementarias (Art. 99), infracción de mayor gravedad, y concurrencia con la jurisdicción penal.

3.- El Instructor podrá conceder, de oficio o a petición del expedientado, una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan. Tanto la petición como la decisión sobre la prórroga deberán producirse antes del vencimiento del plazo de que se trate. El acuerdo de prórroga o de su denegación, que deberá notificarse al expedientado, no será susceptible de recurso.

Mientras dure la prórroga quedará suspendido el plazo de seis meses para resolver y notificar la resolución.

4.- Excepcionalmente, la Junta Directiva, a propuesta razonada del Instructor, podrá acordar la ampliación del plazo máximo de resolución y notificación, que no podrá ser superior al establecido para la tramitación del procedimiento, mediante motivación clara de las circunstancias concurrentes y sólo una vez agotados todos los medios a disposición posibles. Contra el acuerdo que resuelva sobre la ampliación, que deberá notificarse al expedientado, no cabrá recurso alguno.

5.- El cómputo del plazo para resolver y notificar la resolución se interrumpirá en los supuestos en los que el Expediente Disciplinario se hubiera paralizado por causa imputable al expedientado.

6.- El vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya dictado y notificado resolución expresa produce la caducidad del Expediente Disciplinario, que será declarada por la Junta Directiva de oficio o a instancia del expedientado, ordenándose su archivo.

7.- La declaración de caducidad del procedimiento no extingue por sí sola la acción para ejercer la potestad disciplinaria, pudiendo iniciarse nuevo Expediente Disciplinario en tanto no haya prescrito la infracción, al que se podrán traer actuaciones realizadas en el caducado.

**Artículo 104. Ejecución de las resoluciones sancionadoras.**

1.- Las resoluciones no podrán ejecutarse hasta que hayan adquirido firmeza, con independencia de las medidas provisionales que puedan adoptarse.

2.- La competencia para la ejecución de la sanción corresponde a la Junta Directiva incluso cuando el sancionado sea colegiado o médico inscrito de otro Colegio de Médicos.

3.- El Colegio que haya impuesto la sanción acordará su ejecución. Para ello, deberá coordinarse con el Colegio de residencia del expedientado y, en su caso, el Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura y el Consejo General de Colegios de Médicos de España en cuanto a otras posibles sanciones en curso para establecer su periodo de cumplimiento en el caso de resoluciones que lleven aparejada la suspensión del ejercicio profesional.

Una vez definido temporalmente el ámbito de la sanción, se comunicará el mismo al Consejo General de Colegios de Médicos de España, para que éste informe a los restantes Colegios de Médicos de España.

4.- En el caso de que el sancionado preste servicios para alguna administración pública o lo haga por cuenta ajena para cualquier entidad, particular, persona jurídica, corporación, pública, privada, concertada o de cualquier otro carácter, también se comunicará la sanción a la misma.

**Artículo 105. Publicidad y efectos de las sanciones.**

1.- Las sanciones disciplinarias podrán hacerse públicas una vez que sean firmes mediante acuerdo motivado y en circunstancias excepcionales.

2.- Las sanciones que impliquen suspensión en el ejercicio de la profesión o expulsión de un Colegio tendrán efectos en el ámbito de todos los Colegios de Médicos de España, a cuyo fin habrán de ser comunicadas al Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura y al Consejo General de Colegios de Médicos de España para que éste lo traslade a los demás Colegios a los efectos procedentes. Las restantes sanciones también deberán comunicarse a esos Consejos.

3.- El mismo régimen de publicidad y comunicaciones regulado en los anteriores apartados de este artículo, así como en el artículo 102 se aplicará en los supuestos de suspensión provisional del ejercicio establecido en el artículo 84 de los presentes estatutos.

**CAPÍTULO IV****RÉGIMEN DE RECURSOS EN MATERIA DISCIPLINARIA****Artículo 106. De los recursos.**

1.- Los posibles recursos que se puedan interponer frente a los acuerdos y resoluciones que se dicten tras la Información Previa y Expediente Disciplinario seguirán el régimen general de aplicación dispuesto en la normativa vigente.



- 1.- Los posibles recursos que se puedan interponer frente a los acuerdos y resoluciones que se dicten tras la Información Previa y Expediente Disciplinario seguirán el régimen general de aplicación dispuesto en la normativa vigente.
- 2.- Son recurribles en alzada los acuerdos y resoluciones que pongan fin al procedimiento, así como los actos de trámite cualificados, entendiéndose por tales los que deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos.
- 3.- No son recurribles los acuerdos de apertura de Información Previa o de Expediente Disciplinario. Respecto de los demás actos de trámite no recurribles, la oposición a los mismos podrá alegarse por quien la haya formulado para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento y en la eventual impugnación de tales actos en el recurso que, en su caso, se interponga.
- 4.- El recurso de alzada se interpondrá ante el órgano que dictó el acto impugnado ante el Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura en el plazo de un mes desde la notificación.
- 5.- Si el recurso se hubiera interpuesto ante el órgano que dictó el acto impugnado, éste lo remitirá al Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura, dentro de los diez días hábiles siguientes a su recepción, con su informe y con una copia completa y ordenada del expediente.
- 6.- El Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura dictará y notificará la resolución en el plazo de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.
- 7.- La resolución deberá ser motivada y resolver todas las cuestiones planteadas, no pudiendo aceptar hechos distintos de los determinados en el curso del procedimiento, con independencia de su distinta valoración jurídica. Cuando recurra el sancionado, la resolución no podrá suponer la imposición de sanciones más graves para el recurrente.
- 8.- La resolución agota la vía administrativa, pudiendo ser impugnada ante la jurisdicción contencioso-administrativa, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

## TÍTULO VII

### REGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS Y RESOLUCIONES DEL COLEGIO Y RECURSOS CONTRA LOS MISMOS

#### CAPÍTULO I

##### NATURALEZA JURÍDICA DE LOS ACTOS Y RESOLUCIONES COLEGIALES

###### **Artículo 107. Actividad y derecho aplicable**

- 1.- La actividad, actos y resoluciones del Colegio de Médicos de la provincia de Badajoz, cuando actúa como Corporación de Derecho Público y ejerciendo funciones administrativas, está sometida a la jurisdicción contencioso-administrativa.
- 2.- Las relaciones del Colegio con sus colegiados serán básicamente de índole civil, salvo las cuestiones disciplinarias o cualesquiera otras sometidas a otro derecho.
- 3.- Las relaciones del Colegio con sus empleados serán de índole laboral.
- 4.- Los contratos con particulares o terceros que tengan naturaleza privada se someterán a la jurisdicción civil o laboral, según corresponda.

#### CAPÍTULO II

##### RECURSOS

###### **Artículo 108. Recursos Administrativos.**

- 1.- Contra los acuerdos definitivos de la Asamblea General, de la Junta Directiva y de la Junta Electoral, y los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar un procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse para agotar la vía administrativa, Recurso de Alzada ante el Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en que haya sido notificado.
- 2.- El Recurso de Alzada será presentado ante el órgano que dictó el acuerdo, el cual deberá elevarlo, con sus antecedentes e informe que proceda, al Órgano competente, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de presentación.

###### **Artículo 109. Impugnación jurisdiccional.**

En cuanto estos actos están sujetos al Derecho Administrativo, una vez agotados los recursos corporativos, serán directamente recurribles ante la jurisdicción contencioso administrativa.

**Artículo 110. Eficacia y suspensión de actos.**

Los actos y resoluciones de naturaleza administrativa dictados por los órganos colegiales se presumen válidos y surtirán efectos desde su adopción, salvo que en ellos se disponga otra cosa o su eficacia deba quedar demorada a su notificación o publicación; la interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, salvo cuando se recurra una sanción disciplinaria o así lo acuerde el Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz o el Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura, en el caso de que dicha ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

**CAPÍTULO III****REFORMA DE LOS ESTATUTOS****Artículo 111. Procedimiento para la reforma de los Estatutos.**

- 1.- Cuando la reforma de los Estatutos afecte a cuestiones relacionadas con los Órganos de Gobierno, colegiación, financiación o sistema de elección, esta deberá ser aprobada por la Asamblea General, por mayoría absoluta de los asistentes y siempre a propuesta del Pleno de la Junta Directiva.
- 2.- En otro caso, bastará para su aprobación la propuesta del Pleno de la Junta Directiva y la ratificación o aprobación por la Asamblea General en convocatoria Extraordinaria, según lo previsto en el artículo 12.3
- 3.- Una vez aprobada la reforma de los Estatutos se remitirán a la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura para la calificación de legalización y su inscripción en el Registro de Colegios Profesionales de Extremadura y su publicación en el “Diario Oficial de Extremadura”.

**TÍTULO VIII****FUSIÓN, ABSORCIÓN Y DISOLUCIÓN DEL COLEGIO****CAPÍTULO I****FUSIÓN, ABSORCIÓN y SEGREGACIÓN****Artículo 112. Fusión, Absorción y Segregación.**

- 1.- Para llevar a cabo la fusión o absorción del Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz con otro Colegio de la misma profesión se requerirá:
  - a. Aprobación de la Asamblea General, por mayoría absoluta de sus componentes, a propuesta del Pleno de la Junta Directiva.



b. Informe favorable del Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura.

c. Aprobación por Decreto de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura.

2.- La fusión del Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz con otros Colegios pertenecientes a distinta profesión, constituyendo uno nuevo, precisa de:

a. Aprobación por la Asamblea general por una mayoría de dos tercios de sus componentes a propuesta del Pleno de la Junta Directiva que tendrá que ser acordado por unanimidad.

b. Aprobación de dicha fusión o absorción por la Asamblea de Extremadura.

3.- La segregación del Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz en orden a integrarse en otro mediante absorción o fusión requerirá el mismo procedimiento y tramitación establecido para la fusión o absorción de Colegios pertenecientes a distintas profesiones.

## **CAPÍTULO II**

### **DISOLUCIÓN**

#### **Artículo 113. Procedimiento de Disolución.**

La disolución del Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz solamente cabe plantearse en el caso de que el mismo desaparezca como consecuencia de un proceso de absorción o de fusión.

Para llevarlo a cabo se procederá de la siguiente manera:

a. Aprobación por la Asamblea General con presencia de dos tercios de sus componentes, a propuesta del Pleno de Junta Directiva por unanimidad.

b. Toda disolución llevará consigo, con carácter necesario, la liquidación del patrimonio colegial y el acuerdo de distribución o liquidación del mismo. Este acuerdo podrá consistir en el reparto del patrimonio, por parte iguales, entre quienes esté colegiados en el momento de la disolución o, en su caso, la transferencia del nuevo patrimonio al nuevo órgano en que se integre el Colegio.

c. Igualmente se nombrará, a estos efectos, una Comisión liquidadora compuesta por los miembros del Pleno de la Junta Directiva y un número igual de colegiados elegidos por la Asamblea general. Esta Comisión liquidadora, adoptará sus acuerdos por mayoría y actuará de conformidad con las normas de liquidación establecidas en la normativa vigente.



d. El acuerdo de disolución requerirá como trámite final, la aprobación por Decreto de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura, así como del informe favorable del Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA**

Los presentes Estatutos del Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz se rige por los preceptos de la Ley de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, utilizando en su redacción la forma del masculino genérico que se entiende aplicable a personas de ambos sexos.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

#### **Primera. Órganos de Gobierno.**

Los órganos de gobierno que rigen el Ilustre Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Badajoz a la fecha de aprobación de estos Estatutos, continuarán ejerciendo sus cargos hasta el término de su mandato de acuerdo con los Estatutos Generales de la Organización Médica Colegial.

#### **Segunda. Procedimientos iniciados.**

Los procedimientos sancionadores que se hubieran iniciado con anterioridad a la entrada en vigor del presente Estatuto, seguirán tramitándose hasta su resolución de conformidad con la normativa anterior, sin perjuicio de aplicar las medidas previstas en este Estatuto, si fuesen más favorables para el inculpado.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**Primera.** Los presentes Estatutos serán remitidos a la Consejería con competencia en materia de Régimen Jurídico de Colegios Profesionales, para su examen de legalidad y publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

**Segunda.** Los presentes Estatutos una vez sean aprobados por la Asamblea General convocada al efecto y sometidos al control de legalidad por la Consejería que ejerza las funciones en materia de Colegios Profesionales de la Junta de Extremadura, entrarán en vigor a los veinte días siguientes a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.



*RESOLUCIÓN de 9 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo correspondiente al recurso contencioso-administrativo tramitado por el procedimiento ordinario número 49/2022 interpuesto ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura y se emplaza a los posibles interesados en el mismo. (2022060451)*

Ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura se ha interpuesto recurso contencioso-administrativo con número de procedimiento ordinario 49/2022 por la representación procesal de D. Juan Ramón Regadera Blanco frente a Resolución de fecha 25 de noviembre de 2021, de la Vicepresidenta Primera y Consejera de Hacienda y Administración Pública, por la que se desestima el recurso potestativo de reposición interpuesto contra la resolución presunta de la Consejería de Hacienda y Administración Pública por la que se hace pública la relación definitiva de aprobados en las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013 para el acceso a puestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo de Titulados Superiores, Especialidad Jurídica, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, por el procedimiento de promoción interna.

En consecuencia y de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, y dando debido cumplimiento al requerimiento efectuado por la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, se acuerda la remisión del expediente administrativo y se emplaza a los posibles interesados para que puedan personarse en ese Tribunal, si a su derecho conviniera, en el plazo de nueve días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución.

De personarse fuera del plazo indicado, se les tendrá por parte para los trámites no precluidos, continuando el procedimiento por sus trámites y sin que haya lugar a practicarles en estrados o en cualquier otra forma, notificaciones de clase alguna.

Mérida, 9 de febrero de 2022.

La Directora General de Función Pública,  
MARIA DEL CARMEN VICENTE RIVERO



*RESOLUCIÓN de 10 de febrero de 2022, de la Vicepresidenta Primera y Consejera, por la que se acuerda la inscripción y publicación de la modificación de los Estatutos del Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura, y su adaptación a la Ley 11/2002, de 12 de diciembre, de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, conforme con las modificaciones introducidas por la Ley 4/2020, de 18 de noviembre.*  
(2022060453)

Visto el expediente iniciado mediante escrito del Secretario del Colegio Oficial de Médicos de Badajoz, de 4 de octubre de 2021, con entrada en el Registro Único de la Junta de Extremadura, el día 7 de octubre de 2021, por el que se solicita calificación de legalidad de la modificación-adaptación de los estatutos del Consejo, acordada por su Pleno en sesión Extraordinaria de 6 de septiembre de 2021, se exponen los siguientes:

#### ANTECEDENTES DE HECHO:

**Primero.** El Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura, en adelante el Consejo, fue creado mediante Decreto 237/2005, de 9 de noviembre (DOE n.º 132, de 15 de noviembre), e inscrito en el Registro de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura mediante Resolución del Consejero de Administración Pública y Hacienda de 23 de julio de 2007, con el código S2/01/2007, de la Sección Segunda.

**Segundo.** Los Estatutos del Consejo fueron publicados en el DOE n.º 91, de 3 de agosto de 2006, por Resolución de la Consejera de Presidencia de 21 de julio de 2006, y posteriormente modificados y publicada su modificación en el Diario Oficial de Extremadura número 230, de 28 de noviembre, mediante Resolución de 16 de noviembre de 2012, de la Dirección General de Administración Local, Justicia e Interior. Con posterioridad, se procede a practicar subsanación del error material apreciado en los Estatutos, siendo publicada en el DOE n.º 25, de 6 de febrero de 2013, mediante Resolución de la Dirección General de Administración Local, Justicia e Interior de 23 de enero de 2013.

**Tercero.** Con fecha 8 de julio de 2021, se recibe en el Servicio de Asociaciones, Fundaciones y Colegios Profesionales, email del Consejo remitiendo borrador de sus Estatutos con las modificaciones introducidas en adaptación a la normativa vigente, a los efectos de que sean sometidos a una revisión previa antes de su aprobación por el Pleno del Consejo.

**Cuarto.** Con fecha 26 de agosto de 2021, por la Jefatura de Sección de Asociaciones, Colegios y Fundaciones, se emite informe de revisión previa de sus estatutos solicitado por el Colegio.

**Quinto.** Con fecha 7 de octubre de 2021, tiene entrada en el Registro Único de la Junta de Extremadura, escrito del Secretario General del Consejo de 4 de octubre de 2021, por el que



se remite documentación relativa a la modificación de sus estatutos aprobada por el Pleno del Consejo en sesión extraordinaria de 6 de septiembre de 2021, solicitando la inscripción y publicación de los mismos.

**Sexto.** Junto con el escrito de 4 de octubre de 2021, se remite copia de los Estatutos aprobados, así como certificación del Secretario General del Consejo de 6 de septiembre de 2021, comprensiva del acuerdo de aprobación de los mismos por el Pleno en sesión extraordinaria de 6 de septiembre de 2021, y las certificaciones de 28 de septiembre de 2021, de los respectivos Secretarios de los Colegios Oficiales de Médicos de Cáceres y de Badajoz, donde se acredita la aprobación de la modificación estatutaria del Consejo por parte de sus respectivas Asambleas Generales, en sesiones de 21 y 28 de septiembre de 2021.

**Séptimo.** Con fecha 8 de febrero de 2022, por la Jefatura de Sección de Asociaciones, Colegios y Fundaciones, se emite informe de legalidad favorable a la inscripción y publicación de los Estatutos del Consejo, aprobados por su Pleno en sesión extraordinaria de 6 de septiembre de 2021.

**Octavo.** Con fecha 9 de febrero de 2022, por la Secretaría General de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, se emite propuesta de resolución de inscripción y publicación de los Estatutos del Consejo, aprobados por su Pleno en sesión extraordinaria de 6 de septiembre de 2021.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero. Normativa consultada.**

En el marco de la Constitución española de 1978, del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que otorga a la Comunidad Autónoma de Extremadura competencia exclusiva en materia de colegios oficiales o profesionales, y de lo dispuesto en la legislación básica del Estado en dicha materia, constituida por la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, en éste procedimiento es directamente aplicable la siguiente normativa legal y reglamentaria:

- El Real Decreto 59/1995, de 24 de enero, de traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado en materia de Colegios Oficiales o Profesionales.
- La Ley 11/2002, de 12 de diciembre, de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, conforme con la modificación practicada por la Ley 4/2020, de 18 de noviembre.



- La Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Decreto 24/2007, de 20 de febrero, por el que se regula el Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura.
- El Decreto del Presidente 41/2021, de 2 de diciembre, por el que se modifica la denominación, el número y las competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE n.º 233, de 3 de diciembre).
- El Decreto 162/2019, de 29 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública (DOE n.º 214, de 6 de noviembre).
- Los Estatutos particulares del Colegio Oficial de Médicos de Badajoz, publicados por Resolución de la Consejera de Presidencia de 25 de enero de 2005, en el DOE n.º 10, de 27 de enero de 2005.
- Los Estatutos particulares del Colegio Oficial de Médicos de Cáceres, publicados por Resolución de la Consejera de Presidencia de 13 de septiembre de 2004, en el DOE n.º 109, de 18 de septiembre de 2004, conforme con las modificaciones publicadas, respectivamente, por Resolución del Consejero de Administración Pública y Hacienda de 28 de febrero de 2008 (DOE n.º 52, de 14 de marzo), por Resolución del Director General de Administración Local, Justicia e Interior de 25 de mayo de 2012, (DOE n.º 115, de 15 de junio), y por Resolución de la Consejera de Hacienda y Administración Pública de 11 de mayo de 2016 (DOE n.º 103, de 31 de mayo).
- Los Estatutos del Consejo publicados por Resolución de la Consejera de Presidencia de 21 de julio de 2006, en el DOE n.º 91, de 3 de agosto de 2006, conforme con la modificación publicada por Resolución de la Dirección General de Administración Local, Justicia e Interior, de 16 de noviembre de 2012, en el DOE n.º 230, de 28 de noviembre de 2012, y la subsanación de error material apreciado en los Estatutos, publicada por Resolución de la Dirección General de Administración Local, Justicia e Interior de 23 de enero de 2013, en el DOE n.º 25, de 6 de febrero de 2013.
- Los Estatutos del Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos, aprobado por Real Decreto 300/2016, de 22 de julio, y publicados en el BOE n.º 190, de 8 de agosto de 2016.

**Segundo. Régimen jurídico de los Consejos de Colegios profesionales.**

La Ley 11/2002, de 12 de diciembre, de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, en adelante Ley 11/2002, fija el régimen jurídico de los Consejos de Colegios Profesionales cuyo ámbito territorial de actuación se circunscriba exclusivamente al territorio de Extremadura, en este sentido, de conformidad con lo dispuesto en su artículo 1, punto 2, apartado al que se remite expresamente el punto 3 del mismo artículo, los Consejos de Colegios Profesionales "se registrarán por las disposiciones básicas del Estado, por la presente ley, las normas que se dicten en desarrollo de la misma, y por sus Estatutos".

**Tercero. Control de legalidad de los estatutos de los Consejos de Colegios profesionales o sus modificaciones.**

Los Estatutos de las corporaciones colegiales, ya sean Colegios o Consejos de Colegios, son la norma mediante la que sus miembros ejercitan de forma autónoma la facultad de autoorganización y funcionamiento para la consecución de sus fines; en este sentido, el artículo 31.1 de la Ley 11/2002, dispone que "Los Estatutos de cada Consejo de Colegios Profesionales y sus modificaciones serán elaborados por una Comisión Mixta compuesta, al menos, por un representante de cada Colegio y serán aprobados por los Colegios integrantes del mismo"; por su parte, el punto 2 del mismo artículo, establece la regulación que en todo caso han de contener los Estatutos y que necesariamente ha de ser tenida en cuenta en su elaboración o modificación por parte de los citados Consejos.

La comunicación a la Administración autonómica, la calificación de legalidad y publicación de los Estatutos de los Consejos y sus modificaciones, se regula en los puntos 3, 4, 5 y 6 del artículo 31 de la Ley 11/2002; en este sentido y de conformidad con el precepto citado, "Los Consejos de Colegios Profesionales comunicarán a la Consejería competente en materia de Colegios Profesionales (actual Consejería de Hacienda y Administración Pública) los Estatutos y sus modificaciones para su control de legalidad e inscripción en el Registro regulado en el título V de esta Ley en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su aprobación" (artículo 31.3). "La citada Consejería deberá pronunciarse expresamente sobre la legalidad de los Estatutos o sus modificaciones e inscripción en el Registro en el plazo de seis meses a partir de la comunicación y solicitud de inscripción" (artículo 31.4). "Los Estatutos y sus modificaciones serán publicados en el Diario Oficial de Extremadura" (artículo 31.6).

**Cuarto. Adaptaciones estatutarias.**

La Ley 4/2020, de 18 de noviembre, por la que se modifica la Ley 11/2002, en adelante Ley 4/2020, en su Disposición Transitoria Segunda, dispone que "Las corporaciones colegiales constituidas deberán adaptar sus estatutos a lo dispuesto en la presente ley en el plazo de un año a partir de su entrada en vigor."

“Si, transcurrido el plazo al que se refiere el párrafo anterior, no se hubiera producido la adaptación de los estatutos, no se inscribirá documento alguno de las corporaciones colegiales en el Registro de Colegios Profesionales y de Consejos de Colegios Profesionales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, hasta que la adaptación haya sido aprobada e inscrita por la Administración”.

Las modificaciones de la ley a la que deben adaptarse los Consejos de Colegios van dirigidas al refuerzo de las garantías de las personas colegiadas, las personas consumidoras y usuarias de los servicios profesionales, a la consecución de transparencia en la información que ofrecen los colegios profesionales y a la supresión de trabas administrativas no justificadas en el trámite de colegiación en estas corporaciones.

La ley también introduce como fin la defensa de los intereses de consumidores y usuarios; mejora y agrupa las funciones y obligaciones de los colegios; el contenido de los estatutos; regula la ventanilla única en los términos de la normativa básica estatal; el visado; la atención a los colegiados y a los consumidores o usuarios; la prohibición de establecer honorarios salvo lo señalado para las costas y la jura de cuentas; la aplicación del principio de igualdad de trato y no discriminación en el acceso y ejercicio a profesiones colegiadas y los servicios y prestaciones que pueden imponerse a los y las profesionales titulados en situaciones excepcionales. Completa lo anterior la necesidad de que los colegios elaboren una memoria anual que recoja información sobre el modo en que las actividades realizadas redundan en beneficio de la protección del interés público y la oportunidad de que dentro del Consejo Autonómico de Colegios Profesionales de la comunidad que pudiera crearse participen aquellos colegios supraautonómicos que tengan representación en Extremadura.

#### **Quinto. Examen de la modificación-adaptación estatutaria acordada por el Consejo.**

##### **1. Modificaciones estatutarias introducidas.**

De conformidad con el texto remitido por el Consejo, y al margen de las puntuales modificaciones de oportunidad y autoorganización introducidas, la modificación que se pretende es una adaptación del texto estatutario a las modificaciones practicadas en la Ley 11/2002, por la Ley 4/2020, lo que aconseja la procedencia de realizar un estudio global del estatuto modificado, para así analizar, con carácter general, el grado de adaptación del texto a los cambios introducidos en la legislación autonómica sobre colegios y Consejos de Colegios profesionales y proceder, en su caso, a la publicación integral y consolidada de los nuevos Estatutos del Consejo.

##### **2. Elaboración y aprobación del texto estatutario modificado.**

En lo concerniente al procedimiento de elaboración y aprobación del texto modificado de los estatutos del Consejo, en atención a lo dispuesto en el artículo 31.1 de la Ley 11/2002,

y de conformidad con la certificación de 6 de septiembre de 2021, del Secretario del Consejo, y de las certificaciones de 28 de septiembre de 2021; de los respectivos Secretarios de los Colegios Oficiales de Médicos de Cáceres y Badajoz, dicho texto ha sido elaborado por el propio Consejo en comisión mixta, aprobado por su Pleno en sesión extraordinaria de fecha 6 de septiembre de 2021, así como por las Asambleas Generales de los Colegios de Cáceres y Badajoz, en sus respectivas sesiones de 21 y 28 de septiembre de 2021.

### 3. Control de legalidad, inscripción y publicación del texto modificado.

El texto aprobado, junto con las certificaciones referidas en el punto anterior, han sido remitidas a la Consejería de Hacienda y Administración Pública, a los efectos de control de legalidad y, en su caso, inscripción y publicación en el Diario Oficial de Extremadura, conforme preceptúan los puntos 3, 4 y 6 del artículo 31 de la Ley 11/2002, en su redacción dada por la ley 4/2020.

### 4. Calificación de legalidad de las modificaciones y adaptaciones practicadas.

El estudio y calificación de legalidad de los estatutos del Consejo, se realiza sobre la sistemática de analizar la adecuación del texto modificado tanto al contenido que "en todo caso" han de regular los Estatutos de los Consejos de Colegios Profesionales, conforme dispone la Ley 11/2002, así como a las modificaciones introducidas a dicha ley por la Ley 4/2020.

#### 4.1. Contenido de los estatutos del Consejo.

En el texto estatutario modificado, aprobado por el Pleno del Consejo en sesión de 6 de septiembre de 2021, y por las Asambleas Generales de los Colegios Oficiales de Médicos de Cáceres y Badajoz, en sus respectivas sesiones de 21 y 28 de septiembre de 2021, se regulan y contemplan precedentemente los contenidos establecidos en el punto 2 del artículo 31 de la Ley 11/2002, con referencia al siguiente articulado:

- a) Denominación y sede del Consejo: Artículo 1.
- b) Denominación, composición, forma de elección, funciones, régimen de funcionamiento y duración del mandato de sus órganos de gobierno, así como los requisitos para formar parte de ellos: Artículo 8; artículos 9 y 10, referidos a los órganos colegiados de gobierno (Pleno y Comisión permanente); artículos 11; 12; 13; 14; 15; 16; 17; 18 y 19 referidos a los órganos unipersonales (Presidente, Vicepresidente, Secretario, Vicesecretario, Tesorero y Vicesecretario y Vocales).
- c) La representación que corresponda a cada colegio en el Consejo: Artículo 9, punto 1, referido a la representación de cada colegio en el Pleno del Consejo, y punto 2, referido a la representación de cada colegio en la Comisión Permanente.





- d) Derechos y deberes de sus miembros: Artículo 20.
  - e) El régimen económico: Artículos: 25; 26; 27; 28 y 29.
  - f) El procedimiento para la modificación de los Estatutos del Consejo: Artículos 4.1, apartado d); 48.
  - g) El procedimiento de disolución del Consejo: Artículo 49.
  - h) Determinación de la forma de auditoría o fiscalización de sus cuentas para cada ejercicio presupuestario: Artículo 28.
  - i) Otros aspectos generales: En el texto estatutario que se remite, se regulan otros aspectos considerados procedentes como son los siguientes:
    - 1) Fines y funciones específicas del Consejo: Artículos 4 y 5.
    - 2) Régimen disciplinario: Artículos 4.1, apartado f); 36; 37; 38; 39; 40; 41; 42; 43; 44; 45; 46 y 47.
    - 3) Premios y distinciones: Artículo 21.
    - 4) Régimen jurídico de los actos y resoluciones del Consejo y recursos contra los mismos: Artículos 4.1, apartado e); 30; 31; 32; 33; 34 y 35.
- 4.2. Modificaciones introducidas por la Ley 4/2020:
- a) Ventanilla única: Artículo 4.1, apartado s); y artículo 7.
  - b) Memoria anual: Artículo 4.1, apartado t); y artículo 29.
  - c) Prohibición de recomendaciones sobre honorarios: No se aprecian en el texto recomendaciones en tal sentido.
  - d) Ejercicio de las profesiones colegiadas y obligación de colegiación: Artículo 7.

### **Sexto. Régimen competencial.**

#### **1. Competencia de instrucción y tramitación.**

La competencia para la instrucción y tramitación de los expedientes para su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, corresponde a la Secretaría General de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, en virtud de lo dispuesto en el Decreto del Presidente 41/2021, de 2 de diciembre, por el que se modifica la denominación, el número y las competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma



de Extremadura, en el Decreto 87/2019, de 2 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el que se atribuye -artículo 7.1- a la mencionada Secretaría General, entre otras, las funciones y servicios asumidos por la Junta de Extremadura en materia de Colegios Profesionales, y en el Decreto 162/2019, de 29 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública . (DOE n.º 214, de 6 de noviembre).

## 2. Competencia de resolución.

La competencia para resolver las solicitudes de publicación corresponde a quien ostenta la titularidad de la Consejería competente en materia de colegios profesionales, competencias que han sido atribuidas a la actual Consejería de Hacienda y Administración Pública en virtud de lo dispuesto en el Decreto 162/2019, de 29 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública. (DOE n.º 214, de 6 de noviembre).

En su virtud, vista la Propuesta de Resolución de 9 de febrero de 2022, emitida por la Secretaría General de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, el informe favorable de legalidad de fecha 8 de febrero de 2022, emitido por la Jefatura de Sección de Asociaciones, Colegios y Fundaciones, así como los antecedentes de hecho, la normativa aplicable y los fundamentos de derecho que anteceden,

### RESUELVO:

**Primero.** Declarar conforme a la legalidad la modificación de los Estatutos del Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura, aprobada por su Pleno en sesión extraordinaria de 6 de septiembre de 2021, y su adaptación a la Ley 11/2002, de 12 de diciembre de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, conforme con las modificaciones introducidas por la Ley 4/2020, de 18 de noviembre.

**Segundo.** Inscribir en el Registro de Colegios y de Consejo de Colegios Profesionales de Extremadura, la modificación de los Estatutos del Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura, aprobada por su Pleno en sesión extraordinaria de 6 de septiembre de 2021.

**Tercero.** Publicar en el Diario Oficial de Extremadura el texto íntegro de los Estatutos del Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura, recogido en anexo a esta resolución.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del



día siguiente a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura ante este mismo órgano, conforme a lo dispuesto en los artículos 102 y 103 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación en el citado Diario Oficial, conforme lo dispuesto en los artículos 10.1 letra i), 14 y 46.1, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Si se interpone el recurso de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que no se haya resuelto expresamente el de reposición o se produzca su desestimación por silencio administrativo.

Mérida, 10 de febrero de 2022.

La Vicepresidenta Primera y Consejera  
de Hacienda y Administración Pública,  
PILAR BLANCO-MORALES LIMONES



## **ESTATUTOS DEL CONSEJO DE COLEGIOS PROFESIONALES DE MÉDICOS DE EXTREMADURA**

### **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### ***Artículo 1. Denominación, ámbito territorial, emblema y sede.***

Por los presentes Estatutos se constituye el denominado Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura que integra a los Colegios Oficiales de Médicos de las Provincias de Badajoz y Cáceres.

Su ámbito de actuación es todo el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El Consejo tendrá su emblema representativo en el que constarán los símbolos de la Comunidad Autónoma de Extremadura y los de la profesión médica.

La sede del Consejo estará en la del Colegio Provincial que ostente la Presidencia.

#### ***Artículo 2. Naturaleza jurídica.***

El Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura, en adelante el Consejo, es una Corporación de Derecho Público, de estructura democrática, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, en los términos que dispone la Ley vigente de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, la Ley General de Colegios Profesionales, el Real Decreto que aprueba los Estatutos Generales de la Organización Médica Colegial y del Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos de España y demás normativa aplicable.

#### ***Artículo 3. Relaciones con las Administraciones públicas y sus organismos.***

1.- El Consejo se relacionará con la Administración Autónoma a través de la Consejería que tenga atribuida las competencias en materia de Colegios Profesionales en las cuestiones relativas a aspectos Corporativos e Institucionales y con la Consejería con competencia en el ámbito sanitario y sociosanitario en lo referente al ejercicio de la profesión médica; todo ello sin perjuicio de las relaciones que pueda tener con los demás Organismos de la Comunidad Autónoma así como con el Servicio Extremeño de Salud, Servicio de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia.

2.- Asimismo, el Consejo se relacionará con la Administración del Estado y sus diferentes Organismos directamente o a través del Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos de España.



3.- El Consejo mantendrá con las Administraciones Locales o Provinciales y sus respectivos Organismos las relaciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones, de manera directa o a través de los Colegios Provinciales.

4.- Así mismo se relacionará con todas las demás corporaciones e instituciones de carácter público.

5.- El Consejo tiene entre sus principios básicos el colaborar en la consecución del bien común, y gozará del amparo de la Ley y del reconocimiento de la Comunidad Autónoma.

#### ***Artículo 4. Competencias y funciones.***

1.- El Consejo ejercerá además de sus funciones propias, las competencias que le atribuyan la legislación básica, la Ley de Colegios y Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura y sus normas de desarrollo y aquellas delegadas por las Administraciones Públicas y fundamentalmente las siguientes:

- a) Coordinar la actuación de los Colegios Oficiales de Médicos que lo integran.
- b) Representar a la profesión en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura y ante los correspondientes Consejos Generales Nacionales, siempre que lo permitan los Estatutos y las normas reguladoras de éstos, y sin perjuicio de las competencias propias de los colegios que lo integran.
- c) Resolver los conflictos que se susciten entre los Colegios componentes o entre colegiados de ambos Colegios, a través de procedimientos arbitrales, sin perjuicio de los recursos que procedan.
- d) Elaborar, aprobar y modificar sus Estatutos y el Reglamento de Régimen Interior de acuerdo con el procedimiento establecido.
- e) Resolver los recursos que se interpongan contra los actos de los órganos de gobierno de los Colegios miembros.
- f) Ejercer la potestad disciplinaria sobre los miembros de los Órganos del Consejo o en aquellos casos en que corresponda conocer a dicho Consejo.
- g) Elaborar las normas deontológicas comunes a la profesión médica, sin perjuicio de las normas que en su caso establezca el Consejo General.
- h) Elaborar, informar y aprobar los presupuestos, el balance-liquidación de las cuentas anuales y determinar el régimen económico del Consejo.
- i) Fijar proporcionalmente, según sus Estatutos, la aportación económica de los Colegios al presupuesto de ingresos del Consejo.



- j) Velar porque la actividad de los Colegios y de sus miembros se dirija a la satisfacción de los intereses generales de la sociedad.
- k) Realizar cuantas actividades se consideren de interés para los profesionales, dentro del ámbito de la Comunidad Autónoma.
- l) Aquellas funciones que les hayan sido delegadas o encomendadas por la Junta de Extremadura o las que sean objeto de convenios de colaboración con la misma o con sus organismos.
- m) Informar los proyectos normativos que solicite el Gobierno de Extremadura sobre las condiciones del ejercicio profesional, ámbitos de actuación y el régimen de incompatibilidades del ejercicio de la medicina, así como cualquiera de las otras normas que puedan afectar al ejercicio de la profesión.
- n) Participar en los órganos consultivos de las Administraciones Públicas y sus organismos, cuando así lo prevean las normas y disposiciones administrativas o cuando así se le requiera.
- o) Elaborar las Estadísticas que le sean solicitadas y emitir los informes que requieran las Administraciones Públicas y sus organismos.
- p) Organizar actividades y servicios comunes de carácter profesional, docente, asistencial, cultura, de previsión y análogos que sean de interés para los colegiados.
- q) Adoptar las medidas que eviten el intrusismo y la competencia desleal.
- r) Cualquier otra competencia que le sea atribuida por la legislación básica del Estado, por la Ley de Colegios y Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura o por otras normas de rango legal o reglamentario.
- s) Disponer de la ventanilla única en los términos previstos en la legislación vigente.
- t) Elaborar la Memoria Anual en los términos previstos en la legislación vigente.

2.- En sus actuaciones fomentará la igualdad efectiva de mujeres y hombres removiendo cualquier obstáculo que pueda dificultar la consecución de este objetivo, y propiciarán en su gestión el desarrollo de prácticas de igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, y el uso del lenguaje inclusivo.

Así mismo, promoverán la composición equilibrada de mujeres y hombres en sus órganos y cargos de responsabilidad.

***Artículo 5. Fines.***

Son fines fundamentales del Consejo:

- 1.- La ordenación del ejercicio de la profesión médica, la representación de la misma y la defensa de los intereses de sus colegiados en el ámbito de Extremadura.
- 2.- La salvaguardia y observancia de los principios deontológicos y ético-sociales de la profesión médica y de su dignidad y prestigio, a cuyo efecto le corresponde elaborar los Códigos correspondientes y la aplicación de los mismos.
- 3.- La promoción por todos los medios a su alcance, de la constante mejora de los niveles científico, cultural, económico y social de los colegiados, a cuyo efecto podrá organizar y mantener toda clase de Fundaciones, Instituciones y Sistemas de Previsión y Protección Social.
- 4.- La colaboración en la consecución del derecho a la protección de la salud de los extremeños y la más eficiente, justa y equitativa regulación de la asistencia sanitaria y del ejercicio de la Medicina en Extremadura.
- 5.- El velar porque la actividad profesional de los médicos de Extremadura se adecúe a los intereses de los ciudadanos.
- 6.- Promover, y en su caso, realizar las actuaciones conducentes a la mejora de la Salud en el ámbito autonómico, tanto desde el punto de vista preventivo como curativo.
- 7.- Cualquier otra actividad que le venga atribuida por las leyes, tanto estatales como autonómicas.

***Artículo 6. Derechos y obligaciones de los Colegios integrantes del Consejo.***

- 1.- Son obligaciones de los Colegios que integran el Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura:
  - a. Cumplir con los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno del Consejo.
  - b. Ajustar su actuación al presente Estatuto.
  - c. Facilitar la información que se le solicite por los órganos de gobierno del Consejo, excepto las que sean justificadas como de carácter reservado.
  - d. Cualesquiera otras que se deriven de las prescripciones legales, estatutarias y deontológicas.
  - e. Colaborar en el cumplimiento de la obligación de colegiación del médico en el Colegio en donde tenga su domicilio profesional único o principal.
- 2.- Son derechos de los Colegios integrados:
  - a. Recibir información de las actuaciones llevadas a cabo por el Consejo.
  - b. Beneficiarse de los servicios de carácter profesional, formativo y cultural organizados por el Consejo.

***Artículo 7. Colegiación.***

1.- En los términos y de conformidad con la legislación estatal de aplicación, el médico que ejerza la profesión y tenga su domicilio profesional único o principal en el territorio de Extremadura deberá estar colegiado en el colegio provincial correspondiente a ese domicilio. En el supuesto de desarrollar su actividad profesional en más de una provincia deberá estar colegiado en la que tenga el domicilio profesional principal, que será en la provincia en la que trabaje en el sector público, y en caso de ejercicio privado exclusivamente, donde elija prioritariamente el colegiado.

2.- Ventanilla única. El Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura dispondrá de una ventanilla única prevista en la legislación vigente.

**TÍTULO II****DEL CONSEJO DE COLEGIOS PROFESIONALES DE MÉDICOS  
DE EXTREMADURA*****Artículo 8. Constitución y órganos de gobierno.***

La estructura interna y funcionamiento del Consejo y sus órganos será democrática.

Los Órganos colegiados del Consejo serán:

1. El Pleno.
2. La Comisión Permanente.

Los Órganos unipersonales de dicho Consejo serán:

1. Presidente.
2. Vicepresidente.
3. Secretario.
4. Vicesecretario.
5. Tesorero.
6. Vicetesorero.
7. Vocales.

***Artículo 9. Composición y funciones de los órganos colegiados.***

1.- El Pleno estará constituido por los miembros de las juntas directivas de los dos colegios oficiales de cada provincia, en número de 14 por parte del Colegio Oficial de Médicos de Badajoz, y 10 por parte del Colegio Oficial de Médicos de Cáceres.



La duración del mandato de los miembros del Pleno del Consejo será la misma que la de los miembros de la Junta Directiva/Junta de Gobierno de cada Colegio.

Las vacantes que se produzcan en dicho Órgano serán cubiertas por los nuevos miembros de las juntas directivas provinciales que se incorporen.

El Pleno es el órgano supremo de gobierno del Consejo. Sin perjuicio del control que como tal órgano le corresponde en relación con las actuaciones de la Comisión Permanente, ejercerá de manera indelegable las funciones siguientes:

- a. La aprobación de los presupuestos del Consejo, balance y liquidación previa propuesta de la Comisión Permanente.
- b. La aprobación del texto inicial de la modificación de los presentes Estatutos cuya ratificación y aprobación en sentido estricto corresponde a los Colegios Oficiales de Médicos de Cáceres y Badajoz.
- c. La aprobación de disolución del Consejo.

Los acuerdos del Pleno se adoptarán por mayoría absoluta. En los casos del apartado b) y c) el acuerdo se tomará por mayoría cualificada de dos tercios.

2.- La Comisión Permanente es el Órgano de gestión del Consejo. Estará constituida por diez miembros, seis por el Colegio de Badajoz y cuatro por el de Cáceres. Estos miembros serán elegidos entre los miembros de la Comisión Permanente de los citados Colegios, figurando siempre entre ellos el Presidente, el Secretario y tesorero de los mismos.

La duración del mandato de los miembros será de igual duración que el mandato de los miembros del Pleno.

Las vacantes que se produzcan se cubrirán mediante elección de los sustitutos por la Junta Directiva/Junta de Gobierno del Colegio al que pertenezca el médico que cause la vacante.

Sus funciones son las propias de órgano de gestión y entre ellas las siguientes:

- a) La autorización para otorgar poderes generales o especiales a procuradores, letrados o mandatarios, así como para personarse en juicio en defensa de los intereses del Consejo o de sus miembros, y de los colegiados en los casos pertinentes.
- b) Ejecutar los acuerdos adoptados por el Pleno.
- c) Proponer asuntos al Pleno para su estudio, discusión y aprobación en su caso.
- d) Elaborar y aprobar el Reglamento de Régimen Interno.
- e) Proponer al Pleno el proyecto de presupuestos, balance y liquidación para su estudio, discusión y aprobación.
- f) El nombramiento del personal adscrito al Consejo.



- g) El ejercicio de la potestad disciplinaria en los casos pertinentes, así como la designación de Instructor y Secretario.
- h) Otorgar distinciones y premios a nivel autonómico.
- i) Tomar los acuerdos pertinentes para la aplicación y desarrollo de los presentes Estatutos.
- j) Cualquiera otra competencia que, siendo necesaria para el normal funcionamiento del Consejo, no venga atribuida a ningún otro Órgano de Gobierno.
- k) Elaborar planes de formación y docencia de los profesionales colegiados, a nivel autonómico.
- l) La resolución de los recursos que pudieran plantearse ante el Consejo, agotando esta resolución la vía administrativa.
- m) La propuesta de modificación de los Estatutos, para su aprobación por el Pleno.
- n) La propuesta de disolución del Consejo.

***Artículo 10. Reuniones de los órganos de gobierno.***

1.- El Pleno es el Órgano superior del Consejo y se reunirá con carácter ordinario, al menos, dos veces al año en el lugar, fecha y hora que determine el Presidente, junto con el orden del día, en convocatoria que enviará el Secretario con al menos diez días de antelación a la reunión.

El Pleno se constituirá válidamente en primera convocatoria cuando haya, al menos, la mitad más uno de sus miembros y en segunda sea cual fuere el número de asistentes.

El Presidente tendrá la facultad para convocar, en cualquier momento, con carácter de urgencia, al Pleno, si las circunstancias así lo exigiesen. Asimismo, deberá convocar el Pleno cuando lo solicite al menos un tercio de sus componentes. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría de los presentes.

2.- La Comisión Permanente es el Órgano encargado de la dirección y gobierno del Consejo y se reunirá, al menos, una vez al semestre o con mayor frecuencia cuando los asuntos así lo requieran o lo soliciten por escrito cuatro de sus miembros.

La convocatoria se cursará al menos con 7 días de antelación y obligatoriamente por escrito, con inclusión del orden del día; no obstante, el Presidente queda facultado para convocarla de urgencia, en cuyo caso no será necesario respetar el plazo de antelación ni la formalidad de hacerlo por escrito.



No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría de los presentes.

3.- Para que puedan adoptarse válidamente acuerdos en primera convocatoria, será requisito imprescindible que concurra la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria serán válidos los acuerdos, cualquiera que sea el número de miembros asistentes siempre que exista representación de ambos Colegios.

4.- Todos los acuerdos se tomarán por mayoría simple pero para su validez se necesita al menos un voto favorable de los representantes de cada uno de los Colegios. En caso de empate en la votación, decidirá con voto de calidad el Presidente.

5.- Estos órganos colegiados se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia, siempre y cuando se asegure por los medios telemáticos su identidad, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que estas se realicen, así como la interactividad e intercomunicación en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

6.- De cada reunión de cualesquiera de los Órganos de Gobierno levantará acta el secretario, en la que constarán lugar y fecha de celebración, el orden del día, la composición de la mesa que la preside y la relación de los asistentes. En el acta se resumirán los asuntos tratados, las intervenciones de las que se haya pedido constancia por escrito, el resultado de las votaciones, y los acuerdos adoptados. El acta se someterá a aprobación definitiva en la siguiente reunión.

#### ***Artículo 11.La Presidencia.***

La Presidencia del Pleno y de la Comisión Permanente la ostentará el Presidente del Colegio Provincial a quien por turno corresponda.

La Presidencia y los demás cargos directivos del Consejo se ejercerán alternativamente entre ambos Colegios provinciales, con una duración máxima de dos años naturales en la alternancia.

En caso de ausencia, enfermedad o vacante de la Presidencia, ejercerá las funciones de Presidente el Vicepresidente del Consejo que será ocupada por el Presidente del Colegio que no ocupe la Presidencia del Consejo.

***Artículo 12. Otros órganos: Secretario, Tesorero, Vicesecretario y Vicetesorero.***

La Secretaría de los órganos de gobierno la ostentará el Secretario del Colegio a quien corresponda la presidencia en cada alternancia.

De la misma manera se actuará en cuanto al Tesorero, que ejercerá tales funciones el del Colegio a quien corresponda la presidencia del Consejo, en cada momento.

La Vicesecretaría y Vicetesorería serán ocupadas por los Secretarios y Tesoreros del Colegio que no ocupan la Secretaría y Tesorería del Consejo.

***Artículo 13. Funciones del Presidente.***

El Presidente ejercerá las funciones propias del cargo y específicamente:

- a) Presidirá los Plenos y las Comisiones Permanentes.
- b) Convocará, fijará el orden del día, abrirá, dirigirá y levantará las sesiones de los Órganos de Gobierno.
- c) Firmará, tras su aprobación, las actas que correspondan.
- d) Autorizará y aprobará los pagos y cuentas bancarias del Consejo, juntamente con el Tesorero.
- e) Velará por la buena marcha del Consejo y la coordinación entre los Colegios Provinciales que lo integran.
- f) Autorizará los informes y comunicaciones dirigidas a instituciones y particulares.
- g) Recabará los informes y datos que faciliten el funcionamiento del Consejo.
- h) Representará al Consejo ante los Tribunales y ante los organismos de la Administración Autonómica que proceda o cualquier otra instancia pública o privada.
- i) Coordinará dentro de las competencias Estatutarias del Consejo a los Colegios Provinciales en las cuestiones de ámbito Autonómico procedente.
- j) Ejercitar las acciones que correspondan en defensa del Consejo, de los Colegios que lo constituyen y de sus colegiados.
- k) Autorizar los informes y comunicaciones que deban cursarse, y ejecutar o hacer que se ejecuten, con la colaboración del Secretario, los acuerdos que el Pleno o la Comisión Permanente en su caso adopten.
- l) Dar el visto bueno a las certificaciones que expida el Secretario.
- m) Convocar a la Comisión de Deontología.

El cargo de Presidente será ejercido gratuitamente, si bien los presupuestos del Consejo podrán proveer el abono de sus gastos de representación.



El Presidente del Consejo tendrá la condición de autoridad en el ámbito corporativo y en el ejercicio de las funciones que les están encomendadas.

El Consejo y los Colegios Provinciales que lo integran, tendrán el tratamiento de Ilustre, y sus Presidentes, el de Ilustrísimo.

***Artículo 14. Funciones del Vicepresidente.***

El Vicepresidente sustituirá al Presidente en caso de ausencia o enfermedad, vacante, abstención o recusación y llevara a cabo todas aquellas funciones que el presidente le confiera o delegue.

***Artículo 15. Funciones del Secretario.***

Además de cualquier otra función que emane de los presentes Estatutos, corresponde al Secretario:

- a. Redactar y firmar las actas de las reuniones de los Órganos de Gobierno. El secretario tendrá carácter de fedatario.
- b. Llevar los libros y registros que se precisen para el mejor servicio del Consejo.
- c. Expedir las certificaciones que se soliciten al Consejo.
- d. Redactar una memoria anual.
- e. Recibir, custodiar, disponer y dar cuenta al Presidente y Órganos Colegiados de la documentación del Consejo.
- f. Efectuar las citaciones para las reuniones del Pleno y la Comisión Permanente por mandato del Presidente.
- g. Comunicar a la Consejería competente en materia de Colegios Profesionales, los cambios producidos en los Estatutos y Órganos Rectores del Consejo.
- h. Dirigir los servicios administrativos del Consejo.
- i. Apoyar al Presidente, en el desarrollo y ejecución de los acuerdos adoptados por Pleno y la Comisión Permanente.

El cargo de Secretario será ejercido gratuitamente, si bien podrá recibir una asignación económica, si así se aprueba en los presupuestos.

***Artículo 16. Funciones del Vicesecretario.***

El Vicesecretario sustituirá al Secretario, asumiendo sus funciones en caso de cese, ausencia, vacante, enfermedad, abstención o recusación.

***Artículo 17. Funciones del Tesorero.***

Corresponde al Tesorero, además de las funciones que le puedan encargar los órganos de gobierno propias de tal puesto, las siguientes:

- a) Disponer lo necesario para que la contabilidad del Consejo se lleve con las garantías adecuadas y con arreglo a las normas legales y estatutarias.
- b) Recaudar y custodiar los fondos del Consejo.
- c) Firmar, conjuntamente con el Presidente, todos los gastos e inversiones que, de acuerdo con el presupuesto, se ejecuten en el Consejo, así como las cuentas corrientes bancarias e imposiciones que se hagan, librando al efecto los cheques y demás instrumentos de pago para la disposición de fondo.
- d) Presentar a los órganos de gobierno la memoria económica juntamente con el balance, cuentas de resultados y liquidación presupuestaria; todo ello cerrado al 31 de diciembre del año anterior.
- e) Redactar, con el Presidente y Secretario, el proyecto anual de presupuestos para someterlos a aprobación de los órganos de gobierno.
- f) Controlar la contabilidad del Consejo y firmar los balances y estados financieros.

El cargo de Tesorero será gratuito. No obstante los órganos de gobierno podrán acordar que se retribuya dicho puesto de trabajo.

***Artículo 18. Funciones del Vicetesorero.***

El Vicetesorero sustituirá al Tesorero, asumiendo sus funciones, en caso de cese, ausencia, vacante, enfermedad, abstención o recusación.

***Artículo 19. Vocales.***

Los vocales del Consejo serán elegidos entre sus miembros por las Juntas Directivas de los Colegios Oficiales de Médicos de las provincias de Badajoz y de Cáceres, en número de once por parte del Colegio Oficial de Médicos de provincia de Badajoz y de siete por parte del Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Cáceres.

***Artículo 20. Derechos y deberes de los miembros de los órganos de gobierno.***

Los miembros de los órganos de gobierno tendrán los deberes derivados del cumplimiento de sus funciones de las que responderán ante la comisión Permanente y en su caso, ante el Pleno. Asimismo, tendrán el derecho a ejercer las funciones previstas en estos Estatutos y a la consideración por todos los colegiados del respeto a los cargos que ejercen.



Dada la consideración de los cargos colegiales, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, podrán concederse permiso por el tiempo indispensable para el cumplimiento de sus deberes de carácter público, derivados de su condición de miembros de los órganos directivos.

***Artículo 21. Distinciones y Premios.***

El Consejo podrá conceder las distinciones y premios que apruebe su Comisión Permanente, previa aprobación de los Plenos de las Juntas Directivas de ambos colegios provinciales, destinados a la recompensa, estímulo, prestigio, dedicación y honor de los altos valores que comporta el ejercicio de la profesión médica y otros que por su relación directa e indirecta con la misma en el ámbito de la Comunidad de Extremadura, así lo merezcan. De todas ellas se llevará el correspondiente registro y se dará cuenta al Pleno.

### **TÍTULO III COMISIÓN DE DEONTOLOGÍA**

***Artículo 22. Creación y composición.***

Se constituye una Comisión de Deontología de carácter consultivo en el seno del Consejo, que funcionará con autonomía respecto a los Órganos del Consejo y en orden al cumplimiento de sus funciones.

Dicha Comisión estará compuesta por cinco miembros, médicos de reconocido prestigio, tres por el Colegio de Badajoz y dos por el Colegio de Cáceres. Sus miembros serán elegidos por la Junta Directiva/Junta de Gobierno de cada Colegio por mayoría absoluta, sin que puedan pertenecer a dichas Juntas. La elección se realizará previa convocatoria entre los médicos de cada Colegio que deseen pertenecer a dicha Comisión, teniendo en cuenta la Junta Directiva/Junta de Gobierno de los Colegios las circunstancias profesionales y especialidades de los candidatos.

Sus cargos serán ejercidos durante cuatro años, pudiendo ser cesados por la Junta Directivas/Junta de Gobierno, mediante acuerdo motivado y adoptado por mayoría absoluta, como consecuencia de ausencias a las reuniones de la Comisión, denuncias motivadas y comprobadas o a petición justificada de los interesados.

Una vez constituida la Comisión de Deontología se elegirá entre sus miembros Presidente y Secretario, que corresponderán al Colegio que ostente la Presidencia del Consejo Autonómico en ese momento.



A las reuniones de la Comisión de Deontología asistirá como Asesor Jurídico alguno de los Letrados de los Colegios de Badajoz o Cáceres, a designar por el Presidente que ocupe la Presidencia del Consejo en cada momento.

La Comisión se reunirá cuando lo requiera el estudio de algunas de las cuestiones derivadas de las funciones que se especifican en el artículo siguiente y sobre todo cuando sea requerido, a tal efecto, por la Comisión Permanente.

El régimen de reuniones será el establecido para los Órganos Colegiados en base a la legislación vigente.

***Artículo 23. Funciones.***

Además de las derivadas de la aplicación del Código de Deontología, en los casos en que proceda, les corresponderán las siguientes funciones:

- a) Asesorar al Pleno del Consejo en todas las cuestiones y asuntos relacionados con materias de su competencia y de relevancia autonómica.
- b) Asesorar a las Comisiones Deontológicas Provinciales en aquellos casos en que dichas Comisiones requieran informes o dictámenes.
- c) Conocer de aquellas infracciones al Código de Deontología cometidas por colegiados dentro del ámbito de una provincia y que después se colegien en la otra, así como de aquellas infracciones que hayan podido ser cometidas en un ámbito que extralimite el provincial o que por las circunstancias de territorio y función puedan corresponder a dicha Comisión.

Una vez estudiadas, desde el punto de vista deontológico, dichas infracciones, la Comisión elevará un informe-propuesta a la Comisión Permanente a los efectos de que por ésta se decida la instrucción o no del correspondiente expediente sancionador.

***Artículo 24. Incompatibilidades.***

Los miembros de la comisión deontológica serán incompatibles con el desempeño de cargos dentro del Consejo y de las respectivas Juntas Directivas de los Colegios que lo integran.

## **TÍTULO IV**

### **RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO**

***Artículo 25. Medios personales y materiales.***

El Consejo dispondrá de los medios personales y materiales que precise para el desarrollo de su actividad.



***Artículo 26. Presupuestos y liquidación.***

1.- Los Presupuestos atenderán los gastos derivados de la gestión y administración del Consejo y sus Órganos rectores y todos aquellos gastos que sean necesarios para el cumplimiento de los fines estatutarios. Tendrán carácter anual y comprenderán los ingresos y gastos previstos.

La Comisión Permanente, a propuesta del Tesorero y con el visto bueno del Secretario presentará a la aprobación del Pleno, en el último bimestre del año natural, el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Gastos.

2.- Asimismo, en el primer trimestre de cada año, el Pleno deberá aprobar el balance y liquidación presupuestaria, y cerradas al 31 de diciembre del año anterior, acompañando a las mismas la justificación de ingresos y de pagos efectuadas.

El ejercicio económico coincidirá con el año natural. El tesorero será el responsable de su presentación.

***Artículo 27. Recursos económicos.***

Los ingresos estarán constituidos por las aportaciones de cada Colegio en la cuantía que acuerde la Comisión Permanente, teniendo en cuenta el criterio de proporcionalidad recogido en la legislación vigente, así como por las subvenciones y ayudas públicas o privadas que pueda recibir destinadas al cumplimiento de sus fines.

***Artículo 28. Auditoría y censura de cuentas.***

1.- Auditoría. El Consejo será sometido a Auditoría externa de sus cuentas del ejercicio presupuestario en la forma que acuerde la Comisión Permanente en cumplimiento de la normativa autonómica. Todo ello sin perjuicio de la función fiscalizadora que corresponda a los organismos públicos legalmente habilitados para ello.

2.- Censura de Cuentas. El Consejo someterá a censura sus cuentas en cada ejercicio presupuestario. A tal efecto, la Comisión Permanente, nombrará entre sus miembros a dos censores de cuentas, uno por cada Colegio Profesional, que las revisará y verificará, presentando el resultado a la primera reunión del Pleno responsable de aprobar el balance.

***Artículo 29. Memoria Anual.***

El Consejo elaborará una memoria anual que contenga al menos la información sobre las actividades realizadas, en cumplimiento de las funciones que tiene legalmente encomendadas en los términos previstos en la legislación vigente.

## TÍTULO V

### RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS DEL CONSEJO

#### ***Artículo 30. Eficacia de los actos y acuerdos.***

Los actos y acuerdos de los Órganos de Gobierno del Consejo, sometidos al Derecho Administrativo, se regirán por lo dispuesto en las Leyes de Procedimiento Administrativo aplicables que estuvieren en vigor en cada momento, se presumen válidos y son inmediatamente ejecutivos, salvo que en los mismos se establezca lo contrario.

#### ***Artículo 31. Nulidad de pleno derecho.***

Serán nulos de pleno derecho los actos colegiales en los que concurra alguno de los siguientes supuestos:

- a) Los que lesionen el contenido esencial de los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.
- b) Los dictados por órgano manifiestamente incompetente.
- c) Los que tengan un contenido imposible.
- d) Los que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de ésta.
- e) Los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.
- f) Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.

#### ***Artículo 32. Anulabilidad.***

- 1.- Serán anulables aquellos actos colegiales que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder.
- 2.- No obstante, el defecto de forma sólo determinará la anulabilidad cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o de lugar a indefensión de los interesados.
- 3.- La realización de actos fuera de tiempo establecido para ellos, sólo implicará su anulabilidad cuando lo imponga la naturaleza del término o plazo.

#### ***Artículo 33. Derecho aplicable al Consejo.***

- 1.- La actividad del Consejo, relativa a la constitución de sus órganos y la que realicen en el ejercicio de potestades administrativas, estará sometida al derecho administrativo.

2.- Las cuestiones de índole civil o penal y aquellas que se refieran a las relaciones con el personal dependiente del Consejo, se atribuirán, respectivamente, a la jurisdicción civil, penal o laboral.

***Artículo 34. Régimen jurídico de los actos y las resoluciones del Consejo.***

1.- Los actos y resoluciones, sujetos al derecho administrativo, del Consejo, ponen fin a la vía administrativa.

2.- Contra los actos y resoluciones del Consejo cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el propio Consejo u órgano del mismo que hubiera resuelto agotando la vía administrativa.

El plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes, si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, el plazo será de tres meses.

3.- El interesado podrá, sin necesidad de interponer el recurso potestativo previsto en el párrafo anterior, impugnar el acto ante la jurisdicción contencioso-administrativa conforme a lo previsto en la Ley reguladora de la misma.

4.- Lo establecido en los apartados anteriores, se entiende sin perjuicio de la competencia que corresponda a la Administración de la Comunidad Autónoma para conocer de los recursos que se interpongan contra los actos y las resoluciones dictadas por el Consejo, en ejercicio de las funciones administrativas delegadas por dicha Administración.

***Artículo 35. Resolución de recursos contra los actos y las resoluciones sujetas al derecho administrativo de los Colegios Oficiales de Médicos provinciales.***

1.- Contra las resoluciones administrativas de los órganos de gobierno de los Colegios Oficiales de Médicos de Badajoz y Cáceres y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa e indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, cabe interponer recurso de Alzada ante el Consejo u órgano competente del mismo para resolver.

El plazo para la interposición del recurso de alzada será de un mes, si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, el plazo será de tres meses.

2.- Contra la resolución del recurso de alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso de Revisión, quedando expedita la jurisdicción contencioso-administrativa.

## TÍTULO VI

### POTESTAD DISCIPLINARIA

#### ***Artículo 36. Régimen disciplinario.***

En el caso de infracciones cometidas en el ejercicio de las funciones como miembro de cualquiera de los Órganos del Consejo, se procederá por la Comisión Permanente a ordenar la instrucción del correspondiente expediente con nombramiento de Instructor y Secretario.

El procedimiento a seguir será el establecido en estos Estatutos, y en su caso, con carácter supletorio, se estará en lo dispuesto en los Estatutos del Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos de España.

#### ***Artículo 37. De las faltas de los miembros del Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura.***

El régimen disciplinario de los miembros de los Órganos del Consejo se regirá en cuanto a tipificación de infracciones y sanciones por lo previsto en cada uno de los Estatutos de los respectivos Colegios de Cáceres y Badajoz, que se aplicarán, en cada caso, teniendo en cuenta la colegiación del médico al que se instruye expediente.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, las faltas cometidas en función de sus cargos como miembros del Consejo, que puedan llevar aparejada sanción disciplinaria, se clasifican en leves, graves y muy graves:

1.- Son faltas graves:

- a) La dejación de funciones o la falta de diligencia en el cumplimiento de sus obligaciones como miembros del Consejo.
- b) Todo incumplimiento grave de los deberes que el presente Estatuto o la legalidad vigente impongan a los integrantes de los órganos del Consejo.
- c) La omisión, incumplimiento o retraso grave e injustificado en la ejecución de las órdenes o acuerdos emanados de los órganos del Consejo.
- d) La ocultación de datos o elementos de juicio de interés general para la profesión que obren o que, por su naturaleza, deben obrar en poder de los responsables del Consejo.
- e) La aplicación indebida e injustificada de cantidades consignadas en los presupuestos anuales para fines distintos a los previstos en éstos.
- f) Las actuaciones, en función de su cargo, que atenten contra la dignidad y buen nombre de la profesión o de los órganos de representación de la misma.



2.- Son leves las infracciones comprendidas en el apartado anterior que revistan menor entidad por concurrir alguna de estas circunstancias: la falta de intencionalidad o escasa importancia del daño causado.

3.- Merecerán la calificación de muy graves:

a) La comisión de delitos con ocasión del ejercicio del cargo, previo pronunciamiento judicial firme.

b) Las infracciones reputadas como graves en la que concurra alguna de éstas circunstancias: la puesta en peligro de la subsistencia o el entorpecimiento grave del funcionamiento del Consejo o de cualquiera de sus órganos de representación; intencionalidad manifiesta; desobediencia reiterada a acuerdos colegiales o del Consejo.

#### ***Artículo 38. Sanciones.***

Podrán interponerse las siguientes sanciones:

1.<sup>a</sup> Amonestación privada.

2.<sup>a</sup> Suspensión del cargo e inhabilitación para ocupar cualquier puesto de responsabilidad en el propio Consejo entre un mes y un año.

3.<sup>a</sup> Suspensión del cargo e inhabilitación para ocupar cualquier puesto de responsabilidad en el propio Consejo entre más de uno y menos de dos años.

4.<sup>a</sup> Suspensión del cargo e inhabilitación para ocupar cualquier puesto de responsabilidad en el propio Consejo entre dos años y cinco años.

5.<sup>a</sup> Pérdida del cargo e inhabilitación para ocupar cualquier puesto de responsabilidad en el propio Consejo durante seis años.

#### ***Artículo 39. Correspondencia entre faltas y sanciones.***

A las infracciones leves corresponderán las sanciones 1.<sup>a</sup> a 2.<sup>a</sup>.

A las infracciones graves, las sanciones 3.<sup>a</sup> a 4.<sup>a</sup>.

A las infracciones muy graves, la sanción 5.<sup>a</sup>.

Para la determinación de la concreta sanción a imponer, serán tomadas en consideración las circunstancias previstas en el artículo 35.

#### ***Artículo 40. Competencia.***

1.- Corresponde a la Comisión Permanente del Consejo, la potestad disciplinaria por la actuación, profesional o colegial, de los miembros de las Juntas de Gobierno de los Colegios Provinciales que lo integran.



2.- Corresponderá también, en todo caso, a la Comisión Permanente del Consejo la imposición de las correspondientes sanciones.

***Artículo 41. Principios sancionadores.***

1.- La imposición de cualquier sanción requerirá en todo caso la tramitación del correspondiente procedimiento, respetando los principios fundamentales de orden sancionador recogidos en los arts. 24 y 25 de la Constitución, así como lo establecido en la legislación vigente.

2.- No podrán imponerse sanciones disciplinarias sino en virtud de expediente instruido al efecto, con arreglo al procedimiento que se regula en este Título y, en su defecto, a las normas del procedimiento sancionador recogidas en la legislación vigente, así como las normas complementarias contempladas a nivel estatal o autonómico.

***Artículo 42. Concurrencia de procedimientos sancionadores.***

1.- En cumplimiento del principio non bis in ídem no podrán sancionarse hechos que hayan sido ya objeto de sanción penal o administrativa, siempre que se de identidad de sujeto, de hecho y de fundamento y que el bien jurídico protegido sea el mismo.

2.- Cuando se esté tramitando un proceso penal o administrativo sobre unos mismos hechos, se suspenderá el procedimiento sancionador que haya instruido el Consejo. El procedimiento disciplinario se reanudará cuando hubiese recaído pronunciamiento judicial o administrativo firme.

3.- Una vez iniciado el procedimiento sancionador y en cualquier momento de su tramitación, si el Instructor apreciase que los hechos que motivaron el inicio del expediente pueden ser constitutivos de ilícito penal, lo pondrá inmediatamente en conocimiento del Órgano que hubiese ordenado la incoación del expediente para que tal Órgano decida sobre la comunicación de dichos hechos al Ministerio Fiscal o al Juzgado correspondiente, acordando en ese caso la suspensión del procedimiento hasta que se resuelve el procedimiento penal.

***Artículo 43. Medidas de carácter cautelar.***

1.- El Órgano del Consejo que hubiese acordado la incoación del procedimiento disciplinario podrá en cualquier momento de su tramitación acordar como medida cautelar la suspensión provisional en el ejercicio de la profesión de médico afectado por el expediente. Tal decisión habrá de adoptarse mediante resolución motivada y previa audiencia del interesado, debiendo tener un carácter excepcional y necesitándose para su aprobación acuerdo de las dos terceras partes del Órgano competente, es decir la Comisión Permanente.



2.- La resolución que acuerde la suspensión deberá ser notificada al colegiado afectado, a los efectos de que ejercite los recursos pertinentes.

***Artículo 44. Iniciación del procedimiento sancionador.***

1. El procedimiento se iniciará por acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo, ya por propia iniciativa, ya a propuesta de la Comisión Deontológica o ya por denuncia o comunicación de otras personas u organismos.

El inicio del mencionado procedimiento dará lugar directamente a la apertura del expediente disciplinario, o, en su caso, a la apertura de un periodo de información previa con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de proceder a la apertura del expediente disciplinario.

2. Por excepción a lo establecido en el número anterior, si los hechos afectasen a miembros de los Órganos Directivos del Consejo o de los Colegios, la iniciación del procedimiento dará origen exclusivamente a la remisión del expediente al Consejo, siendo competencia de este Consejo o su Comisión Permanente el acuerdo de apertura de expediente disciplinario, la instrucción de la información previa y, en su caso, el archivo de las actuaciones o la continuación del procedimiento sancionador.

***Artículo 45. El Instructor y Secretario del Expediente Disciplinario.***

1.- En el acuerdo de apertura del expediente disciplinario se designará Instructor y Secretario del mismo. La apertura del expediente, con el nombramiento del Instructor y Secretario, se notificará al colegiado sujeto a expediente, así como a los designados para dichos cargos.

2.- La aceptación o renuncia a los cargos de Instructor o Secretario, así como la apreciación de causa de abstención recusación, serán competencia exclusiva de la Comisión Permanente.

3.- El Instructor deberá tener siempre la condición de colegiado. El Secretario podrá ser o un colegiado, o un administrativo cualificado de alguno de los Colegios.

***Artículo 46. Procedimiento.***

1.- En el plazo máximo de treinta días naturales desde la notificación al Instructor de su designación como tal, éste formulará y notificará al interesado el correspondiente Pliego de Cargos, que se redactará de modo claro y preciso, comprendiendo los hechos imputados y las posibles infracciones cometidas, así como las sanciones a imponer en su caso.



2.- Se concederá al expedientado el plazo improrrogable de diez días hábiles a los efectos de que pueda impugnar, formulando las alegaciones pertinentes y aportando los documentos que considere de interés. Asimismo podrá proponer la práctica de cualquier medio de prueba admisible en derecho. En todo caso, el Instructor abrirá un plazo de prueba de treinta días hábiles para la práctica de las que estime pertinente o de las que hayan sido propuestas por el expedientado.

A la práctica de las pruebas podrá asistir el Asesor Jurídico del Colegio cuando así lo solicite el Instructor y el expedientado podrá ser acompañado de Asesor Jurídico de su nombramiento.

3.- El Instructor, dentro de los quince días hábiles siguientes a la expiración del periodo de práctica de la prueba, formulará y notificará al interesado la correspondiente propuesta de resolución, en la que se fijará con precisión los hechos, la calificación jurídica de los mismos y las infracciones y en su caso sanciones que se proponen.

4.- La propuesta de resoluciones notificará al interesado para que en el plazo improrrogable de quince días hábiles, con vista del expediente, pueda alegar ante el Instructor cuanto considere conveniente a su defensa.

5.- El Instructor, transcurrido el plazo anterior, remitirá la propuesta de resolución junto con el expediente completo, en el plazo de diez días hábiles a la Comisión Permanente, que podrá ordenar al Instructor la práctica de diligencias complementarias si las estima necesarias o convenientes.

6.- Antes de dictar resolución en el expediente, la Comisión Permanente solicitará informe de la Asesoría Jurídica y, en su caso, de la Comisión Deontológica; estos informes deberán ser emitidos en el plazo máximo de diez días hábiles.

7.- La resolución que ponga fin al expediente disciplinario se acordará en el plazo máximo de sesenta días naturales desde la recepción de la propuesta del Instructor y tendrá que ser motivada, sin que se puedan aceptar ni sancionar hechos distintos de los que sirvieron de base al Pliego de Cargos y a la Propuesta de Resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica.

8.- La resolución que se dicte se notificará al interesado y expresará los recursos que contra la misma proceda con indicación, en su caso, de los tribunales ante los que hubiera que presentarlos y el plazo para interponerlos.

#### ***Artículo 47. Prescripción y caducidad.***

1.- Las faltas leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años, desde que se tuviera conocimiento de su comisión.





2.- El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

3.- El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción o haya transcurrido el plazo para recurrirla. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

4.- La anotación de las sanciones en el expediente personal del colegiado caducará al año si hubiese sido por falta leve, a los dos años si hubiese sido por falta grave y a los tres años si hubiese sido por falta muy grave, con excepción de la sanción de expulsión colegial.

5.- Los sancionados, sin perjuicio de que pueda procederse de oficio, podrán solicitar de la Comisión Permanente su rehabilitación una vez transcurrido los plazos de caducidad, lo que se acordará sin más trámites y una vez efectuada la comprobación pertinente, siempre que durante dicho periodo no se hubieran cometido nuevas infracciones

## **TÍTULO VII**

### **MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS Y DISOLUCIÓN DEL CONSEJO**

#### ***Artículo 48. Modificación de los Estatutos del Consejo.***

Para la modificación de los Estatutos del Consejo se requerirá el acuerdo cualificado de dos tercios de los miembros del Pleno.

Tomado dicho acuerdo, el mismo deberá ser ratificado por las Asambleas Generales de los respectivos Colegios, con el quórum de la mitad más uno de sus miembros en primera convocatoria y en segunda cualquiera que fuera el número de los asistentes; acuerdo que se tomará en todo caso por mayoría absoluta.

#### ***Artículo 49. Disolución del Consejo.***

La disolución del Consejo, requerirá el acuerdo cualificado de dos tercios de los miembros del Pleno, a propuesta de la Comisión Permanente adoptada por mayoría absoluta. Tomado dicho acuerdo el mismo deberá ser ratificado por las Asambleas Generales de los respectivos Colegios con el quórum y la mayoría del artículo anterior.



Una vez obtenido tal acuerdo se nombrará una Comisión Liquidadora con un responsable por cada colegio provincial y sus bienes se destinarán por este orden a las siguientes entidades:

1. Colegios Oficiales de Médicos Provinciales.
2. Consejo General de Colegios Oficiales de la Profesión Médica.
3. Fundación para la Protección Social de la Organización Médica Colegial.
4. Entidades benéficas o de Previsión Social de carácter autonómico.
5. Organizaciones no gubernamentales que trabajen con médicos y programas de la Comunidad Autónoma.

El acuerdo de disolución y de nombramiento de la comisión liquidadora, será notificado a la Junta de Extremadura para su inscripción y publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

***Disposición adicional única.***

Los presentes Estatutos del Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Extremadura se rige por los preceptos de la Ley de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, utilizando en su redacción la forma del masculino genérico que se entiende aplicable a personas de ambos sexos.

***Disposición final única.***

Los presentes Estatutos serán remitidos a la Consejería con competencia en materia de Régimen Jurídico de Colegios Profesionales, para su examen de legalidad, entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

• • •





## **CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO**

*RESOLUCIÓN de 2 de febrero de 2022, de la Dirección General de Trabajo, por la que se anuncia la constitución de la asociación empresarial denominada Asociación de Cooperativas Especiales, Cooperativas sin Animo de Lucro y Entidades de Economía Social y Solidaria de Extremadura en siglas ECOSOL Extremadura con número de depósito 81100034. (2022060392)*

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 19/1977, de 1 de abril, reguladora del derecho de asociación sindical (declarada expresamente vigente para las asociaciones empresariales por la disposición derogatoria de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical), en el Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales, y en el artículo 9 del Decreto 187/2018, de 13 de noviembre, que crea el Depósito de Estatutos de las Organizaciones Sindicales y Empresariales con funcionamiento a través de medios electrónicos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se hace público:

Que el día 22 diciembre de 2021, fue presentada a depósito el acta fundacional de la sesión constitutiva celebrada el 20 de enero de 2021, firmada por los promotores, así como el texto firmado de los Estatutos acordados, de la organización empresarial denominada "Asociación de Cooperativas Especiales, Cooperativas sin Ánimo de Lucro y Entidades de Economía Social y Solidaria de Extremadura (en siglas, ECOSOL Extremadura)", entidad que tiene asignado el expediente de depósito número 8100034 y que se configura como asociación empresarial, cuyo ámbito territorial es el correspondiente a la Comunidad Autónoma de Extremadura, y cuyo ámbito funcional integra a "aquéllas empresas que, estando ubicadas en el ámbito territorial autonómico perteneciendo a cualquier actividad económica del mercado, voluntariamente soliciten su afiliación".

La solicitud de depósito fue formulada por D. Sergio Aranda de la Cruz, con D.N.I. XXX0004XX en calidad de secretario/tesorero de la asociación y facultado expresamente en el acta fundacional para presentar la solicitud de depósito en el Registro de Organizaciones Empresariales y Sindicales de Extremadura, mediante escrito tramitado con el número de entrada 81/2021/000119 y la certificación del acta aportada está firmada por los tres promotores.

Requerida subsanación, se presenta nueva acta de constitución de fecha 26 de enero de 2022 con original de los estatutos firmados por todos los promotores y con diligencia final.

Habida cuenta que la documentación así presentada cumple con todos los requisitos legales establecidos por las citadas normas, esta Dirección General de Trabajo.



## ACUERDA

**Primero.** Admitir el depósito de los Estatutos de la de la organización empresarial denominada "Asociación de Cooperativas Especiales, Cooperativas sin Ánimo de Lucro y Entidades de Economía Social y Solidaria De Extremadura " (en siglas, ECOSOL Extremadura)".

**Segundo.** Disponer la publicación de este acuerdo en el Diario Oficial de Extremadura.

Lo que se hace público para que todo aquel que se considere interesado pueda examinar los Estatutos depositados, mediante el acceso al depósito de estatutos a través de la conexión electrónica a la que puede acceder en el enlace [https://expinterweb.mitramiss.gob.es/deose/?request\\_autoridadlaboral=8100](https://expinterweb.mitramiss.gob.es/deose/?request_autoridadlaboral=8100), o solicitar, en su caso, ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, la declaración judicial de no ser conforme a Derecho la documentación depositada, en virtud de lo establecido por los artículos 2j), 7a), 11.1b) y 173 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Mérida, 2 de febrero de 2022.

La Directora General de Trabajo,  
MARÍA SANDRA PACHECO MAYA



*RESOLUCIÓN de 3 de febrero de 2022, de la Secretaría General de Educación, por la que se publica la parte dispositiva de la Resolución de la Consejera de Educación y Empleo, por la que se modifica la autorización administrativa del centro docente privado "San Juan Bosco", de Mérida (Badajoz). (2022060389)*

Instruido el expediente iniciado a instancias de la titularidad, en calidad de promotor del expediente, solicitando la autorización administrativa para la modificación de la autorización administrativa del centro docente privado "San Juan Bosco", en la localidad de Mérida, por implantación de I unidad de Educación Infantil de primer ciclo y a tenor de lo previsto en el artículo 14.4 en relación con lo dispuesto en el artículo 7.3 del Real Decreto 332/1992, de 3 de abril, por el que se establecen normas sobre autorizaciones de centros docentes privados, para impartir enseñanzas de régimen general no universitarias, que preceptúa la publicación de la parte dispositiva de la resolución por la que se concede la autorización administrativa del centro y se procede por la presente a dar cumplimiento a dicho mandato, con la publicación de la parte dispositiva de la Resolución de 2 de febrero de 2022, de la Consejera de Educación y Empleo, del siguiente tenor literal:

**"Primero.** Conceder la modificación de la autorización administrativa del centro docente privado "San Juan Bosco", en la localidad de Mérida, por implantación de 1 unidad de primer ciclo de Educación Infantil.

La situación resultante en el Centro, tras la presente modificación de la autorización, es la siguiente:

Denominación genérica: Centro de Educación Infantil.

Denominación específica: "San Juan Bosco"

Titular del centro: Cooperativa Docente San Juan Bosco.

Domicilio: Barriada María Auxiliadora, s/n.

Localidad: Mérida.

Provincia: Badajoz.

Código: 06003254.

Enseñanzas a impartir: Educación Infantil, primer ciclo.

Capacidad: 1 unidad.

Una unidad de 0 a 3 años: 10 niños/as.



Enseñanzas a impartir: Educación Infantil, segundo ciclo.

Capacidad: 3 unidades.

Denominación genérica: Centro de Educación Primaria.

Denominación específica: "San Juan Bosco".

Titular del centro: Cooperativa Docente San Juan Bosco.

Domicilio: Barriada María Auxiliadora, s/n.

Localidad: Mérida.

Provincia: Badajoz.

Código: 06003254.

Enseñanzas a impartir: Educación Primaria.

Capacidad: 6 unidades.

**Segundo.** De conformidad con el artículo 82.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no se considera necesario cumplimentar el trámite de vista y audiencia, al no figurar en el procedimiento ni ser tenidos en cuenta otros hechos y alegaciones, que las aducidas por el interesado.

**Tercero.** El centro queda obligado al cumplimiento de la legislación vigente y a solicitar la oportuna revisión cuando tenga que modificarse cualquiera de los datos que señala la oportuna resolución. Asimismo, la eficacia de esta resolución queda condicionada a la obligación de obtener los permisos o autorizaciones correspondientes que hayan de ser otorgadas por otros organismos competentes.

**Cuarto.** El personal encargado de la nueva unidad autorizada en el centro deberá reunir los requisitos sobre titulación que establece la normativa educativa. La titularidad del centro remitirá a la Delegación Provincial de Educación correspondiente, en el supuesto de poner en funcionamiento la unidad, una relación del personal del que dispondrá desde el momento de inicio de su actividad, con indicación de sus titulaciones respectivas, para su debida aprobación por la Delegación Provincial de Educación, previo informe de la Inspección de Educación.

**Quinto.** La presente autorización administrativa no surtirá efecto hasta que el centro presente ante la Delegación Provincial de Educación de Badajoz la documentación administrativa y pedagógica exigida por la legislación vigente, y acredite disponer de los recursos materiales y el equipamiento requeridos por la normativa aplicable.



**Sexto.** El centro, cuya apertura y funcionamiento se autoriza, deberá cumplir la normativa aplicable sobre condiciones de seguridad en los edificios e instalaciones, así como cualesquiera otros requisitos exigidos por la legislación sectorial vigente.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, el interesado podrá interponer potestativamente, recurso de reposición ante la Consejera de Educación y Empleo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estime oportuno.

Asimismo, podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, de conformidad con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa”.

Mérida, 3 de febrero de 2022.

El Secretario General de Educación,  
FRANCISCO JAVIER AMAYA FLORES

• • •





## **SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD**

*RESOLUCIÓN de 26 de enero de 2022, de la Dirección Gerencia, por la que se modifica puntualmente la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de las escalas facultativa y técnica sanitaria integrados en el Organismo Autónomo. (2022060335)*

La disposición adicional segunda del Decreto 203/2006, de 28 de noviembre, por el que se establecen procedimientos para la integración del personal funcionario y laboral que presta servicios en el Servicio Extremeño de Salud en el régimen de personal estatutario de los Servicios de Salud, dispone que una vez finalizado el proceso de integración en el régimen de personal estatutario, el Servicio Extremeño de Salud elaborará las relaciones de puestos de trabajo "a amortizar" del personal funcionario y laboral que no haya optado por la integración en el régimen de personal estatutario.

Mediante Resolución de 4 de agosto de 2015, de la Dirección Gerencia del Servicio Extremeño de Salud, se aprueba la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de las escalas facultativas y técnicas sanitarias integrados en el Organismo Autónomo, Servicio Extremeño de Salud.

Así mismo en dicha disposición adicional segunda del Decreto 203/2006, se dispone que los puestos de trabajo de la referida relación que figuran con la clave PAR, cuyos titulares se desvinculen definitivamente de ellos, quedarán automáticamente transformados en plazas básicas de personal estatutario de la categoría correspondiente.

Como quiera que se ha producido la baja definitiva del titular de un puesto de trabajo identificado como "Pendiente de Amortizar y Reestructurar" (PAR) en el anexo I de la citada Relación de Puestos de Trabajo, procede amortizar el mismo.

Es de aplicación el Decreto 29/1994, de 7 de marzo, por el que se establece criterios a seguir para la elaboración y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de la Junta de Extremadura, en cuanto a lo que se refiere al contenido de las mismas.

En su virtud, esta Dirección Gerencia en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 4, apartado I), de los Estatutos del Organismo Autónomo, Servicio Extremeño de Salud, aprobados por el Decreto 221/2008, de 24 de octubre (DOE n.º 210, de 30 de octubre).





## RESUELVE

**Primero.** Modificar la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de las escalas facultativa y técnica sanitaria integrados en el Organismo Autónomo, Servicio Extremeño de Salud, amortizando el puesto de trabajo que figura en el anexo a la presente resolución.

**Segundo.** La presente resolución entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 26 de enero de 2022.

El Director Gerente,  
CECILIANO FRANCO RUBIO



ANEXO

CENDIR	N.CTRL.	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN CENTRO DE TRABAJO	HOR.	NIV	C.ESPECÍFICO		TP	GRUP.	TITULACIÓN	ESCALA ESPECIALIDAD	MÉRITOS	OBSERVACIONES
						TIPO	SUBCONC						
33	1119	MÉDICO/A	MONTERRUBIO DE LA SERENA		24			N	A		FACULTA.SANIT MEDICINA Y CIRUG.		P.A.R

**V****ANUNCIOS****CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, POBLACIÓN Y TERRITORIO**

*ANUNCIO de 9 de febrero de 2022 sobre resoluciones de modificación del Sistema de Información Geográfica de Parcelas Agrícolas (SIGPAC) correspondiente a la Campaña 2021. Cuarta remesa. (2022080179)*

Atendiendo a lo dispuesto en los artículos 45, 46 y 84.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados tendrán acceso a las comunicaciones personalizadas en el Portal del Ciudadano de SGA, a través del enlace <https://sga.juntaex.es/SgaGpi>, utilizando para ello sus claves principales, el Certificado electrónico o DNI electrónico:

Así mismo, el listado de las personas interesadas será relacionado en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.juntaex.es/con03/Notificaciones>

En la Orden de 27 de enero de 2021, se establece que están obligados a relacionarse con la Administración, a través de medios electrónicos para la realización de cualquier trámite, los sujetos relacionados en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la Resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes computado desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su notificación, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan interponer cualquier otro recurso que estimen procedente. La presentación se realizará accediendo al Portal del Ciudadano de SGA en el enlace <https://sga.juntaex.es/SgaGpi>, en el apartado "Gestiones Administrativas", "Recursos a Resoluciones" en "Alta de Recursos a resoluciones" en [Tipo de recurso] indicar "Recurso a Resolución de Alegaciones SigPac". Una vez que se ha dado de alta un recurso, se abre automáticamente la pantalla de "Modificación de Recurso de Resoluciones".

Para las personas interesadas no obligadas a la presentación por medios electrónicos, los escritos de alegaciones y documentos a aportar se dirigirán, al Servicio de Gestión de Solicitud Única y Explotaciones Agrarias de la Dirección General de Política Agraria Comunitaria de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio de la Junta de Extremadura, sita en la Avenida de Luis Ramallo, s/n, 06800 Mérida (Badajoz).

Mérida, 9 de febrero de 2022. El Jefe del Servicio de Gestión de Solicitud única y Explotaciones Agrarias, PEDRO MUÑOZ GIJÓN.



## **CONSEJERÍA PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y SOSTENIBILIDAD**

*ANUNCIO de 30 de junio de 2021 por el que se somete a información pública la petición de autorización administrativa previa de las instalaciones correspondientes al proyecto denominado "Ramal aéreo MT 15/20 kV, por modificación de ubicación y ampliación de potencia CT 100 kVAs hasta 160 kVAs (CT 46800) y modificación red de BT, en el polígono 18, parcela 5 "Los Molinos", en el TM de Villafranca de los Barros (Badajoz)". Término municipal: Villafranca de los Barros. Expte.: 06/AT-1788/18059. (2021080925)*

A los efectos prevenidos en el título IX de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en el título VII, capítulo II, del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa previa de las instalaciones que a continuación se detallan:

1. Denominación del proyecto: "Proyecto ramal aéreo MT 15/20 kV, por modificación de ubicación y ampliación de potencia CT 100 kVAs hasta 160 kVAs (C.T. 46800) y modificación red de BT, en el polígono 18, parcela 5 "Los Molinos", en el TM de Villafranca de los Barros (Badajoz)".
2. Peticionario: Edistribución Redes Digitales, SLU, con domicilio en Parque de Castelar, 2, 06002 Badajoz.
3. Expediente/s: 06/AT1788/18059.
4. Finalidad del proyecto: Mejorar la calidad de suministro de la zona.
5. Instalaciones incluidas en el proyecto:

Traslado y ampliación CT "Las palomas" (46800).

Tipo: Intemperie.

Potencia: 160 kVA.

Relación de transformación: 15.000-20.000/400 V.

Emplazamiento: Polígono 18, parcela 5 de Villafranca de los Barros.

Modificación de líneas eléctricas aérea MT.

Origen: Apoyo n.º 4 de la LMT con n.º A421956.

Final: Nuevo CT a instalar.



Tipos de Línea: aérea, 15 kV (previsto a 20 kV).

Conductores: Al-Ac, 47-Al 1/8-ST1A (antiguo LA-56), con una longitud de 24 m.

Emplazamiento: Polígono 18, parcela 5 de Villafranca de los Barros.

Línea aérea de BT.

Tipos de Línea: Aérea.

Tensión: 400/230 V.

Conductores: Cable unipolar de Al, 3x150+80 Alm mm<sup>2</sup> 0,6/1 kV, con una longitud de 131 m.

Emplazamiento: Villafranca de los Barros.

6. Evaluación ambiental: No es de aplicación ningún trámite de evaluación de impacto ambiental de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
7. Resolución del procedimiento: De conformidad con lo establecido en el Decreto 221/2012, de 9 de noviembre, sobre determinación de los medios de publicación de anuncios de información pública y resoluciones y de los órganos competentes para la resolución de determinados procedimientos administrativos en los sectores energético y de hidrocarburos, pondrá fin al procedimiento la resolución del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera.
8. Tipo de bienes y derechos afectados: Bienes y derechos de titularidad privada y pública.

Todo ello se hace público para conocimiento general, y especialmente de los titulares cuyos bienes o derechos pudieran verse afectados por el proyecto, pudiendo ser examinada la documentación correspondiente durante un período de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio:

- En las oficinas del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, sitas en Avda. Miguel Fabra, número 4 (Pol. Ind. "El Nevero"), previa solicitud de cita en el teléfono 924012100 o en la dirección de correo [soiembra@juntaex.es](mailto:soiembra@juntaex.es).
- En la página web [www.industriaextremadura.juntaex.es](http://www.industriaextremadura.juntaex.es), en el apartado "Información Pública".

Durante el plazo indicado anteriormente, los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen pertinentes, que deberán ser remitidas al órgano competente para la resolución del procedimiento, efectuando su presentación en cualquiera de los registros y oficinas relacionados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Badajoz, 30 de junio de 2021. El Jefe de Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, JUAN CARLOS BUENO RECIO.



*ANUNCIO de 15 de septiembre de 2021 por el que se pone a disposición del público la información relativa al procedimiento de solicitud de autorización ambiental unificada, del proyecto de explotación avícola de cebo de pollos promovido por Martín Rubio TCA en el término municipal de Montehermoso (Cáceres). (2021081266)*

Para dar cumplimiento al artículo 16, punto 5 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, modificado por el Decreto-ley 3/2021, de 3 de marzo, de medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se comunica al público en general que la solicitud de Autorización Ambiental Unificada (AAU) del proyecto de explotación avícola, promovida por Martín Rubio TCA en el término municipal de Montehermoso (Cáceres), podrá ser examinada, durante 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en la sede electrónica, en las dependencias de la Dirección General de Sostenibilidad de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad, Avda. Valhondo, s/n Módulo II 2ª planta.

Por otra parte, simultáneamente al periodo de información pública, la solicitud de AAU será remitida por la Dirección General de Sostenibilidad al correspondiente Ayuntamiento, a fin de solicitarle el informe técnico sobre la adecuación de la instalación analizada a todos aquellos aspectos que sean de su competencia, en virtud de lo dispuesto en el artículo 16, punto 6 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, modificado por el Decreto-ley 3/2021, de 3 de marzo.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el artículo 31 y en la disposición transitoria segunda del Decreto 87/2019, de 2 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el órgano competente para la resolución de la presente solicitud es la Dirección General de Sostenibilidad de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad.

Esta figura administrativa autoriza y condiciona la ejecución y puesta en funcionamiento de la actividad desde el punto de vista ambiental. Conforme al artículo 14.3 de la Ley 16/2015, la AAU precederá, en su caso, a las demás autorizaciones sectoriales o licencias que sean obligatorias, entre otras, a las autorizaciones sustantivas de las industrias y a las licencias urbanísticas.

Los datos generales del proyecto son:

- Categoría Ley 16/2015:

Categorías 1.1 del anexo II, relativas a "Instalaciones ganaderas, no incluidas en el anexo I, destinadas a la cría de aves, incluyendo las granjas cinegéticas, que dispongan



de un número de emplazamientos o animales superior a 9.500 emplazamientos para pollos de engorde”.

- Actividad:

El proyecto consiste en la instalación de una explotación avícola de cebo de pollos con una capacidad de 25.000 pollos/ ciclo.

- Ubicación:

La explotación se ubicará en la parcela 7 del polígono 504 del término municipal de Montehermoso (Cáceres), con una superficie de 3,9 Ha.

- Infraestructuras, instalaciones y equipos principales:

- La explotación dispondrá de una nave de 1.950 m<sup>2</sup>.
- Para el almacenamiento de las aguas de limpieza de las instalaciones, la explotación dispondrá de fosa impermeabilizada.
- Estercolero.
- Lazareto para la observación de animales enfermos o sospechosos de estarlo.
- Oficina, Aseos, Vestuarios, Almacén.
- Zona de almacenamiento de cadáveres.
- Pediluvios.
- Vado sanitario.
- Cerramiento.

Las personas físicas o jurídicas podrán presentar sus sugerencias y alegaciones, durante el plazo indicado en el párrafo primero de este anuncio, en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 7 Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (oficinas que realicen función de registro de cualesquiera órgano o unidad administrativa de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus organismos públicos vinculados o dependientes, incluidas las Oficinas de Respuesta Personalizada y los Centros de Atención Administrativa, de los órganos de la Administración General del Estado, de los órganos de cualquier otra Administración autonómica, de las entidades que integran la Administración Local que hayan suscrito el correspondiente Convenio con la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura para actuar como registro concertado, a través del Registro Telemático de la Junta de



Extremadura, en las oficinas de Correos, de acuerdo con su normativa específica, en las representaciones diplomáticas y oficinas consulares de España en el extranjero, conforme a su normativa o en cualquier otro órgano que indique una norma específica), o en cualquiera de los lugares indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigidas al Servicio de Prevención Ambiental de la Dirección General de Sostenibilidad de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad.

Mérida, 15 de septiembre de 2021. El Director General de Sostenibilidad, JESÚS MORENO PÉREZ.





*ANUNCIO de 27 de enero de 2022 por el que se pone a disposición del público la información relativa al procedimiento de solicitud de autorización ambiental unificada y el estudio de impacto ambiental, del proyecto de centro de tipificación de corderos, solicitado por Félix Alegre Fernández en el término municipal de Peraleda de la Mata. (2022080153)*

Para dar cumplimiento al artículo 16, punto 5 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, modificado por el Decreto-ley 3/2021, de 3 de marzo, de medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y a la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, se comunica al público en general que la solicitud de Autorización Ambiental Unificada (AAU) y el Estudio de Impacto Ambiental del proyecto de centro de tipificación de corderos, solicitado por Félix Alegre Fernández, en el término municipal de Peraleda de la Mata (Cáceres), podrá ser examinada, durante 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, en las dependencias de la Dirección General de Sostenibilidad de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad, Avenida Valhondo, s/n de Mérida.

Por otra parte, simultáneamente al periodo de información pública, la solicitud de AAU y el Estudio de Impacto Ambiental será remitida por la Dirección General de Sostenibilidad al correspondiente Ayuntamiento, a fin de solicitarle el informe técnico sobre la adecuación de la instalación analizada a todos aquellos aspectos que sean de su competencia, en virtud de lo dispuesto en el artículo 16, punto 6 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, modificado por el Decreto-ley 3/2021, de 3 de marzo.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el artículo 31 y en la disposición transitoria segunda del Decreto 87/2019, de 2 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el artículo 2.3 del TRLEIA, el órgano competente para la resolución de la presente solicitud y formular la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) es la Dirección General de Sostenibilidad de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad.

Estas dos figuras administrativas autorizan y condicionan la ejecución y puesta en funcionamiento de la actividad desde el punto de vista ambiental. Conforme al artículo 14.3 de la Ley 16/2015 y al artículo 12.1 del TRLEIA, la AAUN y la DIA, precederán, en su caso, a las demás autorizaciones sectoriales o licencias que sean obligatorias, entre otras, a las autorizaciones sustantivas de las industrias y a las licencias urbanísticas.



Los datos generales del proyecto son:

- Categoría Ley 16/2015:

- Categoría 1.3. del anexo II, relativa a "Instalaciones ganaderas destinadas a la cría intensiva de rumiantes, incluyéndose entre ellas los centros de tipificación y granjas cinegéticas, que dispongan de un número de emplazamientos superior a 330 plazas para ovino".
- Grupo 1.d del anexo IV de la referida ley, relativo a "Instalaciones destinadas a la cría de animales en explotaciones ganaderas reguladas por el Real Decreto 348/2000, de 10 de marzo, por el que se incorpora al ordenamiento jurídico la Directiva 98/58/CE, relativa a la protección de los animales en las explotaciones ganaderas y que superen las 2.000 plazas para ganado ovino", por lo tanto debe someterse al procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinario.

- Actividad:

El proyecto consiste en reforma de instalaciones para un centro de tipificación de corrales en régimen intensivo para un cebo de 10.000 animales simultáneamente.

- Ubicación:

La parcela donde están ubicadas las instalaciones se localiza en el paraje conocido como "Alarza del Tajo", localizado en la parcela 2 del polígono 3 del término municipal de Peraleda de la Mata (Cáceres). Cuenta con una superficie total de 46,0600 hectáreas.

- Infraestructuras, instalaciones y equipos principales:

- Naves de secuestro: dispondrá de 5 naves de secuestro existentes, que serán reformadas, con una superficie construida total de 10.064,48 m<sup>2</sup>.
- Fosas de lixiviados: La explotación contará con una fosa de nueva construcción de capacidad suficiente para el almacenamiento de lixiviados y aguas de limpieza de las naves, lazareto y estercolero.
- Lazareto: La explotación contará con un lazareto de capacidad suficiente para observación y secuestro de animales enfermos o sospechosos.
- Estercolero de capacidad suficiente.
- Aseo/Vestuarios.
- Zona de almacenamiento de cadáveres.



- Pediluvios.
- Vado.
- Depósitos de agua y silos de alimentos.

Las personas físicas o jurídicas podrán presentar sus sugerencias y alegaciones, durante el plazo indicado en el párrafo primero de este anuncio, en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 7 Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (oficinas que realicen función de registro de cualesquiera órgano o unidad administrativa de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus organismos públicos vinculados o dependientes, incluidas las Oficinas de Respuesta Personalizada y los Centros de Atención Administrativa, de los órganos de la Administración General del Estado, de los órganos de cualquier otra Administración autonómica, de las entidades que integran la Administración Local que hayan suscrito el correspondiente Convenio con la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura para actuar como registro concertado, a través del Registro Telemático de la Junta de Extremadura, en las oficinas de Correos, de acuerdo con su normativa específica, en las representaciones diplomáticas y oficinas consulares de España en el extranjero, conforme a su normativa o en cualquier otro órgano que indique una norma específica), o en cualquiera de los lugares indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigidas al Servicio de Prevención Ambiental de la Dirección General de Sostenibilidad de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad.

Mérida, 27 de enero de 2022. El Director General de Sostenibilidad, JESÚS MORENO PÉREZ.





*ANUNCIO de 1 de febrero de 2022 por el que se pone a disposición del público la información relativa al procedimiento de solicitud de autorización ambiental unificada, del proyecto de explotación avícola de cebo de pavos promovido por Raquel y María del Carmen Regalado Barragán en el término municipal de Bodonal de la Sierra (Badajoz). (2022080142)*

Para dar cumplimiento al artículo 16, punto 5 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, modificado por el Decreto-ley 3/2021, de 3 de marzo, de medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se comunica al público en general que la solicitud de Autorización Ambiental Unificada (AAU) del proyecto de explotación avícola, promovido por Raquel María del Carmen Regalado Barragán en el término municipal de Bodonal de la Sierra (Badajoz), podrá ser examinada, durante 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en la sede electrónica, en las dependencias de la Dirección General de Sostenibilidad de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad, Avda. Valhondo, s/n Módulo II 2.ª planta.

Por otra parte, simultáneamente al periodo de información pública, la solicitud de AAU será remitida por la Dirección General de Sostenibilidad al correspondiente Ayuntamiento, a fin de solicitarle el informe técnico sobre la adecuación de la instalación analizada a todos aquellos aspectos que sean de su competencia, en virtud de lo dispuesto en el artículo 16, punto 6 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, modificado por el Decreto-ley 3/2021, de 3 de marzo.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el artículo 31 y en la disposición transitoria segunda del Decreto 87/2019, de 2 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el órgano competente para la resolución de la presente solicitud es la Dirección General de Sostenibilidad de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad.

Esta figura administrativa autoriza y condiciona la ejecución y puesta en funcionamiento de la actividad desde el punto de vista ambiental. Conforme al artículo 14.3 de la Ley 16/2015, la AAU precederá, en su caso, a las demás autorizaciones sectoriales o licencias que sean obligatorias, entre otras, a las autorizaciones sustantivas de las industrias y a las licencias urbanísticas.

Los datos generales del proyecto son:

- Categoría Ley 16/2015:

Categorías 1.1 del anexo II, relativas a "Instalaciones ganaderas, no incluidas en el Anexo I, destinadas a la cría de aves, incluyendo las granjas cinegéticas, que dispongan



de un número de emplazamientos o animales superior a 9.500 emplazamientos para pollos de engorde”.

- Actividad:

El proyecto consiste en la instalación de una explotación avícola de cebo de pavos con una capacidad de 19.500 pollos/ciclo.

- Ubicación:

La explotación se ubicará en la parcelas 170, 171 y 16 del polígono 3 del término municipal de Bodonal de la Sierra (Badajoz), con una superficie de 10,64 Ha.

- Infraestructuras, instalaciones y equipos principales:

- La explotación dispondrá de dos naves de 1.950 m<sup>2</sup>.
- Para el almacenamiento de las aguas de limpieza de las instalaciones, la explotación dispondrá de fosa impermeabilizada.
- Estercolero.
- Lazareto para la observación de animales enfermos o sospechosos de estarlo.
- Aseos/Vestuarios
- Zona de almacenamiento de cadáveres.
- Pediluvios.
- Vado sanitario.
- Cerramiento.

Las personas físicas o jurídicas podrán presentar sus sugerencias y alegaciones, durante el plazo indicado en el párrafo primero de este anuncio, en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 7 Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (oficinas que realicen función de registro de cualesquiera órgano o unidad administrativa de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus organismos públicos vinculados o dependientes, incluidas las Oficinas de Respuesta Personalizada y los Centros de Atención Administrativa, de los órganos de la Administración General del Estado, de los órganos de cualquier otra Administración autonómica, de las entidades que integran la Administración Local que hayan suscrito el correspondiente Convenio con la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura para actuar como registro concertado, a través del Registro Telemático de la Junta de



Extremadura, en las oficinas de Correos, de acuerdo con su normativa específica, en las representaciones diplomáticas y oficinas consulares de España en el extranjero, conforme a su normativa o en cualquier otro órgano que indique una norma específica), o en cualquiera de los lugares indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigidas al Servicio de Prevención Ambiental de la Dirección General de Sostenibilidad de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad.

Mérida, 1 de febrero de 2022. El Director General de Sostenibilidad, JESUS MORENO PEREZ.

• • •

---



## **DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES**

*EDICTO de 31 de enero de 2022 sobre Convenio entre el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria y el Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera para la delegación de la gestión y recaudación de los tributos locales.*

(2022ED0006)

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial en sesión ordinaria de fecha 25 de noviembre de 2021 adoptó, entre otros, el Acuerdo de aprobar el Convenio de Delegación entre el Ayuntamiento de Arroyomolinos de La Vera y el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, para la gestión y recaudación de los tributos municipales.

Convenio entre el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria y el Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera para la delegación de la gestión y recaudación de los tributos locales.

Cáceres, 20 de diciembre de 2021.

### REUNIDOS:

De una parte el Sr. D. Carlos Carlos Rodríguez, Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con CIF n.º P6000001E, en nombre del mismo y asistido por el Secretario del Organismo, Sr. D. Martín Morgado Panadero y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial en su sesión de fecha 25 de noviembre de 2021.

Y de otra parte, el Sr. D. Manuel Mateos Campos, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera con CIF n.º P1002300J y asistido por la Secretaria municipal Sra. Dña. María Aránzazu Álvarez Moreno y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 1 de octubre de 2021.

### EXPONEN:

Que el Ayuntamiento, como titular de las potestades tributarias, financieras y de ejecución forzosa que entre otras, le reconoce el artículo 4.º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, tiene atribuida la competencia para la gestión, liquidación, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que pueda otorgar a favor de las Entidades Locales de ámbito superior y de las fórmulas de colaboración con ellas, en relación con lo dispuesto en el artículo 106.3 de la misma Ley y los artículos 7.1 y 8.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.



## II

Por su parte, la Diputación Provincial de Cáceres a través del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, en adelante O.A.R.G.T., tiene a su vez la competencia que específicamente le atribuye el artículo 36.1-b de la citada ley, de asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Ayuntamientos, a través de los correspondientes convenios administrativos.

## III

Y para dar efectividad a la voluntad de las Corporaciones respectivas, las dos partes establecen el presente convenio que se regirá por las siguientes

### ESTIPULACIONES:

#### **Primera. Contenido y exclusividad de las funciones delegadas.**

El Ayuntamiento de Arroyomolinos de La Vera delega en el O.A.R.G.T. de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, la Gestión Tributaria y la Recaudación de sus tributos locales conforme a lo siguiente:

#### I) Gestión tributaria y Recaudación en periodo voluntario y ejecutivo:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- Tasa por el abastecimiento de agua.
- Tasa por prestación de servicio de basura domiciliaria.
- Tasa por prestación del servicio de alcantarillado.
- Tasa por prestación del servicio de tratamiento y depuración de aguas residuales.

#### II) Recaudación en periodo ejecutivo:

- El resto de Tributos (Tasas, Contribuciones especiales e Impuestos, recargos exigibles sobre los impuestos), Precios Públicos, Multas y Sanciones y demás ingresos de Derecho Público que deba percibir el Ayuntamiento.

Asimismo, si en el apartado I del párrafo anterior se ha delegado la Gestión Tributaria y Recaudación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, se encomienda también en el O.A.R.G.T. la Gestión Censal del mismo.



**Segunda. Contabilidad.**

El O.A.R.G.T. habrá de llevar contabilidad separada, con distinción de concepto, ejercicio y año de contraído de los créditos, tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo de cobranza, para el Ayuntamiento.

**Tercera. Contraprestación por la prestación del servicio.**

El O.A.R.G.T., como contraprestación por la prestación de los servicios objeto de este convenio, percibirá el importe que en cada momento esté fijado en la correspondiente Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de gestión y recaudación de ingresos locales de los municipios de la provincia de Cáceres, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 192, de fecha 5 de octubre de 2016.

El importe de estos premios y participaciones de los recargos serán retenidos por el Organismo de Recaudación en la liquidación definitiva que efectúe a fin de año.

**Cuarta. Cobranza en periodo voluntario.**

El Ayuntamiento de Arroyomolinos de La Vera se compromete salvo causa de fuerza mayor, a poner al cobro en periodo voluntario, los padrones de valores de los impuestos municipales de exacción obligatoria, de estar delegados, en los siguientes periodos:

- a) El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, del 1 de marzo al 20 de mayo.
- b) El Impuesto sobre Bienes Inmuebles, tanto de Urbana como de Rusticas y Bienes de Características Especiales (BICES), del 1 de mayo al 20 de julio ambos inclusive.
- c) El Impuesto sobre Actividades Económicas, del 1 de septiembre al 20 de noviembre ambos inclusive.

El O.A.R.G.T. tiene libertad para organizar la cobranza, con conocimiento del Ayuntamiento, pudiendo implantar cualquier sistema o modalidades de cobro, tales como la utilización de colaboración bancaria en su más amplio sentido, etc., así como proponer la modificación de los periodos de cobro, en aras de lograr la mayor eficacia del servicio.

**Quinta. Cargos de valores y datas.**

Para los impuestos en que se tienen delegadas las funciones de gestión censal, tributaria y recaudatoria -IBI, IAE, IVTM- el cargo de valores se efectuará por el O.A.R.G.T. y se comunicará al Ayuntamiento a través del correspondiente documento de cargo.

Para los impuestos en que se tiene delegada sólo la función recaudatoria, el cargo de valores se efectuará por el Ayuntamiento directamente al O.A.R.G.T., el cual, una vez informatizada la incorporación de los valores lo comunicará al Ayuntamiento a través del correspondiente documento de cargo.



Los documentos de cargo serán confeccionados por el O.A.R.G.T., y serán remitidos, por duplicado ejemplar, al Ayuntamiento a efectos de que éste preste su conformidad al mismo. Si transcurridos dos meses desde la recepción por parte del Ayuntamiento de los ejemplares remitidos, uno de ellos no ha sido devuelto, debidamente firmado, al O.A.R.G.T., se presumirá que se ha prestado conformidad al cargo remitido.

Las datas por bajas se formalizarán por el O.A.R.G.T. en la correspondiente propuesta de baja, la cual irá suficientemente documentada y se remitirá, por duplicado ejemplar, al Ayuntamiento a efectos de que éste preste su conformidad a la misma. Si transcurridos dos meses desde la recepción por parte del Ayuntamiento de los ejemplares remitidos, uno de ellos no ha sido devuelto, debidamente firmado, al O.A.R.G.T. se presumirá que se ha prestado conformidad a la propuesta de baja remitida.

Para las comunicaciones referidas en los anteriores párrafos, podrán implementarse por el O.A.R.G.T. sistemas telemáticos informatizados, a los que el Ayuntamiento tendrá acceso con todas las garantías previstas en la legislación vigente mediante el uso de la firma electrónica.

En cuanto a la suspensión, fraccionamiento y aplazamiento de pago de las deudas tributarias, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, se estará a lo dispuesto en la correspondiente Ordenanza General del O.A.R.G.T.

Los recursos económicos cuya gestión y/o recaudación se encomienden al O.A.R.G.T. deberán estar convenientemente identificados, siendo datos imprescindibles a aportar por el Ayuntamiento delegante al menos los siguientes:

- Nombre y apellidos o razón social.
- N.I.F./C.I.F. completo y correcto.
- Domicilio fiscal completo del sujeto pasivo (al menos: nombre de la vía, número del portal o punto kilométrico, escalera, piso, puerta, provincia, municipio, y pedanía –en su caso-).
- Concepto, importe de la deuda y periodo a que se refiere, quedando el O.A.R.G.T. exonerado de toda responsabilidad en las deudas que no cumplan estos requisitos.

#### **Sexta. Colaboración del Ayuntamiento en la gestión tributaria.**

En la idea de reforzar las actuaciones que el O.A.R.G.T., debe realizar al tener delegada la Gestión Tributaria del IBI y del IAE, el Ayuntamiento a través de sus servicios fiscales, se compromete a colaborar en las siguientes actuaciones:

- a) En el IBI, básicamente en toma de datos de valores desconocidos, sin domicilio, etc. Asimismo se compromete a la entrega periódica en soporte magnético de todas las



plusvalías liquidadas en el Ayuntamiento como consecuencia de las transmisiones de dominio de terrenos urbanos o Urbanizables.

- b) En el IAE, básicamente en el envío de documentos referentes a la licencia de apertura de nuevos establecimientos: Comerciales, Industriales y de Profesionales, etc.
- c) En las tasas, el Ayuntamiento comunicará al O.A.R.G.T. las bajas y altas censales, comprobará la correcta titularidad de las referencias censales y, en las que proceda, aportará los consumos y datos necesarios para la liquidación. Para ello dispondrá de accesos al aplicativo informático del O.A.R.G.T., y usará esta vía como canal de comunicación preferente.

#### **Séptima. Procedimiento de apremio.**

En la tramitación del procedimiento de apremio se seguirán las prescripciones de la normativa que en cada momento la regule: el Reglamento General de Recaudación, la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local, la Ley General Tributaria, la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, así como las de la Ordenanza del O.A.R.G.T. y demás normativa aplicación.

#### **Octava. Confección de padrones y recibos.**

La confección de padrones y recibos corresponde al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, asumiendo el Ayuntamiento el pago de dicho servicio conforme a la Ordenanza Fiscal aprobada por el O.A.R.G.T.

#### **Novena. Anticipos al Ayuntamiento a cuenta de la recaudación.**

1. El O.A.R.G.T. deberá practicar al Ayuntamiento de Arroyomolinos de La Vera los siguientes anticipos:
  - a) Mensualmente, entre el 1 y el 15 de cada mes deberá ingresar en la Tesorería Municipal un anticipo a cuenta sobre la recaudación en voluntaria de dicho ejercicio, cuyo importe vendrá determinado por el 75% de lo recaudado en el ejercicio anterior por tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva, dividido entre doce; pudiéndose actualizar esas entregas en función de aumentos en los padrones o nuevas delegaciones ya recaudadas. Por lo que se refiere a la recaudación por el IAE únicamente computará a favor del Ayuntamiento la parte de ingresos que corresponda a la cuota tributaria municipal pues la parte correspondiente al recargo provincial lo hará a favor de la Diputación Provincial.

La concesión de estos anticipos de tesorería no generará ningún coste financiero para el Ayuntamiento siempre que su calendario fiscal sea el fijado por el O.A.R.G.T.



- b) Para el resto de los ingresos de derecho público cuya recaudación haya sido delegada en el O.A.R.G.T. distintos de los recogidos en la letra a) de esta cláusula, el Ayuntamiento podrá solicitar la transferencia de los fondos recaudados según se regula en el apartado 3.º de la cláusula décima.
- c) El Ayuntamiento podrá solicitar en circunstancias singulares anticipos extraordinarios respecto a los anteriores que serán concedidos por el Presidente del O.A.R.G.T. de acuerdo con las condiciones y criterios acordados en cada momento por el Consejo de Administración del organismo. En este supuesto, el Ayuntamiento asumirá el coste financiero que para el O.A.R.G.T. represente la operación de tesorería que haya de concertar a fin de conceder el anticipo solicitado.

**Décima. Aplicaciones, cuentas y transferencias de fondos al Ayuntamiento.**

1. La aplicación contable de los fondos recaudados en vía voluntaria por tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva, sobre los que se concederán los anticipos recogidos en la cláusula novena, apartado 1.º, será realizada al final del ejercicio presupuestario, junto con la transferencia al Ayuntamiento de aquellas cantidades recaudadas y no anticipadas.
2. La transferencia de los fondos recaudados por el resto de ingresos de derecho público cuya recaudación haya sido delegada en el O.A.R.G.T., distintos de los recogidos en el apartado 1. de esta cláusula, se realizará, deducido el correspondiente premio de cobranza, a solicitud del Ayuntamiento siempre que hayan transcurrido al menos 4 meses desde la formalización de sus cargos.
3. La transferencia al Ayuntamiento de las cantidades recaudadas en vía de apremio se realizará trimestralmente, en los 20 días siguientes a la finalización de cada trimestre y por el total recaudado en dicho periodo, una vez descontado el correspondiente premio de cobranza.
4. Las cuentas anuales, incluida la liquidación definitiva, se rendirán al Ayuntamiento, antes del 31 de Enero de cada año, referida a cada ejercicio anterior, en la forma, modelo y con los requisitos que se señalan el Reglamento General de Recaudación de 29 de julio de 2005, y la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local de 23 de noviembre de 2004, o normativa que las sustituya, procediéndose a transferir el ingreso resultante, en el caso de resultar positiva, antes del 28 de febrero próximo.

De existir divergencias sobre la misma entre el O.A.R.G.T. y el Ayuntamiento la cantidad anterior se considerará como una entrega a cuenta hasta la aprobación de la liquidación definitiva. La demora en el ingreso de la liquidación producirá el devengo de intereses a favor del Ayuntamiento, desde el 28 de febrero, mediante la aplicación del interés legal previsto en la Ley de Presupuestos del Estado vigente.



- Las reclamaciones presentadas por los contribuyentes, en relación con la devolución de cantidades indebidamente pagadas, serán objeto de formalización de expediente que resolverá el órgano competente del O.A.R.G.T. ordenando, se retenga y pague con cargo a los ingresos obtenidos de la recaudación del correspondiente Ayuntamiento.

**Undécima. Acceso a la base de datos del servicio y transmisión de información.**

El O.A.R.G.T. se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento, en el plazo de treinta días desde la firma del convenio, el Servicio Informático de consulta y acceso a las Bases de datos del Organismo en la forma que estructura la Orden 4/96 reguladora de Acceso a las Bases de datos del Organismo, o aquella que la sustituya, la cual se comunicará al consistorio.

Detalle de las funcionalidades mínimas incluidas en el Servicio Informático:

Acceso en tiempo real a las bases de datos del Organismo, mediante el sistema de comunicación que en cada caso sea más conveniente, para todos aquellos usuarios del Ayuntamiento que sean designados por este, con el contenido siguiente:

1. Gestión de Contribuyentes.
  - 1.1. Consulta.
  - 1.2. Modificación de datos.
  - 1.3. Domiciliaciones.
  - 1.4. Cambios de domicilios.
2. Recaudación.
  - 2.1. Consulta de situación de un recibo.
  - 2.2. Obtención de duplicados de recibos.
  - 2.3. Situación tributaria de un contribuyente (pantalla o papel),
  - 2.4. Obtención de detalles de tasas y p.p. del recaudado,
  - 2.5. Obtención de detalles de tasas y p.p. de las bajas,
  - 2.6. Obtención de detalles de tasas y p.p. del pendiente,
  - 2.7. Listado del pendiente,
  - 2.8. Consulta de expedientes de ejecutiva,
    - 2.8.1. Deudas que lo forman,



- 2.8.2. Situación y resumen del expediente,
  - 2.8.3. Actuaciones realizadas,
  - 2.8.4. Embargos realizados.
- 3. Mantenimiento básico de censos (I.B.I., I.A.E., I.V.T.M., Y Tasas y P.P.).
    - 3.1. Reasignación de deudas.
    - 3.2. Consulta del contenido del censo.
    - 3.3. Consulta del detalle de parcelas de Rústica.
    - 3.4. Mantenimiento de domiciliaciones particulares.
  - 4. Mantenimiento completo de censos (Tasas y Precios Públicos y I.V.T.M.).
    - 4.1. Altas, bajas y variaciones.
    - 4.2. Grabación de lecturas en censos por consumo.
    - 4.3. Obtención de listados de comprobación.

#### **Duodécima. Gestión de la seguridad de la información y protección de datos.**

- 1. Los datos y ficheros que conteniendo datos de carácter personal sean facilitados por el Ayuntamiento, o por terceros autorizados por éste, serán incorporados a ficheros automatizados titularidad del OARGT, consintiendo expresamente, mediante la firma del presente, el tratamiento automatizado de los mismos.
- 2. Una vez incorporados los datos a los sistemas de información que tratan los ficheros de su titularidad, el OARGT pasará a ser considerado Responsable del Tratamiento, siendo la finalidad del tratamiento la prestación de los servicios encomendados y la adecuada gestión y ejercicio de las competencias delegadas.
- 3. El OARGT se compromete a adoptar e implantar las medidas de seguridad técnica y organizativa que correspondan de conformidad a su Política de Seguridad de la Información en cumplimiento de la vigente normativa de protección de datos.
- 4. El Ayuntamiento designará el personal de su Organización que, previa obtención de una clave asignada por el OARGT de acuerdo a su Política de Seguridad de la Información y Protección de Datos, podrá acceder a la base de datos e intercambiar información o ficheros con datos de carácter personal por medios electrónicos o físicos con personal del OARGT, exclusivamente en los términos que constan en el presente Convenio.



5. El Ayuntamiento mantendrá actualizado el listado de personas autorizadas para acceso a bases de datos, comunicando las variaciones que pudieran producirse a través del procedimiento para la gestión de usuarios y formularios aprobados por el OARGT.
6. El personal designado está obligado al más estricto y completo sigilo respecto de los datos de carácter personal, económico o fiscal tratados, tanto si afecta a personas físicas o jurídicas o a las entidades del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, aun después de extinguido el Convenio.
7. Igualmente está obligado a adecuar sus actuaciones conforme a las instrucciones del OARGT adoptando todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
8. El OARGT atenderá las solicitudes de ejercicio de derechos en materia de protección de datos formulados por los interesados.
9. Ambas partes se comprometen, en caso de extinción o rescisión del presente Convenio, a la entrega o eliminación, si así lo permite la normativa reguladora de los procedimientos, los datos personales facilitados, así como cualquier soporte o documento donde consten.
10. El Ayuntamiento autoriza expresamente al OARGT, mediante la firma del presente, a la publicación de datos o documentos para cumplir con las exigencias de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, o que puedan ser reutilizables en los términos de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre Reutilización de la Información del Sector Público, con prevalencia en cualquier caso del derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, procediendo en tal caso a su disociación.

**Decimotercera. Consecuencias del incumplimiento de las condiciones estipuladas.**

El incumplimiento de las condiciones estipuladas, por parte del O.A.R.G.T., dará opción al Ayuntamiento a la rescisión del convenio.

Cuando el incumplimiento sea por parte del Ayuntamiento, el O.A.R.G.T. podrá, así mismo, decidir la rescisión del mismo.

**Decimocuarta. Duración del convenio.**

La duración de este Convenio se establece inicialmente por un periodo de tres años, a contar desde el primero de enero próximo al día de su firma, y quedará automáticamente renovado por periodos de un año, si ninguna de las partes manifiesta expresamente su voluntad en contra.



La denuncia del contrato se hará por la parte interesada por medio de escrito dirigido a la otra, con un año de antelación al vencimiento del periodo contractual.

**Decimoquinta. Normas subsidiarias.**

En lo no previsto en este convenio, será aplicable, en primer término, la legislación del Régimen Local en la materia y con carácter subsidiario, la Ley General Tributaria. En cuanto a procedimiento, el Reglamento General de Recaudación, Instrucción de Contabilidad y Ordenanza del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria.

Así lo convienen los comparecientes en la representación que respectivamente ostentan, en el lugar y fecha consignados, extendiéndose el presente documento por duplicado, el que, después de leído, firman de conformidad.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Cáceres, 31 de enero de 2022. El Secretario, MARTÍN MORGADO PANADERO.





*EDICTO de 4 de febrero de 2022 sobre Convenio entre el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria y el Ayuntamiento de Higuera de Albalat para la delegación de la gestión y recaudación de los tributos locales.* (2022ED0007)

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial en sesión ordinaria de fecha 25 de noviembre de 2021 adoptó, entre otros, el Acuerdo de aprobar el Convenio de Delegación entre el Ayuntamiento de Higuera de Albalat y el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, para la gestión y recaudación de los tributos municipales.

CONVENIO ENTRE EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN  
Y GESTIÓN TRIBUTARIA Y EL AYUNTAMIENTO DE HIGUERA DE  
ALBALAT PARA LA DELEGACIÓN DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE  
LOS TRIBUTOS LOCALES.

Cáceres, 10 de enero de 2022.

REUNIDOS:

De una parte el Sr. D. Carlos Carlos Rodríguez, Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con CIF n.º P6000001E, en nombre del mismo y asistido por el Secretario del Organismo, Sr. D. Martín Morgado Panadero y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial en su sesión de fecha 25 de noviembre de 2021.

Y de otra parte, el Sr. D. Dionisio Cordero Soleto, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Higuera de Albalat con CIF n.º P1010000F y asistido por la Secretaria municipal Sr. Dña. Patricia de María González y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 8 de octubre de 2021.

EXPONEN:

I

Que el Ayuntamiento, como titular de las potestades tributarias, financieras y de ejecución forzosa que entre otras, le reconoce el artículo 4.º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, tiene atribuida la competencia para la gestión, liquidación, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que pueda otorgar a favor de las Entidades Locales de ámbito superior y de las fórmulas de colaboración con ellas, en relación con lo dispuesto en el artículo 106.3 de la misma ley y los artículos 7.1 y 8.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

## II

Por su parte, la Diputación Provincial de Cáceres a través del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, en adelante O.A.R.G.T., tiene a su vez la competencia que específicamente le atribuye el artículo 36.1-b de la citada Ley, de asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Ayuntamientos, a través de los correspondientes convenios administrativos.

## III

Y para dar efectividad a la voluntad de las Corporaciones respectivas, las dos partes establecen el presente convenio que se regirá por las siguientes

## ESTIPULACIONES:

**Primera. Contenido y exclusividad de las funciones delegadas.**

El Ayuntamiento de Higuera de Albalat delega en el O.A.R.G.T. de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, la Gestión Tributaria y la Recaudación de sus tributos locales conforme a lo siguiente:

## I) Gestión tributaria y Recaudación en periodo voluntario y ejecutivo:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- Tasa por abastecimiento de domiciliario de agua potable.
- Tasa de Alcantarillado

## II) Recaudación en periodo ejecutivo:

- El resto de Tributos (Tasas, Contribuciones especiales e Impuestos, recargos exigibles sobre los impuestos), Precios Públicos, Multas y Sanciones y demás ingresos de Derecho Público que deba percibir el Ayuntamiento.

Asimismo, si en el apartado I del párrafo anterior se ha delegado la Gestión Tributaria y Recaudación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, se encomienda también en el O.A.R.G.T. la Gestión Censal del mismo.

**Segunda. Contabilidad.**

El O.A.R.G.T. habrá de llevar contabilidad separada, con distinción de concepto, ejercicio y año de contraído de los créditos, tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo de cobranza, para el Ayuntamiento.

**Tercera. Contraprestación por la prestación del servicio.**

El O.A.R.G.T., como contraprestación por la prestación de los servicios objeto de este convenio, percibirá el importe que en cada momento esté fijado en la correspondiente Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de gestión y recaudación de ingresos locales de los municipios de la provincia de Cáceres, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 192, de fecha 5 de octubre de 2016.

El importe de estos premios y participaciones de los recargos serán retenidos por el Organismo de Recaudación en la liquidación definitiva que efectúe a fin de año.

**Cuarta. Cobranza en periodo voluntario.**

El Ayuntamiento de Higuera de Albalat se compromete salvo causa de fuerza mayor, a poner al cobro en periodo voluntario, los padrones de valores de los impuestos municipales de exacción obligatoria, de estar delegados, en los siguientes periodos:

- a) El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, del 1 de marzo al 20 de mayo.
- b) El Impuesto sobre Bienes Inmuebles, tanto de Urbana como de Rústicas y Bienes de Características Especiales (BICES), del 1 de mayo al 20 de julio ambos inclusive.
- c) El Impuesto sobre Actividades Económicas, del 1 de septiembre al 20 de noviembre ambos inclusive.

El O.A.R.G.T. tiene libertad para organizar la cobranza, con conocimiento del Ayuntamiento, pudiendo implantar cualquier sistema o modalidades de cobro, tales como la utilización de colaboración bancaria en su más amplio sentido, etc., así como proponer la modificación de los periodos de cobro, en aras de lograr la mayor eficacia del servicio.

**Quinta. Cargos de valores y datas.**

Para los impuestos en que se tienen delegadas las funciones de gestión censal, tributaria y recaudatoria -IBI, IAE, IVTM- el cargo de valores se efectuará por el O.A.R.G.T. y se comunicará al Ayuntamiento a través del correspondiente documento de cargo.

Para los impuestos en que se tiene delegada sólo la función recaudatoria, el cargo de valores se efectuará por el Ayuntamiento directamente al O.A.R.G.T., el cual, una vez informatizada la incorporación de los valores lo comunicará al Ayuntamiento a través del correspondiente documento de cargo.

Los documentos de cargo serán confeccionados por el O.A.R.G.T., y serán remitidos, por duplicado ejemplar, al Ayuntamiento a efectos de que éste preste su conformidad al mismo. Si transcurridos dos meses desde la recepción por parte del Ayuntamiento de los ejemplares



remitidos, uno de ellos no ha sido devuelto, debidamente firmado, al O.A.R.G.T., se presumirá que se ha prestado conformidad al cargo remitido.

Las datas por bajas se formalizarán por el O.A.R.G.T. en la correspondiente propuesta de baja, la cual irá suficientemente documentada y se remitirá, por duplicado ejemplar, al Ayuntamiento a efectos de que éste preste su conformidad a la misma. Si transcurridos dos meses desde la recepción por parte del Ayuntamiento de los ejemplares remitidos, uno de ellos no ha sido devuelto, debidamente firmado, al O.A.R.G.T. se presumirá que se ha prestado conformidad a la propuesta de baja remitida.

Para las comunicaciones referidas en los anteriores párrafos, podrán implementarse por el O.A.R.G.T. sistemas telemáticos informatizados, a los que el Ayuntamiento tendrá acceso con todas las garantías previstas en la legislación vigente mediante el uso de la firma electrónica.

En cuanto a la suspensión, fraccionamiento y aplazamiento de pago de las deudas tributarias, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, se estará a lo dispuesto en la correspondiente Ordenanza General del O.A.R.G.T.

Los recursos económicos cuya gestión y/o recaudación se encomienden al O.A.R.G.T. deberán estar convenientemente identificados, siendo datos imprescindibles a aportar por el Ayuntamiento delegante al menos los siguientes:

- Nombre y apellidos o razón social - N.I.F./C.I.F. completo y correcto.
- Domicilio fiscal completo del sujeto pasivo (al menos: nombre de la vía, número del portal o punto kilométrico, escalera, piso, puerta, provincia, municipio, y pedanía –en su caso-).
- Concepto, importe de la deuda y periodo a que se refiere, quedando el O.A.R.G.T. exonerado de toda responsabilidad en las deudas que no cumplan estos requisitos.

#### **Sexta. Colaboración del Ayuntamiento en la gestión tributaria.**

En la idea de reforzar las actuaciones que el O.A.R.G.T., debe realizar al tener delegada la Gestión Tributaria del IBI y del IAE, el Ayuntamiento a través de sus servicios fiscales, se compromete a colaborar en las siguientes actuaciones:

- a) En el IBI, básicamente en toma de datos de valores desconocidos, sin domicilio, etc. Asimismo se compromete a la entrega periódica en soporte magnético de todas las plusvalías liquidadas en el Ayuntamiento como consecuencia de las transmisiones de dominio de terrenos urbanos o Urbanizables.
- b) En el IAE, básicamente en el envío de documentos referentes a la licencia de apertura de nuevos establecimientos: Comerciales, Industriales y de Profesionales, etc.



- c) En las tasas, el Ayuntamiento comunicará al O.A.R.G.T. las bajas y altas censales, comprobará la correcta titularidad de las referencias censales y, en las que proceda, aportará los consumos y datos necesarios para la liquidación. Para ello dispondrá de accesos al aplicativo informático del O.A.R.G.T., y usará esta vía como canal de comunicación preferente.

**Séptima. Procedimiento de apremio.**

En la tramitación del procedimiento de apremio se seguirán las prescripciones de la normativa que en cada momento la regule: el Reglamento General de Recaudación, la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local, la Ley General Tributaria, la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, así como las de la Ordenanza del O.A.R.G.T. y demás normativa aplicación.

**Octava. Confección de padrones y recibos.**

La confección de padrones y recibos corresponde al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, asumiendo el Ayuntamiento el pago de dicho servicio conforme a la Ordenanza Fiscal aprobada por el O.A.R.G.T.

**Novena. Anticipos al Ayuntamiento a cuenta de la recaudación.**

1. El O.A.R.G.T. deberá practicar al Ayuntamiento de Higuera de Albalat los siguientes anticipos:

- a) Mensualmente, entre el 1 y el 15 de cada mes deberá ingresar en la Tesorería Municipal un anticipo a cuenta sobre la recaudación en voluntaria de dicho ejercicio, cuyo importe vendrá determinado por el 75% de lo recaudado en el ejercicio anterior por tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva, dividido entre doce; pudiéndose actualizar esas entregas en función de aumentos en los padrones o nuevas delegaciones ya recaudadas. Por lo que se refiere a la recaudación por el IAE únicamente computará a favor del Ayuntamiento la parte de ingresos que corresponda a la cuota tributaria municipal pues la parte correspondiente al recargo provincial lo hará a favor de la Diputación Provincial.

La concesión de estos anticipos de tesorería no generará ningún coste financiero para el Ayuntamiento siempre que su calendario fiscal sea el fijado por el O.A.R.G.T.

- b) Para el resto de los ingresos de derecho público cuya recaudación haya sido delegada en el O.A.R.G.T. distintos de los recogidos en la letra a) de esta cláusula, el Ayuntamiento podrá solicitar la transferencia de los fondos recaudados según se regula en el apartado 3.º de la cláusula décima.



c) El Ayuntamiento podrá solicitar en circunstancias singulares anticipos extraordinarios respecto a los anteriores que serán concedidos por el Presidente del O.A.R.G.T. de acuerdo con las condiciones y criterios acordados en cada momento por el Consejo de Administración del organismo. En este supuesto, el Ayuntamiento asumirá el coste financiero que para el O.A.R.G.T. represente la operación de tesorería que haya de concertar a fin de conceder el anticipo solicitado.

#### **Décima. Aplicaciones, cuentas y transferencias de fondos al ayuntamiento.**

1. La aplicación contable de los fondos recaudados en vía voluntaria por tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva, sobre los que se concederán los anticipos recogidos en la cláusula novena, apartado 1.º, será realizada al final del ejercicio presupuestario, junto con la transferencia al Ayuntamiento de aquellas cantidades recaudadas y no anticipadas.
2. La transferencia de los fondos recaudados por el resto de ingresos de derecho público cuya recaudación haya sido delegada en el O.A.R.G.T., distintos de los recogidos en el apartado 1. de esta cláusula, se realizará, deducido el correspondiente premio de cobranza, a solicitud del Ayuntamiento siempre que hayan transcurrido al menos 4 meses desde la formalización de sus cargos.
3. La transferencia al Ayuntamiento de las cantidades recaudadas en vía de apremio se realizará trimestralmente, en los 20 días siguientes a la finalización de cada trimestre y por el total recaudado en dicho periodo, una vez descontado el correspondiente premio de cobranza.
4. Las cuentas anuales, incluida la liquidación definitiva, se rendirán al Ayuntamiento, antes del 31 de Enero de cada año, referida a cada ejercicio anterior, en la forma, modelo y con los requisitos que se señalan en el Reglamento General de Recaudación de 29 de julio de 2005, y la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local de 23 de noviembre de 2004, o normativa que las sustituya, procediéndose a transferir el ingreso resultante, en el caso de resultar positiva, antes del 28 de febrero próximo.

De existir divergencias sobre la misma entre el O.A.R.G.T. y el Ayuntamiento la cantidad anterior se considerará como una entrega a cuenta hasta la aprobación de la liquidación definitiva. La demora en el ingreso de la liquidación producirá el devengo de intereses a favor del Ayuntamiento, desde el 28 de febrero, mediante la aplicación del interés legal previsto en la Ley de Presupuestos del Estado vigente.

- Las reclamaciones presentadas por los contribuyentes, en relación con la devolución de cantidades indebidamente pagadas, serán objeto de formalización de expediente que resolverá el órgano competente del O.A.R.G.T. ordenando, se retenga y pague con cargo a los ingresos obtenidos de la recaudación del correspondiente Ayuntamiento.

**Undécima. Acceso a la base de datos del servicio y transmisión de información.**

El O.A.R.G.T. se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento, en el plazo de treinta días desde la firma del convenio, el Servicio Informático de consulta y acceso a las Bases de datos del Organismo en la forma que estructura la Orden 4/96 reguladora de Acceso a las Bases de datos del Organismo, o aquella que la sustituya, la cual se comunicará al consistorio.

Detalle de las funcionalidades mínimas incluidas en el Servicio Informático:

Acceso en tiempo real a las bases de datos del Organismo, mediante el sistema de comunicación que en cada caso sea más conveniente, para todos aquellos usuarios del Ayuntamiento que sean designados por este, con el contenido siguiente:

1. Gestión de Contribuyentes.
  - 1.1. Consulta.
  - 1.2. Modificación de datos.
  - 1.3. Domiciliaciones 1.4. Cambios de domicilios.
2. Recaudación.
  - 2.1. Consulta de situación de un recibo.
  - 2.2. Obtención de duplicados de recibos.
  - 2.3. Situación tributaria de un contribuyente (pantalla o papel).
  - 2.4. Obtención de detalles de tasas y p.p. del recaudado.
  - 2.5. Obtención de detalles de tasas y p.p. de las bajas.
  - 2.6. Obtención de detalles de tasas y p.p. del pendiente.
  - 2.7. Listado del pendiente.
  - 2.8. Consulta de expedientes de ejecutiva.
    - 2.8.1. Deudas que lo forman.
    - 2.8.2. Situación y resumen del expediente. 2.8.3. Actuaciones realizadas.
    - 2.8.4. Embargos realizados.
3. Mantenimiento básico de censos (I.B.I., I.A.E., I.V.T.M., Y Tasas y P.P.).
  - 3.1. Reasignación de deudas.



- 3.2. Consulta del contenido del censo.
- 3.3. Consulta del detalle de parcelas de Rústica
- 3.4. Mantenimiento de domiciliaciones particulares.
- 4. Mantenimiento completo de censos (Tasas y Precios Públicos y I.V.T.M.).
  - 4.1. Altas, bajas y variaciones.
  - 4.2. Grabación de lecturas en censos por consumo.
  - 4.3. Obtención de listados de comprobación.

**Duodécima. Gestión de la seguridad de la información y protección de datos.**

1. Los datos y ficheros que conteniendo datos de carácter personal sean facilitados por el Ayuntamiento, o por terceros autorizados por éste, serán incorporados a ficheros automatizados titularidad del OARGT, consintiendo expresamente, mediante la firma del presente, el tratamiento automatizado de los mismos.
2. Una vez incorporados los datos a los sistemas de información que tratan los ficheros de su titularidad, el OARGT pasará a ser considerado Responsable del Tratamiento, siendo la finalidad del tratamiento la prestación de los servicios encomendados y la adecuada gestión y ejercicio de las competencias delegadas.
3. El OARGT se compromete a adoptar e implantar las medidas de seguridad técnica y organizativa que correspondan de conformidad a su Política de Seguridad de la Información en cumplimiento de la vigente normativa de protección de datos.
4. El Ayuntamiento designará el personal de su Organización que, previa obtención de una clave asignada por el OARGT de acuerdo a su Política de Seguridad de la Información y Protección de Datos, podrá acceder a la base de datos e intercambiar información o ficheros con datos de carácter personal por medios electrónicos o físicos con personal del OARGT, exclusivamente en los términos que constan en el presente Convenio.
5. El Ayuntamiento mantendrá actualizado el listado de personas autorizadas para acceso a bases de datos, comunicando las variaciones que pudieran producirse a través del procedimiento para la gestión de usuarios y formularios aprobados por el OARGT.
6. El personal designado está obligado al más estricto y completo sigilo respecto de los datos de carácter personal, económico o fiscal tratados, tanto si afecta a personas físicas o jurídicas o a las entidades del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, aun después de extinguido el Convenio.
7. Igualmente está obligado a adecuar sus actuaciones conforme a las instrucciones del OARGT adoptando todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten





necesarias para garantizar la seguridad de los datos, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

8. El OARGT atenderá las solicitudes de ejercicio de derechos en materia de protección de datos formulados por los interesados.
9. Ambas partes se comprometen, en caso de extinción o rescisión del presente Convenio, a la entrega o eliminación, si así lo permite la normativa reguladora de los procedimientos, los datos personales facilitados, así como cualquier soporte o documento donde consten.
10. El Ayuntamiento autoriza expresamente al OARGT, mediante la firma del presente, a la publicación de datos o documentos para cumplir con las exigencias de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, o que puedan ser reutilizables en los términos de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre Reutilización de la Información del Sector Público, con prevalencia en cualquier caso del derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, procediendo en tal caso a su disociación.

#### **Decimotercera. Consecuencias del incumplimiento de las condiciones estipuladas.**

El incumplimiento de las condiciones estipuladas, por parte del O.A.R.G.T., dará opción al Ayuntamiento a la rescisión del convenio.

Cuando el incumplimiento sea por parte del Ayuntamiento, el O.A.R.G.T. podrá, así mismo, decidir la rescisión del mismo.

#### **Decimocuarta. Duración del convenio.**

La duración de este Convenio se establece inicialmente por un periodo de tres años, a contar desde el primero de enero próximo al día de su firma, y quedará automáticamente renovado por periodos de un año, si ninguna de las partes manifiesta expresamente su voluntad en contra.

La denuncia del contrato se hará por la parte interesada por medio de escrito dirigido a la otra, con un año de antelación al vencimiento del periodo contractual.

#### **Decimoquinta. Normas subsidiarias.**

En lo no previsto en este convenio, será aplicable, en primer término, la legislación del Régimen Local en la materia y con carácter subsidiario, la Ley General Tributaria. En cuanto a procedimiento, el Reglamento General de Recaudación, Instrucción de Contabilidad y Ordenanza del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria.

Así lo convienen los comparecientes en la representación que respectivamente ostentan, en el lugar y fecha consignados, extendiéndose el presente documento por duplicado, el que, después de leído, firman de conformidad.



Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Cáceres, 4 de febrero de 2022. El Secretario, MARTÍN MORGADO PANADERO.

• • •





## **AYUNTAMIENTO DE ACEUCHAL**

*ANUNCIO de 7 de febrero de 2022 sobre aprobación de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal para el año 2022. (2022080173)*

Mediante Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones del artículo 2 del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a la plaza que a continuación se reseña:

Personal laboral:

<b>Grupo de clasificación</b>	<b>Categoría laboral</b>	<b>Vacantes</b>	<b>Fecha de adscripción</b>
A2	Técnico comunicación audiovisual	1	29/09/2006

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Aceuchal, en el Boletín Oficial de la Comunidad y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Mérida o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Aceuchal, 7 de febrero de 2022. El Alcalde, JOAQUÍN RODRÍGUEZ GONZÁLEZ.





**ANUNCIO de 7 de febrero de 2022 sobre aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2022. (2022080177)**

Mediante Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 4 de febrero de 2021, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2022, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 70 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público,

Personal funcionario

Grupo	Subgrupo	Clasificac.	N.º vacantes	Denominación	Sistema de acceso
A	A2	Técnico de Administración general	1	Técnico	Concurso-oposición libre

Personal laboral fijo:

Categoría laboral	Especialidad	N.º vacantes	Denominación	Sistema de acceso
C1	Administración General	1	Administrativo	Promoción interna
C1	Administración General biblioteca	1	Administrativo	Promoción interna
C1	Guardería rural	1	Guarda	Concurso-oposición libre

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de confor-



midad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Mérida o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Aceuchal, 7 de febrero de 2022. El Alcalde, JOAQUÍN RODRÍGUEZ GONZÁLEZ.

• • •





## **AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO**

*ANUNCIO de 7 de febrero de 2022 por el que se declara la caducidad parcial de la Oferta de Empleo Público para el año 2010 y el archivo del expediente en lo referente a la convocatoria de pruebas selectivas para proveer, con carácter de personal funcionario de carrera, dos plazas de Auxiliar de Biblioteca y Archivo a través del sistema de oposición libre. (2022080166)*

Por Decreto de esta Alcaldía Presidencia 2022-1016, de 4 de febrero, se ha declarado la caducidad parcial de la Oferta de Empleo Público para el año 2010 y archivo del expediente en lo referente a la convocatoria de pruebas selectivas para proveer, con carácter de personal funcionario de carrera, dos plazas de Auxiliar de Biblioteca y Archivo, a través del sistema de oposición, cuyas bases de la convocatoria se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP en lo sucesivo) número 89, de 12 de mayo de 2011, convocadas por Resolución de la Alcaldía publicada en el Diario Oficial de Extremadura del día 19 de febrero de 2014 y en el BOE del día 10 de febrero de 2014; apareciendo publicadas las listas provisionales de admitidos en el BOP del día 3 de abril de 2014.

Todo ello en aplicación del artículo 70.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que establece que la ejecución de la Oferta de Empleo Público deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años, así como por lo dispuesto por la Sala Tercera de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Supremo en Sentencias 1718/2019, de 20 de diciembre (Recurso 3554/2017), 660/2019, de 21 de mayo (Recurso. 209/2016) y 1747/2018, de 10 de diciembre (Recurso 129/2016), así como por el artículo 84.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En virtud de lo dispuesto por esta resolución, una vez publicado este anuncio, a instancia de parte interesada y previa solicitud, se procederá a la devolución de las tasas de derecho de examen. No obstante, estando prevista la convocatoria de esta plaza nuevamente, aquellos aspirantes que vayan a participar en este mismo proceso selectivo, podrán optar por solicitar esta devolución o mantener el ingreso para la nueva convocatoria, reseñándolo así en la solicitud de participación que hiciesen para la misma.

El texto íntegro del Decreto de la Alcaldía Presidencia aparece publicado en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es).

Almendralejo, 7 de febrero de 2022. El Alcalde Presidente, JOSÉ MARÍA RAMÍREZ MORÁN.



*ANUNCIO de 7 de febrero de 2022 por la que se declara la caducidad parcial de la Oferta de Empleo Público para el año 2010 y el archivo del expediente en lo referente a la convocatoria de pruebas selectivas para proveer, con carácter de personal funcionario de carrera, dos plazas de Ayudantes de Instalaciones Deportivas a través del sistema de oposición libre. (2022080167)*

Por Decreto de esta Alcaldía Presidencia 2022-1015, de 4 de febrero, se ha declarado la caducidad parcial de la Oferta de Empleo Público para el año 2010 y archivo del expediente en lo referente a la convocatoria de pruebas selectivas para proveer, con carácter de personal funcionario de carrera, dos plazas de Ayudantes de Instalaciones Deportivas, a través del sistema de oposición libre, cuyas bases de la convocatoria se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP en lo sucesivo) número 244, de 23 de diciembre de 2010, convocadas por Resolución de la Alcaldía publicada en el Diario Oficial de Extremadura del día 29 de marzo de 2011 y en el BOE del día 11 de marzo de 2011; apareciendo publicadas las listas provisionales de admitidos en el BOP del día 6 de junio de 2011.

Todo ello en aplicación del artículo 70.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que establece que la ejecución de la oferta de empleo público deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años, así como por lo dispuesto por la Sala Tercera de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Supremo en Sentencias 1718/2019, de 20 de diciembre (Recurso 3554/2017), 660/2019, de 21 de mayo (Recurso. 209/2016) y 1747/2018, de 10 de diciembre (Recurso 129/2016), así como por el artículo 84.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En virtud de lo dispuesto por esta resolución, una vez publicado este anuncio, a instancia de parte interesada y previa solicitud, se procederá a la devolución de las tasas de derecho de examen. No obstante, estando prevista la convocatoria de esta plaza nuevamente, aquellos aspirantes que vayan a participar en este mismo proceso selectivo, podrán optar por solicitar esta devolución o mantener el ingreso para la nueva convocatoria, reseñándolo así en la solicitud de participación que hiciesen para la misma.

El texto íntegro del Decreto de la Alcaldía Presidencia aparece publicado en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es).

Almendralejo, 7 de febrero de 2022. El Alcalde Presidente, JOSÉ MARÍA RAMÍREZ MORÁN.



*ANUNCIO de 7 de febrero de 2022 por la que se declara la caducidad parcial de la Oferta de Empleo Público para el año 2010 y el archivo del expediente en lo referente a la convocatoria de pruebas selectivas para proveer, con carácter de personal funcionario de carrera, una plaza de Encargado de Mantenimiento y Vigilancia de Parques y Jardines a través del sistema de oposición libre. (2022080176)*

Por Decreto de esta Alcaldía Presidencia 2022/1014, de 4 de febrero, se ha declarado la caducidad parcial de la Oferta de Empleo Público para el año 2010 y archivo del expediente en lo referente a la convocatoria de pruebas selectivas para proveer, con carácter de personal funcionario de carrera, una plaza de Encargado de Mantenimiento y Vigilancia de Parques y Jardines, a través del sistema de oposición libre, cuyas bases de la convocatoria se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP en lo sucesivo) número 244, de 23 de diciembre de 2010, convocadas por Resolución de la Alcaldía publicada en el Diario Oficial de Extremadura del día 29 de marzo de 2011 y en el BOE del día 11 de marzo de 2011; apareciendo publicadas las listas provisionales de admitidos en el BOP del día 6 de junio de 2011.

Todo ello en aplicación del artículo 70.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que establece que la ejecución de la Oferta de Empleo Público deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años, así como por lo dispuesto por la Sala Tercera de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Supremo en Sentencias 1718/2019, de 20 de diciembre (Recurso 3554/2017), 660/2019, de 21 de mayo (Recurso. 209/2016) y 1747/2018, de 10 de diciembre (Recurso 129/2016), así como por el artículo 84.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En virtud de lo dispuesto por esta resolución, una vez publicado este anuncio, a instancia de parte interesada y previa solicitud, se procederá a la devolución de las tasas de derecho de examen. No obstante, estando prevista la convocatoria de esta plaza nuevamente, aquellos aspirantes que vayan a participar en este mismo proceso selectivo, podrán optar por solicitar esta devolución o mantener el ingreso para la nueva convocatoria, reseñándolo así en la solicitud de participación que hiciesen para la misma.

El texto íntegro del Decreto de la Alcaldía Presidencia aparece publicado en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es).

Almendralejo, 7 de febrero de 2022. El Alcalde Presidente, JOSÉ MARÍA RAMÍREZ MORÁN.

• • •







## **AYUNTAMIENTO DE CÁCERES**

*ANUNCIO de 9 de febrero de 2022 sobre aprobación definitiva del Programa de Ejecución del Área del Planeamiento Específico APE 26.01. (2022080183)*

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de esta capital, en sesión mensual ordinaria celebrada en primera convocatoria el día 18 de noviembre de 2021 acordó aprobar el Programa de Ejecución del Área de Planeamiento Específico APE 26.01 "Centro de Ocio" (Antiguo Matadero).

El Programa de Ejecución aprobado contiene en su alternativa técnica Plan Especial y Proyecto de Urbanización con adjudicación del mismo a la agrupación de interés urbanístico de citado Sector, quien con la publicación del presente anuncio, y tras la suscripción del Convenio Urbanístico, adquiere el derecho a ejecutar el Programa de Ejecución.

Según certifica el registro de Programas de Ejecución y de Agrupaciones de Interés Urbanístico, con fecha 27 de enero de 2022 y con el número de inscripción 0001/2022 se ha procedido al depósito previo a la publicación, del Programa de Ejecución aprobado.

El contenido del Programa de Ejecución aprobado, donde se incluye la normativa urbanística del Plan Especial que forma parte del mismo, se encuentra a disposición del público en la siguiente dirección electrónica:

[www.ayto-caceres.es/plan-general-municipal/programas de ejecución/programa de ejecución del Área de Planeamiento específico APE 26.01 Centro de Ocio](http://www.ayto-caceres.es/plan-general-municipal/programas-de-ejecucion/programa-de-ejecucion-del-area-de-planeamiento-especifico-ape-26.01-centro-de-ocio) (Antiguo Matadero).

El Diario Oficial de Extremadura n.º 46, de 9 de marzo de 2021, publicó la Resolución de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se formula informe ambiental estratégico, en la forma prevista en la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, del Plan Especial de la Unidad de Actuación APE 26.01 "Centro de Ocio".

Lo que se hace público para general conocimiento

Cáceres, 9 de febrero de 2022. El Secretario, JUAN MIGUEL GONZÁLEZ PALACIOS.





***ANUNCIO de 9 de febrero de 2022 sobre aprobación definitiva del Plan Parcial APE 33.02b.*** (2022080184)

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de esta capital, en sesión mensual ordinaria celebrada en primera convocatoria el día 18 de noviembre de 2021, acordó aprobar definitivamente el Plan Parcial del APE 33.02b "Aldea Moret II (Centro Regional de Emergencias "COR"), tramitado a instancias del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y cuyo objeto es establecer una nueva ordenación detallada del ámbito y corregir la situación de fuera de ordenación del equipamiento público existente (Centro Operativo Regional de Infoex), sobrevinida por la ordenación actualmente definida en el Plan General Municipal, realizándose con el mismo grado de detalle y determinaciones que contempla la ordenación actual, adecuando la documentación del Plan Parcial a la estrictamente necesaria para su definición y justificación.

El contenido del Plan Parcial aprobado, donde se incluye la normativa urbanística, se encuentra a disposición del público en la siguiente dirección electrónica:

[www.ayto-caceres.es/plan-general-municipal/Planes-Parciales/Plan-Parcial-Centro-Regional-de-Emergencias](http://www.ayto-caceres.es/plan-general-municipal/Planes-Parciales/Plan-Parcial-Centro-Regional-de-Emergencias)

Lo que se hace publico para general conocimiento, una vez que se ha procedido a la inscripción de citado Plan Parcial en el Registro Único de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura con fecha 31 de enero de 2022 y con el número CC/004/22.

Cáceres, 9 de febrero de 2022. El Secretario, JUAN MIGUEL GONZÁLEZ PALACIOS.

• • •





## **AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA DE LOS BARROS**

*CORRECCIÓN de errores del Edicto de 22 de diciembre de 2021 sobre aprobación definitiva de la modificación puntual de las Normas Subsidiarias de planeamiento para reordenar superficie de equipamiento en el ámbito del Sector 5 del PI Los Varales (Antigua parcela Trovideo). (2022ED0008)*

Se pone en conocimiento del público en general que por acuerdo de Pleno adoptado en sesión de fecha 27 de enero de 2022, se ha aprobado la corrección de error en la denominación del expediente y documentación técnica de la modificación puntual del Plan Parcial del sector 5 del Polígono Industrial "Los Varales" (antigua parcela Trovideo) para reubicación de zonas de equipamiento dotacional en la UE-2 del Sector 5, aclarando que, tanto el acuerdo de pleno adoptado en sesión de fecha 2 de diciembre de 2021, como el texto redactado por el Arquitecto municipal de fecha julio de 2021, debe entenderse como modificación del Plan Parcial del Sector 5 y no como modificación de las Normas Subsidiarias.

Villafranca de los Barros, 3 de febrero de 2022. El Alcalde, JOSÉ MANUEL RAMA MOYA.



*EDICTO de 3 de febrero de 2022 sobre aprobación inicial de Estudio de Detalle.* (2022ED0009)

Se pone en conocimiento del público en general que el Sr. Alcalde ha dictado resolución de fecha 3 de febrero de 2022 aprobando inicialmente el Estudio de Detalle para reordenar volúmenes en las parcelas 13 y 14 manzana C Polígono Industrial Los Varales según documento elaborado por el arquitecto Santiago Fernández Borrego, de fecha 20 de diciembre de 2021, a instancias de Santiago Fernández Borrego, con DNI \*\*\*\*021\*\*, en nombre y representación de Manuel Durán Morales (Maquinaria Agrícola Tierra de Barros, SL, CIF B06352470) en escrito de fecha 20 de diciembre de 2021 (RE n.º 8116).

El contenido del estudio de detalle queda sometido a trámite de información pública a través de la Sede Electrónica ubicada en <http://www.villafrancadelosbarros.es/> por plazo de un mes desde la fecha de inserción de este anuncio, en cumplimiento de lo preceptuado en Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, por remisión del artículo 128.2 del Decreto 7/2007, de 23 de enero por el que se aprueba el reglamento de Planeamiento de Extremadura.

Así lo firmo y hago saber,

Villafranca de los Barros, 3 de febrero de 2022. El Alcalde, JOSÉ MANUEL RAMA MOYA.

• • •





## **CONSORCIO CIUDAD MONUMENTAL DE MÉRIDA**

*ANUNCIO de 4 de febrero de 2022 por el que se da publicidad a la modificación de la normativa reguladora de la utilización de espacios monumentales gestionados por el Consorcio de la Ciudad Monumental de Mérida. (2022080175)*

Mediante Resolución de la Comisión Ejecutiva del Consorcio de la Ciudad Monumental de Mérida de fecha 1 de febrero de 2016, publicada en DOE n.º 141 de 2016, de 22 de junio, se aprobó la normativa reguladora de la utilización de espacios monumentales gestionados por el Consorcio de la Ciudad Monumental de Mérida. Posteriormente, dicha normativa ha sido modificada puntualmente mediante Resoluciones de la Comisión Ejecutiva de fecha 26 de febrero de 2018 (DOE n.º 52, de 14 de marzo de 2018), de fecha 12 de diciembre de 2018 (DOE n.º 45, de 6 de marzo de 2019), de fecha 18 de diciembre de 2019 (DOE n.º 155, de 11 de agosto de 2020), y de fecha 21 de agosto de 2020 (DOE n.º 165, de 25 de agosto de 2020).

En reunión de la Comisión Ejecutiva de fecha 21 de diciembre de 2021 se ha acordado una nueva modificación puntual de la citada normativa por lo que procede, de conformidad con lo previsto en el artículo 131 de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la publicación de la modificación aprobada, incluyéndose en anexo al presente anuncio.

Mérida, 4 de febrero de 2022. La Secretaria de la Comisión Ejecutiva, MARÍA DEL CARMEN TREJO MOSTAZO.

## ANEXO

Resolución de la Comisión Ejecutiva del Consorcio de la Ciudad Monumental de Mérida de fecha 21 de diciembre de 2021 por la que se aprueba la modificación de la normativa reguladora de la utilización de espacios monumentales gestionados por el Consorcio de la Ciudad Monumental de Mérida.

La Comisión Ejecutiva del Consorcio de la Ciudad Monumental de Mérida, a propuesta de la Dirección y Gerencia del Consorcio, considera conveniente modificar las normas de utilización de los espacios monumentales para la actualización del régimen aplicable a terrazas en el Plaza del Templo de Diana, anuncios comerciales, precio de uso del Circo Romano y precio complementario por exceso horario de montaje y desmontaje.

En base a las anteriores consideraciones, se aprueba la modificación puntual de la normativa reguladora de la utilización de los espacios monumentales aprobada por esta Comisión con fecha 1 de febrero de 2016, publicada en DOE n.º 141 de 2016, de 22 de junio, en lo referente a los aspectos citados, en los siguientes términos:

**Primero.** Normas específicas para la autorización de instalación temporal de terrazas.

Se cambia la numeración de las actuales normas VI, sobre normas generales de visita y estancia en los monumentos y VII sobre precios, que pasarán a ser las normas VII y VIII, quedando redactada la norma VI en los siguientes términos:

“VI. Régimen de autorización para la instalación temporal de terrazas en la Plaza y Edificio del Templo de Diana.

La Comisiones Ejecutiva o Delegada del Consorcio podrán autorizar la instalación de terrazas en superficies delimitadas de la Plaza del Templo de Diana o de la terraza de la planta alta del Edificio Perimetral de la misma plaza, con sujeción a las siguientes condiciones generales:

1.º Las terrazas se instalarán bajo cubierta del edificio con objeto de quedar libre la zona no cubierta de la plaza.

No obstante, en los laterales cubiertos de la plaza que tengan restos arqueológicos integrados se podrán extender las superficies de las terrazas a las zonas contiguas descubiertas.

En la terraza de la Planta Alta, las superficies autorizadas sólo podrán ocupar la mitad del fondo de la terraza, con objeto de dejar libre el paso para los visitantes.

No podrán ocuparse zonas cubiertas destinadas a servicios de la plaza o acceso a locales.



- 2.º La autorización se concederá preferentemente a favor de los titulares de concesiones de servicios de hostelería instalados en el Edificio Perimetral, dentro de la línea de fachada del local objeto de concesión y siempre que el mismo disponga de acceso a la planta baja. A falta de concesión, el plazo de vigencia de la autorización finalizará en la fecha de adjudicación de la concesión del local en cuya línea de fachada se encuentre la superficie autorizada.
- 3.º La persona autorizada podrá instalar veladores, formados por mesas con cuatros sillas, en el número máximo que permita la superficie autorizada. Queda prohibida la instalación en la zona autorizada de cualquier otro elemento, salvo una mesa auxiliar de apoyo, así como la instalación de cualquier elemento fuera de la zona autorizada, sin la expresa autorización complementaria del Consorcio.
- 4.º La autorización se otorgará por periodos anuales, pudiéndose prorrogar hasta un máximo de 4 años.
- 5.º En la autorización se delimitará gráficamente la superficie objeto de autorización y se indicará la superficie total autorizada en metros cuadrados.
- 6.º El mobiliario a instalar se acomodarán a los modelos previamente autorizados por el Consorcio, sin empleo de tonos o materiales que distorsionen la contemplación del monumento.
- 7.º El Consorcio se reservará la facultad de prohibir la instalación de las terrazas en fechas en las que se autoricen actividades en la Plaza del Templo de Diana que requieran la ocupación del espacio.
- 8.º La empresa autorizada deberá disponer de licencia de apertura para la explotación de local de hostelería en el Edificio Perimetral de la plaza o en el entorno de la misma, a un máximo de 50 metros de distancia contados desde el exterior de la superficie autorizada.
- 9.º La empresa autorizada se hará cargo de la limpieza de la zona autorizada, debiendo asegurar que durante el horario de utilización y al término del mismo se mantenga limpia dicha zona. Fuera del horario de funcionamiento de la terraza, los veladores deben quedar recogidos en local de la empresa autorizada, quedando libre el espacio autorizado. La empresa autorizada, en caso de permitirse legalmente, dispondrá de ceniceros y pequeñas papeleras en los veladores para evitar que los clientes tiren colillas o desperdicios al suelo de la plaza.
- 10.º La persona autorizada deberá abonar el precio establecido en las presentes normas.



11.º El incumplimiento de las presentes condiciones dará lugar a la suspensión o, en su caso, revocación de la autorización.

12.º La autorización del Consorcio se concederá sin perjuicio de las demás autorizaciones necesarias y del cumplimiento de las normas legales aplicables a las terrazas.”

**Segunda.** Precios por uso del Circo Romano:

Se modifica el precio básico de uso del Circo Romano contenido en el subapartado 1, apartado 2.º, de la norma octava de precios, quedando del siguiente modo:

“ESPACIO MONUMENTAL	PRECIO BÁSICO POR DOS HORAS	PRECIO POR EXCESO HORA / FRACCIÓN
(...)		
CIRCO	12.000 €	3.000 €”

**Tercero.** Complemento por grabación audiovisual de eventos.

Se añade un segundo párrafo al subapartado 4 del apartado 2.º de la norma octava de precios, con el siguiente tenor literal:

“En caso de grabación parcial del evento en cualquiera de los monumentos, se abonará un precio de 1.000 €.”

**Cuarto.** Complemento por montaje y desmontaje.

Se añade el subapartado 6 al apartado 2.º de la norma octava de precios, con el siguiente tenor literal:

“Precio complementario por exceso de montaje y desmontaje: El precio básico de uso de un monumento incluye las labores de montaje y desmontaje en el día anterior y día posterior a la fecha del evento autorizado en los horarios autorizados, debiéndose abonar un complemento de 1.000 € por cada día o fracción añadido en que se realicen labores de montaje o desmontaje.”

**Quinto.** Precio por reportajes audiovisuales para anuncios comerciales.

Se añade al apartado 3.º de la norma octava de precios, un tercer epígrafe en los siguientes términos:

— Reportajes audiovisuales para anuncios comerciales:

1.800€ / hora o fracción en Teatro y Anfiteatro.

900€/ hora o fracción en cada uno de los restantes monumentos.





**Sexto.** Precio por instalación de terrazas – veladores.

Se añade el apartado 6.º a la norma octava de precios, con el siguiente tenor literal:

“6.º Autorización de cesión de uso de espacios de la Plaza o Edificio del Templo de Diana para instalación de terrazas.

Se abonará un precio de 72 € anuales por metro cuadrado autorizado para la instalación de terrazas – veladores en la Plaza del Templo de Diana. En caso de autorizarse en la terraza de la planta alta del edificio de la Plaza, de forma independiente a la concesión de servicio de los locales, la instalación de terrazas – veladores en la terraza de la planta alta del edificio de la Plaza del Templo de Diana, el precio será de 60 € anuales por metro cuadrado.”

Mérida, 21 de diciembre de 2021. La Secretaria de la Comisión, MARÍA DEL CARMEN TREJO MOSTAZO.

• • •





## **PARTICULARES**

### ***ANUNCIO de 20 de enero de 2022 sobre disolución y liquidación de la Sociedad Cooperativa Limitada Ganadera Fuenlabrada. (2022080171)***

Se pone en conocimiento que en la reunión de la Asamblea General extraordinaria de esta entidad, celebrada en Fuenlabrada de los Montes el día 28/05/2021, se acordó por unanimidad la disolución y liquidación simultánea de la cooperativa y se aprobó el balance de liquidación de la misma que es el siguiente:

Balance de Liquidación de Soc. Coop. Ltda. Ganadera Fuenlabrada.

Activo 2021.	Patrimonio neto y pasivo 2021.
A) Activo no corriente. 0,00€.	A) Patrimonio neto. 0,00€
B) Activo corriente. 25.999,97€.	B) Pasivo no corriente. 0,00€.
Tesorería ..... 25.999,97€.	C) Pasivo corriente. 25.999,97€.
	Deudas con los socios. 25.999,97€
Total Activo.....25.999,97€.	Total Patrimonio neto y pasivo 25.999,97€.

Con arreglo al balance final aprobado, el haber social es igual a 0,00€, por tanto, no se procede a reparto alguno entre los socios.

Fuenlabrada de los Montes, 20 de enero 2022. Los liquidadores, M.<sup>a</sup> DEL CARMEN HORCAJO GÓMEZ (Presidenta), FRANCISCO GÓMEZ BABIANO (Secretario), DIEGO FCO CEBALLOS DÍAZ.

## JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Hacienda y Administración Pública

*Secretaría General*

---

Avda. Valhondo, s/n. 06800 Mérida

Teléfono: 924 005 012 - 924 005 114

e-mail: [doe@juntaex.es](mailto:doe@juntaex.es)