

ESTATUTOS DEL ILUSTRE COLEGIO OFICIALES DE ODONTÓLOGOS Y ESTOMATÓLOGOS DE LA RIOJA

INDICE

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	3
CAPITULO I. DEFINICIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO.....	3
CAPITULO II. RELACIÓN CON LAS ADMINISTRACIONES.....	4
CAPITULO III. DE LAS RELACIONES CON EL CONSEJO GENERAL DE COLEGIOS DE ODONTÓLOGOS Y ESTOMATÓLOGOS DE ESPAÑA.....	4
CAPITULO IV. DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y ÁMBITO TERRITORIAL	5
TITULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y SU ELECCIÓN. ESTRUCTURA Y FUNCIONES.....	11
CAPITULO I. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL COLEGIO.....	11
CAPITULO II. COMPOSICIÓN DE LOS ORGANOS	12
CAPITULO III. ELECCION DE CARGOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO.....	13
SECCIÓN I. CONDICIONES PARA SER ELEGIBLE.	13
SECCIÓN II. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS	13
SECCIÓN III. FORMA DE ELECCIÓN.....	14
SECCIÓN IV. CONVOCATORIA.....	14
SECCIÓN V. MESA ELECTORAL.....	14
SECCIÓN VI. CANDIDATOS.....	14
SECCIÓN VII. ADMISIÓN Y PROCLAMACIÓN DE CANDIDATOS	15
SECCIÓN VIII. PROPAGANDA ELECTORAL.....	15
SECCIÓN IX. PROCEDIMIENTO ELECTORAL.....	16
CAPITULO IV. TOMA DE POSESIÓN, DURACIÓN Y CESE	17
TÍTULO III. DE LA COMPETENCIA Y ACTIVIDAD DE LOS ÓRGANOS Y CARGOS COLEGIALES	18
CAPÍTULO I. DE LA COMPETENCIA DE LOS ÓRGANOS COLEGIALES.	18
CAPITULO II. DE LOS CARGOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO.	22
SECCIÓN I. FUNCIONES DEL PRESIDENTE	22
SECCIÓN II. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE.....	23

SECCIÓN III. FUNCIONES DEL SECRETARIO	23
SECCIÓN IV. FUNCIONES DEL TESORERO	24
SECCIÓN V. FUNCIONES DEL CONTADOR.....	24
SECCIÓN VI. FUNCIONES DE LOS VOCALES	25
CAPITULO III. ASAMBLEA GENERAL O JUNTA GENERAL.....	25
CAPITULO IV. DE LAS REUNIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIALES.....	26
TITULO IV. SOBRE EL EJERCICIO PROFESIONAL.....	28
CAPITULO I. DE LA PROFESIÓN.....	28
CAPITULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS COLEGIADOS	32
TITULO V. DE LAS CLÍNICAS DENTALES.....	32
TITULO VI. DEONTOLOGIA PROFESIONAL Y RESPONSABILIDAD.....	35
CAPITULO I. ACTUACIÓN PROFESIONAL	35
CAPÍTULO II. NORMAS DEONTOLÓGICAS.....	36
CAPÍTULO III. RESPONSABILIDAD DE LOS COLEGIADOS	37
TITULO VII.- RÉGIMEN JURÍDICO, ECONÓMICO Y ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO.....	47
CAPITULO I. ACTOS. RECURSOS.	47
CAPÍTULO II. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL COLEGIO	48
CAPÍTULO III. RÉGIMEN ADMINISTRATIVO	49
TITULO IV. DE LA DISOLUCIÓN DEL COLEGIO	49
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	50
DISPOSICIONES FINALES	50
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	50

ESTATUTOS DEL ILUSTRE COLEGIO OFICIALES DE ODONTÓLOGOS Y ESTOMATÓLOGOS DE LA RIOJA

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I. DEFINICIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 1.- Definición.

El Colegio Oficial de Odontólogos y Estomatólogos de La Rioja, constituido con carácter representativo y estructura democrática, es una corporación de Derecho Público y base asociativa de carácter profesional, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus funciones, amparado por la Leyes y reconocido por las Administraciones Públicas. En él se agrupan, con carácter obligatorio, los profesionales Licenciados en Odontología y Estomatología, o títulos equivalentes o que en el futuro les puedan sustituir, que ejerzan la profesión odonto-estomatológica, en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de La Rioja con carácter geográfico único o principal. También integra a aquellos titulados, con domicilio en dicha Comunidad Autónoma, que no ejerzan la profesión, pero que, voluntariamente, figuren como colegiados sin ejercicio. Igualmente incluirá a Sociedades Profesionales que realicen la referida actividad y que estén domiciliadas en la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Artículo 2.- Régimen Jurídico.

1. El funcionamiento y el régimen jurídico del Colegio, en el ámbito de su competencia, se regirá, dentro del marco de la legislación básica del Estado y en los términos que la misma establezca, incluyendo la legislación sobre Defensa de la Competencia, sobre Sociedades Profesionales, por la Ley de Colegios Profesionales, tanto estatal como autonómica y normas de desarrollo, así como por las disposiciones legales que le sean de aplicación, al igual que por los presentes Estatutos y Reglamentos de Régimen Interior que se puedan realizar, y, subsidiariamente, por los Estatutos del Consejo General de Colegios de Odontólogos y Estomatólogos de España.
2. También será de aplicación subsidiaria la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, y la de Régimen Jurídico del Sector Público, vigentes en cada momento.

Artículo 3.- Colegiación.

1. Previamente al ejercicio, están obligados a solicitar su inscripción en el Colegio, los profesionales titulados que quieran ejercer la actividad referida en el artículo 1 en cualquiera de sus modalidades, ocasional o permanentemente, por cuenta propia o ajena, y tanto al servicio de Entidades públicas como privadas, o como socio profesional de una Sociedad Profesional; todo ello dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de La Rioja, con carácter geográfico único o principal.

2. Para que los profesionales puedan ejercer la profesión a través de Sociedades Profesionales, hará falta que las mismas, previamente, estén constituidas con arreglo a lo establecido en su Ley reguladora y que figuren debidamente inscritas en el Registro de Sociedades Profesionales colegial, además de en el Registro Mercantil. En todo caso, el ejercicio de la profesión odonto-estomatológica a través de una Sociedad Profesional, o como socio profesional de la misma, no eximirá de la obligación de colegiación al profesional facultativo prevista en el presente artículo, ni podrá ser sustituida por la inscripción de tal Sociedad Profesional en el referido registro colegial de Sociedades Profesionales.

3. Con carácter voluntario podrán inscribirse como colegiados sin ejercicio, aquellas personas con la titulación referida, con domicilio en la Comunidad Autónoma de La Rioja, que no ejerzan la profesión odonto-estomatológica.

4. Ninguna otra organización profesional de Odontólogos y Estomatólogos independiente y ajena al Colegio, podrá asumir la representación de los intereses profesionales propios de los miembros de esta Corporación de Derecho Público.

5. La colegiación obligatoria y el carácter de representación exclusiva de la profesión por parte del Colegio, se tendrá siempre y cuando una ley estatal, no excluya expresamente de la obligatoriedad de dicha colegiación.

Artículo 4.- Principios.

En la actividad de todos los órganos del Colegio regirán los principios de transparencia, imparcialidad, independencia, buena fe, diligencia, conducta honorable, responsabilidad e igualdad de trato y no discriminación, representatividad, actuación democrática y seguridad jurídica.

CAPITULO II. RELACIÓN CON LAS ADMINISTRACIONES

Artículo 5.- Relación con las Administraciones.

1. El Colegio se relacionará con la Administración del Estado a través del Consejo General de Odontólogos y Estomatólogos de España y, directamente, con las demás Administraciones Territoriales, Autonómica, Municipal o Local, e Instituciones, en función de su competencia territorial y material, sin perjuicio de hacerlo con Ministerios.

2. El Colegio a través de sus Órganos se relacionará con la Administración Autonómica a través de la Consejería con competencias en materia sanitaria, y, en los aspectos corporativos e institucionales, con la Consejería competente en materia de colegios profesionales.

CAPITULO III. DE LAS RELACIONES CON EL CONSEJO GENERAL DE COLEGIOS DE ODONTÓLOGOS Y ESTOMATÓLOGOS DE ESPAÑA

Artículo 6.- Su integración en el Consejo General.

1. El Colegio Oficial de Odontólogos y Estomatólogos de La Rioja se integra en la organización odonto-estomatológica española mediante el Consejo General de Colegios Oficial de Odontólogos y Estomatólogos de España, por lo que participará en los gastos de éste, abonando las cuotas ordinarias, extraordinarias o derramas que por el mismo se acuerden y acatará las resoluciones que adopte en interés general de toda la profesión odonto-estomatológica española, siempre que no se halle en contradicción con los presentes Estatutos, salvo acuerdo de la Junta General de Colegiados.

2. Las cuotas que se establezcan por el Consejo General tendrán la consideración de cuotas colegiales a todos los efectos, debiendo ser abonadas por cada colegiado en la forma y tiempo que se fijen.

3. El Presidente del Colegio formará parte, en la Asamblea General y Consejo Interautonómico, del Consejo General de Colegios Oficiales de Odontólogos y Estomatólogos de España.

CAPITULO IV. DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y ÁMBITO TERRITORIAL

Artículo 7.- Denominación.

La denominación es la de "Colegio Oficial de Odontólogos y Estomatólogos de La Rioja" (C.O.E.R.)

Artículo 8.- Tratamiento.

El Colegio tendrá el tratamiento de Ilustre, y su Presidente, el de ilustrísimo. Dicho tratamiento será vitalicio.

Artículo 9.- Ámbito Territorial.

Su ámbito territorial comprende toda la provincia de La Rioja.

Artículo 10.- Domicilio.

El Colegio establece su sede en la Ciudad de Logroño, calle Ruavieja, núm. 65-67, planta 2ª. Podrá ser modificada por acuerdo de la Junta de Gobierno aprobado por la Asamblea o Junta General.

La web institucional es <http://www.dentistasrioja.com/>. Este dominio se podrá modificar por acuerdo de la Junta Directiva, que lo notificará a los colegiados a través de los medios de comunicación colegiales.

Artículo 11.- Escudo y Bandera.

1. El escudo estará constituido por la Cruz de Malta, en color verde aceituna. Inscrita sobre sus tres aspas superiores, de izquierda a derecha y en su centro. El aspa izquierda de la cruz lleva la inscripción "Laboral", la superior "pro", la derecha "salute" y la inferior "La Rioja". Sobre el fondo amarillo irá dibujado un áspid, entrelazado a un instrumento plástico. Entrelazarán las aspas de la Cruz, las hojas de coca a manera de corona.

2. La bandera distintiva de la profesión será de color verde aceituna y en su centro portará el emblema mencionado en el párrafo anterior, sobre un nimbo de rayas de color de La Rioja.

Artículo 12.- Fines y funciones.

A. Son fines esenciales del Colegio:

- La regulación y ordenación del ejercicio de la profesión odonto-estomatológica, en el ámbito territorial de su competencia.
- La representación institucional exclusiva de la misma profesión.
- La defensa de los derechos e intereses profesionales de los colegiados.
- La protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios de sus colegiados.
- Aquellos otros que sean atribuidos por la normativa vigente en cada momento.

B. Corresponde al Colegio realizar, en su ámbito territorial, las funciones que le asigna de forma general la legislación vigente sobre Colegios Profesionales y, en especial, las siguientes que se enumeran, sin que constituyan numerus clausus:

1. Promover y facilitar la actividad de los profesionales en servicio de los altos intereses de la Comunidad Autónoma y del Estado.
2. Ostentar la representación legal de sus colegiados en cuanto concierne a su profesión y de conformidad con la Ley.
3. Mantener la disciplina de los Colegiados y los principios éticos y deontológicos de la profesión, de su dignidad y prestigio, de cooperación y de respeto y consideración. Podrá elaborar los códigos y reglamentos precisos o convenientes para su observancia o cumplimiento.
4. Amparar y defender los derechos y el prestigio profesional de los Colegiados en general o de cualquiera de sus grupos o personas en particular, si fueran objeto de vejación, menoscabo o desmerecimiento o ataque injusto por su actividad profesional.
5. Promover actividades tendentes a perfeccionar el ejercicio de la profesión Odonto-estomatológica de los colegiados y a elevar el nivel moral, científico, cultural y material.
6. Crear, gestionar y sostener obras de previsión, crédito, consumo y aseguramiento, en sus diversos aspectos, ya sea con carácter obligatorio o voluntario. Promocionar, colaborar o participar en mecanismos o instituciones de protección social de los colegiados, jubilados, enfermos, accidentados, inválidos, viudas y huérfanos colegiales.
7. Mantener una relación constante y activa con la universidad para el intercambio de conocimientos profesionales y trabajos de investigación.
8. Proponer a las autoridades competentes las medidas necesarias o convenientes para la obtención del mayor perfeccionamiento del sistema

asistencial, tanto privado como público, promoviendo y fomentando toda iniciativa que tenga por objeto la mayor eficacia del mismo.

9. Estudiar e informar, cuando sea requerido, las cuestiones que afecten a la tributación de los profesionales e intervención en ellas en la representación corporativa de sus colegiados ante los organismos administrativos y económico-administrativos y organizar, si procediera de acuerdo con los preceptos legales las Juntas que han de realizar los repartos contributivos.

10. Prevenir, combatir, impedir, perseguir y denunciar el intrusismo profesional acudiendo, si fuera preciso, a las autoridades gubernativas, judiciales y sanitarias.

11. Auxiliar a las administraciones públicas e institucionales, emitiendo los informes técnicos y profesionales que se les soliciten.

12. Informar a las industrias del ramo odontológico de las condiciones deseables para el desarrollo de nuevos productos, instrumentos, maquinarias y cualesquiera otros artículos adecuados al ejercicio profesional, y establecer, si las condiciones técnicas lo permiten, un control de calidad de lo ofrecido.

13. Organizar los servicios estadísticos necesarios a los fines de la organización colegial.

14. Colaborar con los organismos competentes para establecer las condiciones de ejercicio profesional en las distintas modalidades o especialidades odonto-estomatológicas, informando y señalando las condiciones de prestación de servicios que sean de obligado acatamiento, siempre con respeto y observancia de las normas reguladoras de trabajo en todos sus aspectos.

15. Establecer las normas que regulen el régimen económico del Colegio y de los organismos afines y dependientes de éste.

16. Cuidar de la protección de los huérfanos de los colegiados ejerciendo las funciones de patronato.

17. Llevar el registro y censo de profesionales, Sociedades Profesionales, y el registro de títulos.

18. Ejercer la jurisdicción disciplinaria conforme a las disposiciones de este Estatuto.

19. Resolver cuantos asuntos le correspondan en virtud de las disposiciones legales vigentes y de lo establecido en este Estatuto o que se le encomienden por las autoridades.

20. Organizar los servicios de asesoramiento jurídico o de cualquier otro orden.

21. Formalizar escalafones comprensivos del personal que preste sus servicios en la organización colegial, así como en sus obras de provisión, y dictar los correspondientes reglamentos expresivos de las condiciones o requisitos procedentes.

22. Editar los boletines o publicaciones que sirvan de información general y científica a todos los colegiados, así como circulares que se timen procedentes por la Junta de Gobierno o Asamblea o Junta General de Colegiados.

23. Fomentar los actos de tipo cultural y científico y cursillos odontostomatológicos técnico-prácticos, a cuyos efectos podrán crearse las correspondientes secciones.

24. Atender las quejas o reclamaciones presentadas por los colegiados; conocer y dictar laudos en los conflictos derivados de la actuación profesional entre colegiados, o entre colegiados y sus pacientes, siempre que, previamente y de forma expresa, sea solicitada la intervención del Colegio a tal fin y acepten y consideren firme y ejecutable el laudo que se dicte.

25. Cuantas funciones redunden en beneficio de la protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios de sus colegiados, disponiendo de un servicio de atención a los consumidores o usuarios, que necesariamente tramitará y resolverá cuantas quejas y reclamaciones referidas a la actividad colegial o profesional de los colegiados se presenten por cualquier consumidor o usuario que contrate los servicios profesionales, así como por asociaciones y organizaciones de consumidores y usuarios en su representación o en defensa de sus intereses. El Colegio, a través de este servicio de atención a los consumidores o usuarios, resolverán sobre la queja o reclamación según proceda: bien informando sobre el sistema extrajudicial de resolución de conflictos, bien remitiendo el expediente a los órganos colegiales competentes para instruir los oportunos expedientes informativos o disciplinarios, bien archivando o bien adoptando cualquier otra decisión conforme a derecho. La regulación de este servicio deberá prever la presentación de quejas y reclamaciones por vía electrónica y a distancia.

26. Disponer de una ventanilla única, contando para ello con una página web para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 17/2.009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, u otras normas que la modifiquen o desarrollen en el futuro, para que los profesionales puedan realizar por ella, a través de un único punto, por vía electrónica y a distancia, de forma gratuita todos los trámites necesarios para la colegiación, su ejercicio y su baja en el Colegio, tales como:

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) Convocar a los colegiados a las Juntas Generales Ordinarias y Extraordinarias y poner en su conocimiento la actividad pública y privada del Colegio Profesional.

A través de la referida ventanilla única, para la mejor defensa de los derechos de los consumidores y usuarios, las organizaciones colegiales ofrecerán la siguiente información, que deberá ser clara, inequívoca y gratuita:

aa) 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.

bb) El acceso al registro de sociedades profesionales, que tendrá el contenido descrito en el artículo 8 de la Ley 2/2.007, de 15 de marzo, de sociedades profesionales, u otras normas sobre el tema vigentes en cada momento.

cc) Las vías de reclamación y los recursos que podrán interponerse en caso de conflicto entre el consumidor o usuario y un colegiado o el colegio profesional.

dd) 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.

ee) El contenido de los códigos deontológicos.

Para esta ventanilla única, el Colegio adoptará las medidas necesarias para el cumplimiento de lo citado en este apartado, incorporando para ello las tecnologías precisas y creando y manteniendo las plataformas tecnológicas que garanticen la interoperabilidad entre los distintos sistemas y la accesibilidad de las personas con discapacidad. Para ello, se podrán poner en marcha los mecanismos de coordinación y colaboración necesarios, inclusive con las corporaciones de otras profesiones. El Colegio facilitará a los Consejos Generales o Superiores, y en su caso a los Consejos Autonómicos de Colegios, la información concerniente a las altas, bajas y cualesquiera otras modificaciones que afecten a los Registros de colegiados y de sociedades profesionales, para

su conocimiento y anotación en los Registros centrales de colegiados y de sociedades profesionales de aquéllos.

27. Elaborar una Memoria Anual, en sujeción al principio de transparencia en la gestión colegial, que deberá contener al menos la información siguiente:

a) Informe anual de gestión económica, incluyendo los gastos de personal suficientemente desglosados y especificando las retribuciones, en su caso, de los miembros de la Junta de Gobierno 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 sancionadores en fase de instrucción o que hayan alcanzado firmeza, con indicación de la infracción a la que se refieren, de su tramitación y de 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 consumidores o usuarios o sus organizaciones representativas, así como sobre su tramitación y, en su caso, de 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) Los cambios en el contenido de sus códigos deontológicos, en caso de disponer de ellos.

f) Las normas sobre incompatibilidades y las situaciones de conflicto de intereses en que se encuentren los miembros de las Juntas de Gobierno.

g) Información estadística sobre la actividad de visado.

La Memoria Anual deberá hacerse pública a través de la página web en el primer semestre de cada año. El Colegio facilitará al Consejo General la información necesaria para elaborar la Memoria Anual de este último organismo.

28. Todas las demás funciones que sean beneficiosas para los intereses profesionales y que se encaminen al cumplimiento de los objetivos colegiales, dentro del marco de la legislación vigente.

TITULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y SU ELECCIÓN. ESTRUCTURA Y FUNCIONES

CAPITULO I. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL COLEGIO.

Artículo 13.- Órganos del Colegio.

Son órganos del gobierno del Colegio los dos siguientes:

1. La Junta General o Asamblea General de Colegiados
2. La Junta de Gobierno o Directiva.

Artículo 14.- Otros órganos de carácter participativo o/y asesor. Secretario General técnico. Comisión Deontológica.

1. Se podrán crear otros órganos de carácter participativo o/y asesor que se estimen convenientes, adscribiendo a las mismas los colegiados que se estimen necesarios.

2. Si la Junta de Gobierno lo estima necesario, podrá contratar un Secretario General Técnico, que dependerá directamente del Secretario y Presidente del Colegio y dirigirá la oficina colegial y tendrá las competencias que por aquélla se le asignen.

3.- Como Órgano de apoyo, estudio consultivo y asesoramiento de la Junta Directiva del Colegio, en los aspectos relacionados con el ejercicio de la profesión, desde la perspectiva ético-deontológica profesional; se creará en el Colegio una Comisión Deontológica formada por tres miembros.

a). Los tres miembros de la Comisión Deontológica se elegirán entre las personas que formen parte del pleno de la Junta Directiva del Colegio. La elección se efectuará por votación de la Junta Directiva. La Comisión Deontológica elegirá, de entre sus miembros, un Presidente y un Secretario.

b). Los miembros deberán reunir, tanto para su elección como posteriormente durante el ejercicio del cargo, los requisitos de ser colegiado ejerciente, teniendo, como mínimo, cinco años de colegiación; no estar incurso en prohibición o incapacidad legal o estatutaria y no haber sido sancionado por falta grave o muy grave. El elegido tendrá que aceptar el cargo para su toma de posesión del mismo. En caso de pérdida de alguno de los requisitos para el nombramiento y ejercicio en el cargo, ausencia, enfermedad, abstención y/o recusación en algún asunto concreto, vacante u otra causa legal, de alguno de los miembros de la Comisión Deontológica; el Pleno de la Junta Directiva, mediante resolución motivada, previa acreditación de la causa para la sustitución, deberá designar un sustituto, por el mismo procedimiento anteriormente establecido, de entre sus miembros de la Junta Directiva. La persona nombrada ejercerá el cargo por el tiempo que reste hasta la terminación del plazo para el que fue designado el sustituido, en el caso de cese, o por el tiempo hasta que cese la causa que da origen a la suspensión en el cargo del sustituido, en los otros casos de ausencia, enfermedad, etc. El Pleno de la Junta Directiva, mediante resolución motivada,

podrá suspender en el ejercicio de sus funciones a aquellos miembros de la Comisión Deontológica que se les haya abierto o estén sometidos a un expediente disciplinario, o procedimiento judicial por responsabilidad profesional, nombrándose a una persona sustituta por el mismo procedimiento anterior.

c). La Comisión Deontológica se reunirá con la frecuencia que se necesite y, en todo caso, cuando la convoque el Presidente, por estimar necesaria la reunión de la misma. Las sesiones de la Comisión Deontológica se celebrarán siempre en pleno por todos sus miembros. Los acuerdos de la Comisión Deontológica se adoptarán por mayoría simple de votos, teniendo el Presidente de la Comisión voto de calidad en caso de empate en la votación por abstención de alguno de sus miembros. De sus deliberaciones y acuerdos se levantarán las correspondientes actas.

d). La Comisión Deontológica, cuando así lo solicite, podrá solicitar informe que considere necesarios, así como estar asesorada por un Letrado, elegido por la Junta Directiva, con voz pero sin voto.

e) Son funciones de la Comisión Deontológica:

1.- Asesorar a la Junta Directiva en todas las cuestiones y asuntos relacionados con materias de su competencia ético-deontológica.

2.- En todas 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 Directiva adopte una decisión al respecto.

3.- Iniciar, instruir e informar, con carácter previo y reservado, en todos los procedimientos de tipo disciplinario, elevando a la Junta Directiva la propuesta que considere oportuna.

4.- Asesorar al Pleno de la Junta Directiva sobre materias de publicidad y, en general, sobre los casos de competencia desleal.

5.- Elaborar, en su caso, un código deontológico de aplicación en el ámbito de la Comunidad Autónoma de La Rioja, cuyo proyecto será trasladado por la Junta Directiva a la Asamblea General para su aprobación.

6.- Promover acciones encaminadas a la mejora en el ejercicio de la profesión en materias de ética y deontología.

f). La Comisión Deontológica deberá entregar a la Junta Directiva sus dictámenes e informes sobre todas las denuncias y cuestiones que le sean presentadas, en un plazo máximo de tres meses, prorrogables por causa justificada a solicitud de la Comisión, hasta el máximo de diez meses.

CAPITULO II. COMPOSICIÓN DE LOS ORGANOS

Artículo 15.- Junta General o Asamblea General de colegiados.

La Junta General o Asamblea General de colegiados constituye el órgano supremo de la representación colegial. Estará formada por todos los colegiados que a ella asistan, de cualquier forma válida en Derecho, y será el órgano supremo decisorio del Colegio. Las reuniones de la Asamblea General podrán ser ordinarias o extraordinarias.

Artículo 16.- Junta de Gobierno o Directiva.

La Junta de Gobierno o Directiva, se compone de los colegiados que mediante votación sean elegidos para regir las necesidades colegiales que no sean exclusivas de la Junta General y se constituirá en Pleno o en Comisión Permanente.

Artículo 17.- Pleno.

El Pleno de la Junta de Gobierno estará constituido por el Presidente, el Vicepresidente, el Secretario General, el Tesorero, el Contador y seis Vocales.

Artículo 18.- Comisión Permanente.

La Comisión Permanente de la Junta de Gobierno estará formada por el Presidente, el Vicepresidente, el Secretario General, el Tesorero y el Contador.

CAPITULO III. ELECCION DE CARGOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO

SECCIÓN I. CONDICIONES PARA SER ELEGIBLE.

Artículo 19.- Condiciones generales.

Serán condiciones comunes a todos los cargos: Ser español, estar colegiado con ejercicio de la profesión en la demarcación territorial del Colegio, estar al corriente en el pago de las cuotas contributivas del Colegio y en las demás obligaciones corporativas, y no hallarse afectado por incompatibilidad de cargos, incapacidad o prohibición legal o estatutaria, entendiéndose también por ésta, el haber sido sancionado por falta grave o muy grave.

Artículo 20.- Condiciones especiales para determinados cargos.

- a) Para Presidente y Vicepresidente de la Junta de Gobierno, estar colegiado con ejercicio, y llevar un mínimo de cinco años de colegiado ejerciente.
- b) Para los restantes cargos de la Junta de Gobierno, estar colegiado con ejercicio, con dos años de antelación como mínimo.

SECCIÓN II. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

Artículo 21.- La presentación de candidaturas.

Las candidaturas podrán ser individuales o por listas y su presentación en el Colegio deberá contar con la propuesta o aceptación de, al menos un 10% del censo colegial.

SECCIÓN III. FORMA DE ELECCIÓN

Artículo 22.- Por votación

Todos los cargos de la Junta de Gobierno serán provistos por elección mediante votación de los colegiados inscritos en el Colegio.

No figurarán en el censo electoral las Sociedades Profesionales inscritas en el Registro del Colegio y en consecuencia, no serán electoras ni elegibles.

SECCIÓN IV. CONVOCATORIA

Artículo 23.- Su contenido.

La convocatoria para las elecciones a los cargos de la Junta de Gobierno del Colegio corresponderá al Pleno de ésta; en ella se señalarán los plazos para su celebración, y la concesión de un plazo no inferior a 20 días naturales para la presentación de candidaturas, y designará la Mesa Electoral.

La convocatoria se efectuará cada cuatro años, con antelación suficiente a fin de que cada Junta actúe durante un periodo de tiempo efectivo de cuatro años.

SECCIÓN V. MESA ELECTORAL

Artículo 24.- Sus funciones.

1. La Mesa Electoral comprobará que se cumplan en cada uno de los candidatos propuestos, para cualquiera de los cargos, las condiciones de elegibilidad indicadas, y, tendrá como misión llevar a término todo el proceso electoral, vigilando el exacto cumplimiento de los plazos previstos, resolviendo las reclamaciones o recursos que se presenten, y suscribiendo las actas correspondientes.

2. Se constituirá en el día, hora y lugar que la convocatoria señale y estará constituida por un Presidente, que será un miembro de la Junta de Gobierno no candidato, y por dos colegiados ejercientes como Vocales, que serán los dos de más reciente incorporación, así como un Secretario que será el de la Junta de Gobierno, si tampoco fuera candidato, u otro miembro de la Junta, en su caso. Se nombrarán asimismo los suplentes de la respectiva Mesa.

3. Si no hubiera miembros de la Junta de Gobierno para constituir la Mesa en la forma establecida, serán sustituidos por los colegiados ejercientes de mayor edad.

4. Los miembros de la Mesa Electoral, no podrán ser candidatos en las elecciones.

5. La Mesa Electoral, levantará acta de la aceptación del cargo y de cada una de sus reuniones hasta que éstas hayan concluido, proclamando los elegidos.

SECCIÓN VI. CANDIDATOS

Artículo 25.- Requisitos.

1. Los colegiados, que deberán reunir los requisitos señalados en los artículos 19 y 20, formularán dentro del plazo solicitud por escrito dirigido a la Junta de Gobierno del Colegio, interesando su admisión como candidato.

2. La solicitud podrá hacerse de forma individual, con indicación del cargo concreto; o plural, comprensiva de dos o más colegiados, con expresión de los respectivos cargos electivos a los que se presentan como candidatos.

SECCIÓN VII. ADMISIÓN Y PROCLAMACIÓN DE CANDIDATOS

Artículo 26.- Candidatos.

Al siguiente día de la expiración del plazo para la presentación de candidatos, la comisión Permanente de la Junta de Gobierno del Colegio junto con los componentes de la Mesa Electoral se reunirán en sesión extraordinaria y proclamarán los candidatos que reúnan las condiciones de elegibilidad, levantando acta en la que se hará constar, motivadamente, las causas o fundamentos de exclusión de los candidatos no admitidos. Si existiera un sólo candidato válido para un cargo, será proclamado electo, sin más. La lista de los candidatos admitidos se publicará en el tablón de anuncios del Colegio.

En el mismo día o al siguiente de la publicación en el tablón de anuncios del Colegio los candidatos proclamados, los colegiados que no fueron aceptados como candidatos podrán presentar escrito de alegaciones dirigida a la Mesa Electoral impugnando su exclusión, y solicitando la modificación o revocación del acuerdo denegatorio. La Mesa Electoral resolverá en el plazo de los dos días siguientes. Caso de que la resolución fuera favorable, el candidato se incluirá en la lista como tal. Si fuera desfavorable, el interesado podrá ejercitar, a partir de dicho momento, los recursos establecidos en este Estatuto.

Los recursos que se interpongan no interrumpirán el proceso electoral.

Aprobadas las candidaturas, los admitidos podrán designar mediante escrito dirigido a la Mesa Electoral, interventor para la elección, quién tendrá derecho a participar, una vez aceptado el nombramiento, en todos los actos electorales, presentando las reclamaciones, alegaciones y recursos que estime pertinentes y firmando las actas que se extiendan.

SECCIÓN VIII. PROPAGANDA ELECTORAL

Artículo 27.- Prohibiciones en la propaganda. Papeletas electorales.

Los candidatos podrán realizar las actividades y propaganda electoral que estimen pertinentes, siempre que no impliquen descrédito o falta de respeto a los demás candidatos, o atenté directamente contra este Estatuto, el del Consejo General, o el Código Deontológico Profesional. El quebrantamiento de esta prohibición llevará aparejada la pérdida de su condición de candidato, decisión tomada en votación por mayoría de los miembros del Pleno de la Junta del Gobierno del Colegio, excluidos los miembros de la Junta que si se presentaran a la elección. Este acuerdo podrá ser impugnando en la misma forma expresada en el artículo anterior, sin interrupción del proceso electoral.

La Mesa Electoral, con cargo al Colegio, será la encargada de la confección de las papeletas electorales y sobres para el voto por correo, careciendo de validez cualesquiera otros.

Las papeletas serán todas iguales y consignarán todos los candidatos en lista única o en dos o más separadas, seguida del cargo para el que se presentan.

SECCIÓN IX. PROCEDIMIENTO ELECTORAL

Artículo 28.- Votación. Formas: Personal y por correo.

1. La elección de los miembros de la Junta de Gobierno se efectuará por votación, en la que podrán tomar parte todos los colegiados. El acto electoral se celebrará el día señalado en la convocatoria desde las 12 horas hasta las 21 horas, a presencia de la Mesa Electoral.

2.- El voto podrá ser emitido personalmente el día de la votación; o por correo certificado; mediante papeletas separadas, nominales y secretas para cada uno de los cargos que se voten, o en una sola si forman candidatura única.

3.- En el supuesto de voto por correo, la papeleta o papeletas se doblarán para asegurar el secreto del voto, y se introducirán en el sobre oficial de elecciones, que se cerrará y en su parte exterior se escribirá lo siguiente: "Contiene papeletas para la elección de la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Odontólogos y Estomatólogos de La Rioja", seguido del nombre y dos apellidos, lugar, fecha y firma del votante.

El sobre oficial de elecciones se remitirá a la sede del Colegio por correo certificado, dentro de otro sobre normal de mayor tamaño en que se consignará de forma clara y destacada la palabra "Elecciones", además de la denominación del Colegio y su dirección y código postal, y en el que se introducirán fotocopia de su Documento Nacional de Identidad o del carnet de colegiado. Los sobres deberán obrar en la Secretaría del Colegio antes de la iniciación del acto electivo.

El Secretario del Colegio custodiará los sobres sin abrirlos y los pondrá a disposición de la Mesa Electoral en el acto de iniciación de la elección, en que se procederá a su apertura y a depositar los votos o papeletas en la urna antes del inicio de la elección personal y directa. Los sobres que lleguen a la Secretaría del Colegio una vez iniciada la votación serán destruidos sin abrirlos, haciéndose constar en el acta de las elecciones.

4.- El voto directo y personal anula el emitido por correo, únicamente cuando el votante así lo manifieste antes de la apertura del sobre.

5.- A la hora y lugar previsto para la votación se instalarán las urnas por la Mesa Electoral, y en un lugar inmediato que asegure la intimidad de la votación, se colocarán las papeletas oficiales a disposición de los votantes.

Previa su identificación ante la Mesa Electoral, los votantes introducirán las papeletas con sus sobres en las urnas.

6.- Las papeletas oficiales podrán ser modificadas para adicionar uno o más cargos electivos y su correspondiente candidato, o para variar, cambiar o suprimir los consignados., lo que se efectuará con la máxima claridad y, en especial, la indicación del cargo electivo y nombre y apellidos del candidato correspondiente.

7.- Serán nulos todos los votos recaídos en personas que no hayan sido admitidos como candidatos, así como los emitidos por colegiados que no estén capacitados para votar.

8.- Finalizada la votación se procederá seguidamente al escrutinio de los votos emitidos. Del desarrollo de la votación y del resultado del escrutinio se levantará acta seguidamente que firmarán todos los miembros de la Mesa Electoral. Una copia de esta acta se insertará en el tablón de anuncios del Colegio.

Si se produjese empate para cualquiera de los cargos de la Junta de Gobierno, se resolverá en favor del colegiado de mayor antigüedad.

9.- En el plazo de dos días siguientes al de la proclamación de candidatos elegidos podrá cualquier candidato impugnar por escrito dirigido a la Mesa Electoral, bien la totalidad del acto electivo o solicitar la subsanación o corrección de omisiones o errores cometidos. La Mesa Electoral en el plazo de los dos días siguientes resolverá lo procedente. Si estimara la impugnación del acto electivo, podrá invalidar la elección convocándola nuevamente para su celebración en el plazo de quince días, si apreciase la existencia de defectos invalidantes. Si estimara la existencia de omisiones o de errores, realizará en todo caso las correcciones que no afecten al fondo de la elección. En los casos de denegación se podrá utilizar por los recurrentes los recursos establecidos en este Estatuto.

10.- Transcurridos los plazos previstos en el apartado anterior sin impugnación o resuelta definitivamente la elección, la Junta de Gobierno cesante, en el plazo de quince días expedirá los correspondientes nombramientos de los que hayan obtenido mayoría de votos, comunicándolo al Consejo General, y a la Comunidad Autónoma.

CAPITULO IV. TOMA DE POSESIÓN, DURACIÓN Y CESE

Artículo 29.- Toma de posesión de los elegidos.

La nueva Junta de Gobierno del Colegio tomará posesión dentro de los treinta días siguientes al de la elección, extendiéndose la correspondiente acta que firmarán los miembros salientes y entrantes.

Artículo 30.- Cargos: Duración.

Los cargos de la Junta de Gobierno tendrán una duración de cuatro años, pudiendo los candidatos ser reelegidos.

Artículo 31.- Cese de los miembros de la Junta de Gobierno.

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

- a).- Fallecimiento.
- b).- Expiración del plazo para el que fueron elegidos.
- c).- Renuncia del interesado.
- d).- Incompatibilidad de cargos, como el nombramiento para un cargo del Gobierno o de la Administración pública central o autonómica o de las demás administraciones públicas, o cualquier otra incompatibilidad legal.
- e).- Condena por sentencia firme que lleve aparejada la inhabilitación para cargos públicos.
- f).- Sanción disciplinaria firme por falta grave o muy grave impuesta por el Colegio en virtud de expediente sancionador.
- g).- Pérdida de la condición de elegibilidad de acuerdo con el presente Estatuto.
- h).- Baja por enfermedad o accidente incapacitante por tiempo superior a seis meses.

Artículo 32.- Efectos de los ceses: Sustituciones y elecciones.

Producido el cese de cualquiera de los miembros de la Junta de Gobierno se procederá en la forma siguiente:

1.- El Presidente será sustituido por el Vicepresidente; el Vicepresidente por el que lleve más años de ejercicio profesional de entre los Vocales; el Tesorero-Contador por el de mayor edad de los Vocales; el Secretario por el Vocal más joven de la Junta.

2.- Si no hubiera transcurrido la mitad del periodo de mandato, inmediatamente se convocarán elecciones para cubrir el cargo de que se trate, por el tiempo que reste hasta la finalización del plazo de aquél. Y si por la brevedad del periodo que quede hasta la nueva elección normal estatutaria se entendiera innecesario un nuevo proceso electoral para cubrir la vacante, así lo acordará la Junta de Gobierno en resolución motivada que deberá ser ratificada en la primera Junta General que se celebre.

3.- Si se produjese el cese de la mitad más uno de los miembros de la Junta de Gobierno se convocarán elecciones generales por el periodo de tiempo que reste hasta agotar el plazo de cuatro años.

TÍTULO III. DE LA COMPETENCIA Y ACTIVIDAD DE LOS ÓRGANOS Y CARGOS COLEGIALES

CAPÍTULO I. DE LA COMPETENCIA DE LOS ÓRGANOS COLEGIALES.

Artículo 33.- De la Junta de Gobierno.

A. En relación con la Administración Pública:

1. Llevar la voz del Colegio ante los poderes públicos y organismos oficiales.
2. Promover ante las autoridades las cuestiones que sean beneficiosas para los intereses de los profesionales o del Colegio.
3. Realizar cuantas gestiones se precisen para que los profesionales tengan la debida participación en los altos organismos consultivos o legislativos.
4. Prestar su cooperación a las autoridades sanitarias y exigir a los colegiados el cumplimiento de las disposiciones que de ellas emanen, después de haber sido examinadas y aceptadas como convenientes por el Pleno de la Junta de Gobierno.
5. Colaborar con la Administración de Justicia, evacuando las consultas, dictámenes, o peritaciones que se soliciten. Para la efectividad debida podrán constituirse lista de colegiados que, por turno, puedan actuar en calidad de Peritos, según las especialidades Odontológicas.
6. Coadyuvar con las autoridades administrativas universitarias o académicas en general para la mejor ordenación de la enseñanza de la Odontología y el mayor perfeccionamiento y eficaz defensa de los intereses sanitarios Odontológicos del país, estimulando la educación Odontológica.
7. Representar ante la Hacienda Pública al colectivo profesional en defensa de sus intereses.

B. En relación con el ejercicio profesional:

1. Exigir el cumplimiento de las normas reguladoras del ejercicio profesional y, en especial, las de este Estatuto.
2. Fiscalizar la conducta de los colegiados en el ejercicio profesional, exigiendo el cumplimiento de las normas deontológicas profesionales.
3. Imponer a los colegiados, si a ello hubiera lugar, las correcciones disciplinarias que establece este Estatuto, denunciando o formulando querrela si fuera preciso, a las autoridades competentes las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o infracción administrativa o poner en peligro la salud bucodental o general.
4. Inspeccionar las Clínicas Dentales de su demarcación territorial, cuando lo estime necesario, porque exista constancia o indicios de incumplimiento de este Estatuto, o la comisión de cualquier falta contra la deontología profesional, o se reciba cualquier denuncia de hechos perseguibles, u otras situaciones que lo justifiquen, proponiendo a las autoridades sanitarias su cierre o la toma de otras medidas.
5. Denunciar ante las autoridades sanitarias, gubernativas en general o judiciales, aquellos establecimientos en donde se practique la odonto-estomatología sin reunir las condiciones mínimas establecidas por las administraciones públicas o en este Estatuto, o que se hallen regentados por no profesionales, por Sociedades

Profesionales no registradas previamente o que hayan perdido su carácter de tales, o por profesionales no colegiados previamente en ningún Colegio.

6. Proponer a las autoridades competentes la publicación de normas tendentes al perfeccionamiento del ejercicio de la profesión en beneficio y garantía de la salud pública.

7. Perseguir el intrusismo profesional en cualquiera de sus formas, utilizando a tales efectos, las acciones legales pertinentes ante las autoridades judiciales, sanitarias administrativas en general.

8. Sin perjuicio de las responsabilidades de orden penal y civil que pudieran derivarse de las precitadas acciones, por la Junta de Gobierno se incoará el oportuno expediente disciplinario contra los colegiados que, por negligencia o por interés, presten su título o consultorios dentales a personas no habilitadas legalmente para el ejercicio profesional o en cualquier otra forma favorezcan o coadyuven en su actividad.

9. Conocer y dirimir o resolver conflictos o discrepancias entre profesionales y pacientes, o entre profesionales, o entre profesionales y compañías, empresas o administraciones con las que tengan suscritos contratos de prestación de servicios análogos.

10. Declarar previo examen médico pertinente y demás pruebas que se estimen procedentes, la incapacidad profesional de un colegiado cuando sean manifiestas las alteraciones que la produzcan y aconseje.

11. Disponer de un servicio de atención a los consumidores o usuarios, que, además, resolverá, según proceda, sobre sus quejas o reclamaciones.

12. Estudiar las relaciones contractuales entre los colegiados y sus clientes, orientando sobre su procedencia e interviniendo como mediadores para la resolución amistosa de los conflictos que pudieran plantearse.

13. Normalizar las reclamaciones entre los colegiados y su personal auxiliar de conformidad con la legislación vigente en cada momento con prestación de la asistencia jurídica correspondiente.

C- En relación con la defensa de los colegiados:

1. Defender judicial y extrajudicialmente a los colegiados en aquellas situaciones en que, por causa en su ejercicio profesional, resulten vejados, perseguidos o perjudicados.

2. Cursar las instancias o solicitudes que los colegiados dirijan a los organismos públicos, en materia de su profesión, apoyándolas con un informe puntual cuando se estime que el contenido resulta de interés para la profesión.

3. Promover el espíritu corporativo en favor de toda obra de cooperación que pueda contribuir al bienestar individual o colectivo de la clase profesional.

4. Promover y apoyar toda actividad de índole científica afectante a la profesión.

5. Mantener el servicio jurídico de asesoramiento afectante al ejercicio profesional de los colegiados.
6. Editar las circulares y los boletines de información.
7. Cooperar eficazmente a la organización y desarrollo de las instituciones de Patronato de Huérfanos y Social u otra cualquiera, tendente a la seguridad de los colegiados.

D.- En relación con los recursos económicos del colegio:

1. Redactar los presupuestos y rendir las cuentas anuales a la Asamblea o Junta General.
2. Recaudar, administrar y distribuir los fondos del Colegio, así como su patrimonio y demás recursos a él atribuidos, tales como Patronatos de Huérfanos e instituciones de índole benéfico-social.
3. Proponer a la Asamblea o Junta General la inversión o disposición del patrimonio colegial inmueble.
4. Establecer la cuantía de las cuotas ordinarias y extraordinarias a abonar por los colegiados, tanto las de carácter estrictamente colegial como las derivadas del Patronato de Huérfanos o de instituciones semejantes, y por derechos de incorporación, o cualquiera otra carga. La cuota de inscripción o colegiación no podrá superar en ningún caso los costes asociados a la tramitación de la inscripción.
5. Establecer el importe de las tarifas o cuotas por la emisión de certificados, recetas, impresos, formularios o prestaciones facilitadas por el Colegio.

E.- En relación con la administración colegial y actividad jurídica:

1. Establecer las normas y reglas de la administración general del Colegio.
2. Redactar y acordar imprimir, previo cumplimiento de las disposiciones vigentes, el certificado odontológico oficial y de las recetas oficiales, papeletas electorales, sobres e impresos que se consideren necesarios para el mejor funcionamiento del Colegio, del ejercicio profesional o de los intereses profesionales.
3. Dictar y aprobar las normas que se juzguen convenientemente para la mejor defensa de los intereses a defender y fomentar por el Colegio.
4. Nombrar entre sus colegiados, para integrarlos en las Comisiones que se consideren precisas, o requerir su ayuda para casos concretos y actuaciones determinadas que incumban al Colegio o nombrar asesores o consejeros de la Junta de Gobierno con voz pero sin voto.
5. Convocar las Asambleas o Juntas Generales ordinarias o extraordinarias de colegiados, según proceda.

6. Resolver sobre la admisión de los profesionales y Sociedades Profesionales que soliciten incorporarse al Colegio.
7. Proponer a la Asamblea General o Junta General las modificaciones de los Reglamentos y de este Estatuto.
8. Dictar las resoluciones que procedan en los asuntos que se sometan a su consideración y decisión.
9. Interpretar este Estatuto, con aplicación de la analogía en los asuntos que no se hallen específicamente regulados en aquél.
10. Conocer y decidir o revolver los actos y asuntos que no sean de la exclusiva competencia de la Asamblea o Junta General.

CAPITULO II. DE LOS CARGOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO.

SECCIÓN I. FUNCIONES DEL PRESIDENTE

Artículo 34.- Funciones del Presidente.

El Presidente velará por el cumplimiento de las prescripciones reglamentarias y de los acuerdos y disposiciones que se dicten por las autoridades superiores, desempeñando además, las siguientes funciones:

1. Hacer cumplir lo dispuesto en este Estatuto y cuantos acuerdos adopte la Junta de Gobierno.
2. Ostentar a todos los efectos la representación legal del Colegio en juicio y fuera de él, estando facultado sin necesidad de ningún otro acuerdo para designar abogados y procuradores que defiendan y representen los intereses y derechos del Colegio y de los colegiados.
3. Convocar, presidir y dirigir las sesiones de la Comisión Permanente, Junta de Gobierno y de la Asamblea o Junta General, ya sean ordinarias o extraordinarias, suscribiendo las actas que se extiendan.
4. Autorizar los informes, comunicaciones y convocatorias que se dirijan a los colegiados, autoridades, corporaciones y personas físicas o jurídicas.
5. Autorizar, con el Tesorero-Contador, al menos, las cuentas bancarias del Colegio, las imposiciones y los talones, cheques o reintegros que se hagan.
6. Visar todas las certificaciones y escritos expedidos por la secretaria del Colegio.
7. Autorizar, juntamente con el Tesorero-Contador, los libramientos y órdenes de pago, así como los libros de contabilidad.
8. Interesar de los centros administrativos correspondientes los datos que se precisen para cumplir acuerdos de la Junta de Gobierno o ilustrarla en sus deliberaciones y resoluciones.

9. Velar por la buena conducta profesional de los colegiados y por el decoro del Colegio.

10. Nombrar a los colegiados para formar parte de las distintas comisiones, presidiendo éstas si lo estimare conveniente.

11. Disponer para gastos de representación de los fondos que para su decorosa atención se establezcan en los presupuestos colegiales.

SECCIÓN II. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE

Artículo 35. Funciones del Vicepresidente.

El Vicepresidente, sustituirá al Presidente en casos de ausencia, incapacidad temporal o fallecimiento, desempeñará, en todo momento, cuantas funciones le confiera el Presidente dentro del orden colegial, sin perjuicio de lo dispuesto en este Estatuto para el supuesto de cese de cargos de la Junta de Gobierno.

SECCIÓN III. FUNCIONES DEL SECRETARIO

Artículo 35.- Funciones del Secretario.

Con independencia de las funciones que se deriven de este Estatuto, Reglamentos disposiciones vigentes y órdenes emanadas de la Presidencia, corresponde al Secretario General:

1.- Redactar y remitir las convocatorias, citaciones y escritos para todos los actos o reuniones de los órganos del Colegio con la debida antelación según las instrucciones que reciba del Presidente.

2.- Redactar las actas de las reuniones de los órganos colegiales ordenando, tras de su aprobación y firma, su transcripción al libro correspondiente.

3.- Custodiar y llevar los libros y archivos, registros, ficheros y expedientes del Colegio y de los colegiados.

4.- Custodiar y cuidar de la anotación en los libros registro de entradas y salidas, los escritos, oficios y comunicaciones que se reciban o se remitan, dando cuenta de ello al Presidente.

5.- Firmar con el Presidente los escritos que emanen de los distintos órganos del Colegio.

6.- Expedir, con el visto bueno del Presidente, las certificaciones procedentes, cuidando del abono de la tasa correspondiente.

7.- Confeccionar la memoria de actividades de los órganos del Colegio en cada ejercicio, efectuando su lectura en la Junta General correspondiente.

8.- Organizar y dirigir las oficinas del Colegio con arreglo a este Estatuto y a las disposiciones vigentes, siendo responsable de su marcha y del personal.

9.- Todas las demás que se le asigne la Junta de Gobierno.

SECCIÓN IV. FUNCIONES DEL TESORERO

Artículo 37.- Funciones del Tesorero.

- 1.- Llevar el libro de Caja.
- 2.- Recibir, extendiendo el correspondiente cargareme, cuantos ingresos se realicen al Colegio.
- 3.- Pagar lo que corresponda satisfacer, previa presentación de los documentos procedentes visados por el Presidente.
- 4.- Llevar las cuentas corrientes con los bancos que acuerden la Junta de Gobierno, custodiando los cuadernos de talones y cheques que, al efecto, se le entreguen.
- 5.- Rendir cuentas a la Junta de Gobierno cuando ésta lo acuerde.
- 6.- Responder de los caudales que hubiese recibido para su custodia.
- 7.- Llevar el libro de intervención de entradas y salidas de fondos, los documentos y demás libros reglamentarios, poniendo la toma de razón en todos los documentos de cargo o data.
- 8.- Firmar los cargaremos y libramientos visados por el Presidente.
- 9.- Examinar e informar todos los años la cuenta de Tesorería.
- 10.- Formar los presupuestos de ingresos y gastos que presentará a la Junta General ordinaria.
- 11.- Hacer el inventario de muebles, enseres y efectos del Colegio y dar cuenta anualmente de su entrada y salida, así como del deterioro de los mismos.
- 12.- Presentar en las sesiones de la Junta de Gobierno relación de los pagos que hayan de verificarse, y expedir los oportunos libramientos con su firma y el visado del Presidente antes de su pago.
- 13.- Llevar al corriente la ficha administrativa de cada colegiado.
- 14.- Desempeñar cuantas obligaciones se deriven de lo dispuesto en este Estatuto.

SECCIÓN V. FUNCIONES DEL CONTADOR

Artículo 38.- Funciones del Contador.

- 1.- Inspeccionar la contabilidad y la caja del Colegio.
- 2.- Intervenir los libramientos de pago del Tesorero y el movimiento de cuentas bancarias y fondos del Colegio.

3.- Adoptar las medidas que estime convenientes para la salvaguarda de los recursos económicos del Colegio, dando cuenta a la Junta de Gobierno.

4.- Confeccionar, conjuntamente con el Tesorero, los presupuestos y cuentas que han de someterse a la aprobación de la Junta General.

5.- Practicar con el Tesorero el inventario de los bienes del Colegio.

6.- Colaborar con el Tesorero en el control de los fondos y recursos económicos del Colegio.

SECCIÓN VI. FUNCIONES DE LOS VOCALES

Artículo 39.- Funciones de los Vocales.

Corresponde a los vocales desempeñar todas las comisiones, actividades o cometidos especiales señalados por los órganos colegiales, informando de su resultado y emitir los informes relativos a toda clase de expedientes, sometiéndolos después a la aprobación de la Junta de Gobierno.

Sustituirán por orden de edad, de mayor a menor, al Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero-Contador.

CAPITULO III. ASAMBLEA GENERAL O JUNTA GENERAL

Artículo 40.- Competencia.

La Asamblea General o Junta General de colegiados constituye el órgano supremo colegial y a la misma deberá dar cuenta de su actuación la Junta de Gobierno. Tiene competencia para:

1. Aprobar, si procede, el presupuesto de gastos e ingresos para el ejercicio siguiente.

2. Aprobar, si procede, la memoria y actuación de la Junta de Gobierno, de la que darán lectura el secretario.

3. Aprobar, si procede, la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior, y las cuentas de gastos e ingresos, así como la contabilidad general del Colegio.

4. Ratificar cuantos acuerdos haya acordado la Junta de Gobierno y que precisen de tal aprobación conforme a este Estatuto.

5. Censurar la actuación de la Junta de Gobierno en su totalidad, o de cualquiera de sus miembros cuando procediere.

6. Modificar el domicilio social del Colegio o su demarcación.

7. Aquellas cuestiones que se le sometan para su conocimiento y decisión.

Artículo 41.- Clases. Ordinaria y Extraordinaria.

Por su objeto o periodicidad la Junta General puede ser ordinaria o extraordinaria.

A.- Son funciones de la Junta General Ordinaria:

- 1.- El examen y aprobación de los presupuestos del Colegio, así como de los estados de cuentas, gastos e ingresos.
- 2.- Análisis y aprobación de la gestión de la Junta de Gobierno.
- 3.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la reunión anterior, en caso de no haber sido aprobada.
- 4.- Examen y aprobación, si procede, de las propuestas que se consignen en la convocatoria.
- 5.- Todas aquellas propuestas que, de una manera específica no sean competencia de la Junta General extraordinaria.

B.- Es competencia específica de la Junta General Extraordinaria las siguientes materias:

- 1.- Aprobación y modificación de los Estatutos del Colegio.
- 2.- Autorización a la Junta de Gobierno para enajenar o gravar bienes inmuebles del Colegio.
- 3.- Censura de la gestión de la Junta de Gobierno o de sus miembros.
- 4.- Formular peticiones a los poderes públicos conforme a la legalidad vigente.
- 5.- Aquellas que sean objeto de convocatoria por los trámites previsto para Junta General de Colegiados y no correspondan a las Juntas Generales Ordinarias.

CAPITULO IV. DE LAS REUNIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIALES

Artículo 42.- Junta de Gobierno en Pleno.

1. El Pleno de Gobierno deberá reunirse ordinariamente una vez al mes, y extraordinariamente cuando lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros, y siempre que las circunstancias lo aconsejen, a juicio de la Comisión Permanente o del Presidente.
2. Para que el Pleno de la Junta de Gobierno se constituya válidamente se precisa que concurren en primera convocatoria la mitad más uno de los miembros que la forman, en segunda convocatoria con los que asistan.
3. Las convocatorias las efectuara el Secretario, previo mandato del Presidente, mediante escrito, en el que se consignará el día, hora y lugar de la reunión tanto en primera como en segunda convocatoria, y el orden del día. Deberán remitirse con cuatro días de antelación por lo menos, salvo que por razones importantes o

urgentes, a criterio del Presidente, acuerde convocarla con carácter de urgencia en plazo nunca inferior a 24 horas.

4. En la reunión del Pleno del Gobierno, no podrán tratarse otros asuntos que los señalados en el orden del día. Para la validez de los acuerdos se necesitará la mayoría simple de los asistentes, decidiendo la votación en caso de empate el voto del Presidente.

5. La asistencia a las reuniones será obligatoria. La falta no justificada a tres reuniones consecutivas se considerará como renuncia al cargo, equivalente al cese, a todos los efectos.

Artículo 43.- Comisión Permanente de la Junta de Gobierno.

1. La Comisión Permanente de la Junta de Gobierno deberá reunirse ordinariamente una vez al mes y cuando lo estime conveniente el Presidente o dos miembros de la misma.

2. La reunión se convocará por escrito del Secretario, con el visto bueno del Presidente, y expresión del día, hora y lugar de la reunión en primera y segunda convocatoria, y orden del día en cuyo último punto figurará el de ruegos y preguntas.

3. En cuanto a convocatoria, desarrollo de la reunión y obligatoriedad de la asistencia de sus miembros se estará a lo dispuesto sobre tales particulares en la reunión del Pleno.

Artículo 44.- Asamblea General o Junta General.

1. La Junta General Ordinaria se celebrará una vez al año y la extraordinaria cuando lo solicite, por escrito, un veinte por ciento de los colegiados o cuando las circunstancias lo aconsejen a juicio del Presidente, la Junta de Gobierno o su Comisión Permanente.

2. Para que la Junta General se celebre válidamente será necesaria, en primera convocatoria, la asistencia de la mitad más uno del censo colegial; en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de asistentes.

3. La convocatoria se hará por el Secretario, mediante escrito con el visto bueno del Presidente, que consignará el día, hora y lugar para la reunión en primera y segunda convocatoria y el orden del día, en el que figurará como último punto el de ruegos y preguntas.

Será remitida con ocho días de antelación a los colegiados, salvo que se trate de una reunión acordada con carácter de urgencia, e cuyo caso lo será con un mínimo de 48 horas.

4. En la Junta General se tratará únicamente los temas que figuren en el orden del día y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate decidirá el voto del Presidente.

5. La Junta General será presidida por el Presidente de la Junta de Gobierno del Colegio o quien estatutariamente le sustituya y acompañado por los miembros de la Junta de Gobierno que asistan a la misma. A la autoridad del Presidente corresponde la dirección de las discusiones, con plenas facultades para conceder o retirar la palabra, pudiendo suspender la sesión cuando lo estime oportuno.

6. El Secretario de la Junta de Gobierno, o quien estatutariamente le sustituya, actuará de Secretario de la Junta General debiendo extender un acta en la que se haga constar el lugar, hora, fecha, número de asistentes, orden del día, acuerdos que se adopten, y las vicisitudes o incidencias esenciales que hayan llevado a la toma de acuerdos.

Las actas podrán ser aprobadas en el mismo momento de la reunión, en cuyo caso serán firmadas por el Secretario, el Presidente y dos colegiados asistentes, o bien en la reunión siguiente, en cuyo caso se incluirá en el orden del día de la misma.

7. Por el Secretario de la Junta de Gobierno del Colegio se llevará un libro de Actas de las Juntas Generales de Colegiados, debidamente diligenciado. Cada acta deberá ser firmada, como mínimo, por el Secretario y el Presidente.

TITULO IV. SOBRE EL EJERCICIO PROFESIONAL

CAPITULO I. DE LA PROFESIÓN

Artículo 45.- Colegiación: Formalidades.

1.- La solicitud de la colegiación, se efectuará por escrito dirigido al Presidente del Colegio, al que se acompañará la documentación que sea exigible en cada momento por la normativa vigente, entre otras:

a).- La relativa a los datos personales de la filiación e identidad:

- Para nacionales: el D.N.I., y para extranjeros: cuando sea necesario, la carta de residencia y trabajo en España, y el pasaporte o N.I.E., en su caso.

- Fotografía tamaño carnet.

b).- La relacionada con los datos académicos de titulación de los estudios necesarios para la profesión:

- Título profesional original o testimonio notarial del mismo.

Se considerarán títulos suficientes el de Odontólogo, Licenciado en Odontología y el de Médico Especialista en Estomatología.

Opcionalmente, para especialidades, o/y para el uso de aparato de Rayos X, se presentará la titulación de la especialidad, master, postgrado, y, en su caso, de Operador de aparatos de Rayos x.

Para el caso de las personas graduadas que no hubieren recibido aún el Título, equivaldrá al mismo la certificación de la Universidad

acreditativa de haber finalizado los estudios correspondientes y de haber efectuado el pago de los derechos de expedición del título, el cual tendrá obligación de presentar en el Colegio para su registro, cuando le sea facilitado.

También tendrá la consideración de título a efectos de colegiación la documentación oficial acreditativa de la homologación por el Ministerio Español de títulos extranjeros, siempre que se presente acompañado del título de origen debidamente diligenciado respecto a la habilitación o convalidación.

c).- La acreditativa de la compatibilidad físico-médica para el ejercicio de la profesión:

- Con el certificado médico, acreditativo de no padecer enfermedad infecto-contagiosa.

d).- La referente a la posibilidad de ejercicio por no tener sanción penal para ello:

- Para ello, se facilitará el certificado de no tener antecedentes penales, o para extranjeros, documento de su país de que no haber sido sancionado para su profesión, o certificado de buena conducta.

e).- La relativa a datos laborales, señalando las siguientes posibilidades:

- En ejercicio o no.

- En Ejercicio privado o público. Datos del lugar, del puesto: por cuenta propia, ajena, en sociedad; en qué clínicas, qué días y horarios. En caso de ejercicio público, si la plaza es en propiedad, interina, en sustitución; el organismo.

f).- Declaración de que el solicitante ha tenido conocimiento de este Estatuto y del código deontológico vigente, con promesa de su cumplimiento.

g).- Declaración sobre el lugar del ejercicio profesional principal en la demarcación territorial del Colegio, y la solicitud de inspección y autorización de apertura de Clínica Dental, si procediera, en su caso.

h).- La orden de domiciliación con los 20 dígitos de la cuenta bancaria para la domiciliar los recibos colegiales.

i).- Los impresos de solicitud de ingreso en las secciones colegiales o instituciones de obligada permanencia debidamente suscritos.

j).- Impreso de solicitud a la Hacienda Pública o Ayuntamiento sobre su alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, debidamente firmada, en el supuesto de solicitar la colegiación con ejercicio.

k).- Cualquier otro impreso que, tenga establecido el Colegio o requiera la normativa vigente.

2.- Si con anterioridad se hubiere pertenecido a otro Colegio del país, se precisará la certificación acreditativa de su baja en el mismo, con consignación de haber cumplido correctamente sus deberes socio-profesionales e indicación, en su caso, de las sanciones que se le hayan impuesto y que no se hallen rehabilitadas y que sean compatibles con la colegiación, así como de haber satisfecho sus cuotas colegiales y levantado las demás cargas económicas que pudieran existir.

3.- Para la inscripción en el Colegio de las sociedades profesionales, se exigirá la documentación requerida por la Ley 2/2.007, de 15 de marzo, de Sociedades Profesionales, o/y normas que la sustituyan, modifiquen o desarrollen.

4.- En el caso de desplazamiento de un profesional de otro Estado miembro de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en aplicación del Derecho Comunitario relativa al reconocimiento de cualificaciones.

5.- Para la colegiación de personas extranjeras, se atenderá a lo que determinen las disposiciones vigentes.

Artículo 46.- Sobre la admisión.

La Junta de Gobierno en el plazo de treinta días hábiles siguientes al de la presentación de la solicitud resolverá lo procedente sobre su admisión y lo comunicará al interesado, quien en el plazo de diez días podrá interponer en caso de no admisión los recursos establecidos en este Estatuto.

Una vez acordada la admisión se expedirá al colegiado la tarjeta de identidad correspondiente y el título o documento acreditativo de su adscripción al Colegio.

Cuando la documentación presentada no fuere la exigida o resultaren ilegibles o falsos, se suspenderá el plazo para resolver y se concederá un plazo de diez días para la presentación de la requerida, transcurrido el cual sin haberse efectuado se declarará caducada la solicitud.

Artículo 47.- Clases de colegiación.

1. Los colegiados tendrán la condición de:

a).- Numerarios, los que podrán colegiarse “con ejercicio” o “sin ejercicio”.

b).- De mérito.

c).- De honor.

2. Serán colegiados "con ejercicio", cuantos profesionales se dediquen a la odonto-estomatología ejerciéndola con pacientes.

3. Se considerarán "sin ejercicio", los profesionales que deseando pertenecer al Colegio, no ejerzan la profesión con pacientes.

4. Serán colegiados "de mérito", los profesionales que acrediten un tiempo mínimo de colegiación de 25 años y que dejen de ejercer la profesión tanto libremente como para la Administración, o cumplan la edad de 70 años, solicitando voluntariamente por escrito a la Junta de Gobierno pasar a dicha condición.

Los colegiados de baja por enfermedad o accidente incapacitante por tiempo superior a seis meses, previa su justificación con los partes oficiales necesarios, quedarán exentos del pago de toda clase de cuotas colegiales, excepto la "derrama por fallecimiento", voluntaria para los colegiados que deseen acogerse a ella.

5. Se considerarán "de honor", aquellas personas, profesionales o no, que por su labor relevante y meritoria desde el punto de vista colegial, científico o profesional en relación con la odonto-estomatología, así lo acuerde la Junta General a propuesta de la Junta de Gobierno.

Artículo 48.- Colegiación única.

Bastará la única incorporación a un Colegio, que será el del domicilio profesional o social, único o principal de la actividad, para el ejercicio de la profesión en todo el territorio español, sin que haga falta la comunicación ni habilitación para poder actuar en el territorio de otro Colegio, ni el pago de contraprestaciones económicas distintas de aquellas que exijan habitualmente a sus colegiados por la prestación de los servicios de los que sean beneficiarios y que no se encuentren cubiertos por la cuota colegial.

Artículo 49.- Sobre la baja.

Ser perderá la condición de colegiado en los siguientes casos:

- a) No abonar dentro de los plazos señalados al efecto, las cuotas ordinarias o extraordinarias acordadas, así como cuantas cargas colegiales viniera obligado el colegiado.
- b) La condena firme dictada por los Juzgados y Tribunales que lleve consigo la accesoria de inhabilitación para el ejercicio de la profesión.
- c) La expulsión del Colegio acordada en expediente disciplinario.
- d) La baja voluntaria.
- e) El fallecimiento del colegiado.

Artículo 50.- Cierre de la Clínica Dental.

En el supuesto de ejercicio en clínica propia e individual, la pérdida de la condición de colegiado llevará consigo el cierre inmediato de la Clínica Dental y el cese en ella de toda actividad profesional. El Colegio adoptará, en su caso, las medidas pertinentes para la atención de los pacientes, y, para el supuesto de fallecimiento del colegiado, para la salvaguarda de los derechos de los herederos relativos a la clínica dental.

CAPITULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS COLEGIADOS

Artículo 51.- Derechos de los colegiados.

Los colegiados, excepto los honorarios de honor no numerarios ni de mérito, tendrán derecho a:

- a) Ser defendidos por el Colegio cuando sean vejados o perseguidos por su ejercicio profesional.
- b) Obtener el asesoramiento que tenga acordado la Junta General.
- c) A cuantos derechos deriven de la condición de colegiados.
- d) A elegir y ser elegidos para los cargos de la Junta de Gobierno o para las secciones establecidas.

Artículo 52.- Deberes de los Colegiados.

Los colegiados, excepto los de honor, no numerarios ni de mérito, vienen obligados a:

- a) Cumplir todas las obligaciones que impone este Estatuto, el del Consejo General y las disposiciones legales que afecten a la odonto-estomatología.
- b) Abonar todas las cuotas ordinarias o extraordinarias y cuantas exacciones acuerde el Colegio a través de sus órganos competentes.
- c) Comparecer ante la Junta de Gobierno siempre que fuere requerido para el ello.
- d) Domiciliar los pagos acordados por la Junta de Gobierno y Junta General.
- e) Realizar la publicidad basada en los principios de veracidad, objetividad, transparencia, licitud, competencia leal, con sujeción a la ética y deontología dental y protección del paciente y su salud; además de ser acorde, tanto en su forma como en su contenido, con las pautas desarrolladas al respecto por la normativa legal estatal y autonómica sobre la materia, así como por la Normativa de Publicidad de Bienes y Servicios Relativos a la Salud Bucodental, aprobada esta última por la Asamblea General del Consejo General, y las que pueda adoptar legalmente el Colegio.

TITULO V. DE LAS CLÍNICAS DENTALES

Artículo 53.- Clínicas

1. El ejercicio profesional se efectuará en una clínica dental, que estará instalada en un local cerrado, que reúna las condiciones e instalaciones que señalen las normas relativas a las mismas, dictadas por las Administraciones Central, Autonómica, Local o Institucional, o por el Colegio, en su caso.

2. Las clínicas dentales, estarán necesariamente organizadas, gestionadas y atendidas directa y personalmente por el Odontólogo o Estomatólogo.

3. Dar cuenta al Colegio de los días y del horario de trabajo, así como de los nombres y apellidos del titular, del Odontólogo o Estomatólogo de la Clínica Dental y de sus colaboradores (personal auxiliar y técnicos de laboratorio), aseguradoras y número de gabinetes y de aparatos de RX intraorales y extraorales y de esterilización, con expresión de los métodos de ésta, existentes en la Clínica Dental.

Artículo 54.- Identificación.

Toda clínica dental deberá ostentar en la puerta de entrada al local, un rótulo de 30 x 40 centímetros cuadrados como máximo en el que conste la denominación de Clínica Dental, Odontólogo o Estomatólogo, nombre y apellidos del colegiado ejerciente, su número de colegiación y título habilitante, además del escudo del Colegio y el de la Comunidad Autónoma.

En la puerta de entrada al inmueble podrá colocarse otra placa oficial del Colegio con la misma consignación.

Artículo 55.- Título.

En el interior de la Clínica Dental y en una sala de espera deberá figurar el título original habilitante o fotocopia autenticada del mismo, y el acreditativo de la colegiación con el certificado de inspección para la apertura de la clínica dental.

Artículo 56.- Fichero Odontológico.

En cada Clínica Dental deberá existir un fichero odontológico u ordenador en el que se asigne una ficha para cada paciente que sea tratado en la misma. En cada una de las fichas se indicarán, como mínimo, los siguientes datos: Nombre, apellidos, dirección y Documento Nacional de Identidad del paciente y su teléfono; su historia médica dental, enfermedades, alergias, etc., diagnóstico y tratamiento, fechas de visitas efectuadas, con indicación de los trabajos, honorarios a percibir y percibidos.

Existirá un expediente en el que conste la historia clínica del paciente en su totalidad.

Las fichas odontológicas deberán ser conservadas durante el periodo de cinco años.

Al expediente en el que conste todo el historial clínico del paciente, le será de aplicación el régimen previsto en la Ley 41/2.002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica, con sus modificaciones legales posteriores; así como en la Ley Orgánica 15/1.999, de 13 de diciembre, con sus modificaciones posteriores, en relación con la obligación de los centros y de los profesionales de garantizar la confidencialidad de los datos contenidos en la historia y con el deber de secreto de los profesionales y su personal; y en lo

previsto en otras normativas estatales y autonómicas en esas materias, y demás normas de desarrollo o/y que la sustituyan, o/y modifiquen.

Artículo 57.- Entrega de fichero en caso de traspaso y clausura definitiva de una Clínica Dental.

En el supuesto de traspaso de Clínica Dental el fichero odontológico podrá ser entregado al adquirente, así como los expedientes médicos del transmitente, que deberá conservarlos, guardando el secreto profesional, y demás previsiones de la Ley Orgánica 15/1.999 y Ley 41/2.002, o/y normas que las sustituyan, modifiquen o/y desarrollen.

En el supuesto de clausura definitiva de una Clínica Dental el titular de la misma, o, en caso de fallecimiento, sus herederos, podrán optar entre conservar las fichas durante el tiempo de cinco años o entregarlas al Colegio para su custodia durante el mismo tiempo.

También en el mismo supuesto los expresados podrán entregar dichas fichas a otro colegiado. Tal cesión deberá ser comunicada por el cedente o el cesionario, por escrito, a los titulares de las fichas y al Colegio.

Artículo 58.- Identificación nominal de la Clínica Dental.

A la consignación en el rótulo de la denominación de Clínica Dental podrá adicionarse un nombre suplementario cuya aprobación deberá solicitarse y ser aprobado por la Junta de Gobierno del Colegio, figurando siempre el nombre y apellidos del titular de la Clínica y el del Odontólogo o Estomatólogo responsable.

En el Colegio existirá un registro de nombres de Clínicas Dentales, en el que se hará constar el de éstas, así como el de su respectivo titular y dirección.

Artículo 59.- Apertura de Clínica Dental.

La apertura de Clínica Dental se ajustará a lo establecido en la legislación vigente, como la que recoge el Decreto autonómico 80/2.009, de 18 de diciembre, por el que se establece el régimen jurídico y el procedimiento para la autorización y registro de centros, servicios y establecimientos sanitarios de la Comunidad Autónoma de La Rioja, o/y norma que la modifique o/y desarrolle; debiendo comunicar el profesional al Colegio la oportuna autorización administrativa.

El Colegio podrá inspeccionar si reúne los requisitos precisos para su apertura, dando cuenta de su resultado a la Consejería correspondiente, y en su caso, al Ayuntamiento.

Artículo 60.- Inspección de Clínicas Dentales.

La Junta de Gobierno podrá acordar en todo momento la inspección de las Clínicas Dentales abiertas al público, cuando lo estime necesario, porque exista constancia o indicios de incumplimiento de este Estatuto, o la comisión de

cualquier falta contra la deontología profesional, o se reciba cualquier denuncia de hechos perseguibles, u otras situaciones que lo justifiquen.

La Junta de Gobierno determinará las personas y la forma en que se realizará la inspección. Del resultado de la misma se dará cuenta a la Junta de Gobierno del Colegio y su Pleno resolverá lo procedente.

Artículo 61.- Dirección y organización de la clínica dental. Ausencia del titular.

Las consultas dentales estarán necesariamente organizadas, gestionadas y atendidas directa y personalmente por un odontólogo o estomatólogo colegiado.

En caso de ausencia de colegiado de la clínica dental, no podrá realizarse en la misma actividad clínica alguna, salvo que un profesional colegiado sea puesto al frente de la misma, debiendo comunicarse la circunstancia al Colegio, en todo caso.

Artículo 62.- Traspaso de Clínica Dental.

El colegiado, o sus herederos en caso de fallecimiento de éste, tendrán derecho a traspasar su clínica dental a otro profesional colegiado o Sociedad Profesional, previa comunicación a la Junta de Gobierno y resolución favorable del correspondiente expediente.

Con respecto a las historias clínicas y otros datos que pudieran resultar afectadas por el traspaso, habrán de someterse a lo regulado en la Ley Orgánica 15/1.999 y la Ley 41/2.002, o/y normativa que la sustituya, modifique o/y desarrolle.

Artículo 63.- Comunicación al Colegio de determinados datos

La Clínica Dental deberá dar cuenta al Colegio de los días y del horario de trabajo, así como de los nombres y apellidos del titular, del Odontólogo o Estomatólogo de la Clínica Dental y de sus colaboradores (personal auxiliar y técnicos de laboratorio), aseguradoras y número de gabinetes y de aparatos de RX intraorales y extraorales y de esterilización, con expresión de los métodos de ésta, existentes en la Clínica Dental.

TITULO VI. DEONTOLOGIA PROFESIONAL Y RESPONSABILIDAD

CAPITULO I. ACTUACIÓN PROFESIONAL

Artículo 64.- Actuación profesional

Únicamente los colegiados se hallan autorizados para realizar en la boca del paciente intervenciones odonto-estomatológicas, quirúrgicas, protésicas o de cualquier otro orden.

Artículo 65.- Secreto profesional e higiene.

El colegiado ejerciente garantizara el secreto profesional de cuantas intervenciones realice a sus pacientes, las que llevará a cabo con la adecuada esterilización e higiene.

Artículo 66.- Tratamiento.

Todo colegiado ejerciente deberá procurar la salud dental del paciente, cuidando, en la medida de lo posible, el practicar una odontología mantenedora o conservadora, absteniéndose de efectuar tratamientos y extracciones innecesarias o peligrosas, debiendo informar adecuadamente al paciente.

Artículo 67.- Libertad en el ejercicio profesional.

El colegiado ejerciente tanto cuando trabaje por cuenta propia como por cuenta ajena deberá actuar con absoluta independencia y responsabilidad, defendiendo la libertad de prescripción y tratamiento, rechazando y denunciando, si a ello hubiere lugar, todo tipo de intromisión y presión, sea de los pacientes, de los propietarios de las Clínicas Dentales o de cualquier otra persona, y, entre ellas, la aseguradora.

Artículo 68.- Diagnóstico

El paciente tendrá derecho a recibir del colegiado ejerciente un diagnóstico previo de su estado bucal, con detallado informe de las operaciones a realizar, así como el presupuesto del tratamiento, con especificaciones concretas de la forma de pago que se acuerde o fije, firmando el correspondiente documento por duplicado ambas partes y quedando en poder de cada uno de ellos un ejemplar.

Artículo 69.- Recibo de pago.

Cada colegiado ejerciente expedirá recibo de las cantidades que le fueren abonadas, sin otros cargos que los legalmente autorizados.

Artículo 70.- Personal auxiliar.

El personal auxiliar de clínica dental podrá realizar funciones simplemente complementarias y auxiliares de las de su principal y en todo caso, siempre a presencia del colegiado ejerciente y bajo su dirección y vigilancia.

Artículo 71.- Responsable de Clínica Dental.

En las Clínicas Dentales en que presten su trabajo profesional varios colegiados, figurará uno de ellos como Director y responsable oficial de la misma en todos los órdenes, ello sin perjuicio de la que corresponda a cada uno de los profesionales adscritos a la Clínica Dental.

CAPÍTULO II. NORMAS DEONTOLÓGICAS.

Artículo 72.- Normas deontológicas.

El Colegio asume como propio el Código Deontológico del Consejo General. Las normas del Código Deontológico que se hallen vigentes, previa su

aprobación por la Junta de Gobierno o por la organización colegial española, serán de obligado cumplimiento en el ejercicio profesional, al igual que este Estatuto.

CAPÍTULO III. RESPONSABILIDAD DE LOS COLEGIADOS

Artículo 73.- Tipo de responsabilidad de los colegiados.

Los colegiados incurrirán en responsabilidad civil, penal o administrativa en los términos establecidos en las leyes, como consecuencia de su actuación profesional.

Artículo 74.- Responsabilidades disciplinaria del colegiado.

Sin perjuicio de las responsabilidades civil, penal y administrativa, los colegiados que incumplan las normas deontológicas o los deberes, obligaciones o prohibiciones establecidas en este Estatuto, podrán incurrir en responsabilidad disciplinaria, a sancionar por la Junta de Gobierno del Colegio que deberá recabar necesaria y previamente informe reservado de la Comisión Deontológica.

Cuando sobre los mismos hechos se siguiesen actuaciones penales o administrativas, se continuará la tramitación del expediente disciplinario, suspendiéndose su resolución hasta conocer la resolución judicial firme recaída, quedando mientras tanto interrumpida la prescripción

Artículo 75.- Legitimación colegial.

El Colegio podrá ejercitar las acciones que la Ley le reconozca contra cualquier colegiado, interesando las responsabilidades que hubiere incurrido respecto del Colegio.

Artículo 76.- Arbitraje.

El Colegio en asuntos entre colegiados, colegiados y pacientes y los mismos y cualquier aseguradora, entidad o corporación, cuando ambas partes sometan sus diferencias al arbitraje del Colegio, dictará Laudo resolviéndolas, contra el que no cabe recurso alguno.

Artículo 77.- Faltas disciplinarias. Sanciones

A. **Faltas disciplinarias**. Se clasificarán en leves, graves y muy graves.

1. **Faltas leves**. Se consideran faltas leves:

a) El incumplimiento de las normas establecidas sobre documentación colegial, o que hayan de ser tramitadas por su conducto, así como la falta de comunicación al Registro Mercantil o al Colegio de la constitución de una Sociedad Profesional o de las modificaciones posteriores de socios, administradores o del contrato social.

b) La desatención respecto al cumplimiento de los deberes colegiales, tales como no corresponder a los requerimientos o peticiones de respuesta o informes solicitados por el Colegio.

c) El incumplimiento de las normas estatutarias o de los acuerdos adoptados por el Consejo General, por el Consejo Autonómico, en su caso, o por el Colegio, salvo que constituyan falta de superior entidad. Expresamente se menciona el descuido en el control y vigilancia de las actuaciones del personal auxiliar, contraviniendo lo dispuesto en el artículo 70 de estos Estatutos.

d) Las simples irregularidades en la observación de la normativa sanitaria vigente, sin trascendencia directa para la salud pública.

e) La infracción de cualesquiera otros deberes o prohibiciones contemplados en estos Estatutos, en los del Consejo General, o restante normativa aplicable, cuando no merezca la calificación de grave o muy grave.

2. **Faltas graves.** Se consideran faltas graves:

a) La indisciplina deliberadamente rebelde frente a órganos de Gobierno Colegiales y, en general, la falta grave del respeto debido a aquéllos.

b) La negligencia reiterada en el cumplimiento de las obligaciones colegiales.

c) Los actos u omisiones que atenten a la moral, decoro, dignidad, prestigio y honorabilidad de la profesión, o sean contrarios al respeto debido a los colegiados.

d) Indicar una calificación o título que no se posea.

e) La infracción culposa o negligente del secreto profesional.

f) No corresponder a la solicitud de certificación o información de los pacientes en los términos ético-deontológicos; así como la contravención a las obligaciones dispuestas en los artículos 68 y 69 de estos Estatutos.

g) La emisión de informes o expedición de certificados con falta a la verdad.

h) Efectuar promesas o garantizar resultados terapéuticos con finalidades publicitarias o de captación de pacientes.

i) Realizar publicidad profesional no permitida por las leyes.

j) La inobservancia de los requisitos, controles y precauciones exigibles en la actividad, servicios e instalaciones.

k) El incumplimiento en el tratamiento de lo señalado en el artículo 66 de estos Estatutos.

l) La inobservancia de lo dispuesto en el artículo 67 de estos Estatutos.

m) La reincidencia en la omisión de faltas leves. Se entenderá que existe reincidencia cuando se cometa más de una falta leve en el plazo de dos años.

n) Para los miembros de las Juntas de Gobierno de los Colegios, incumplir los acuerdos de la Asamblea del Consejo.

o) La falta de adaptación de las sociedades constituidas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 2/2.007, de Sociedades Profesionales, a lo dispuesto en la misma, antes del día 15 de junio de 2.008, siempre que, con posterioridad a dicha fecha, la sociedad haya ejercido la actividad profesional de dentista.

p) Por parte del miembro responsable de la Junta de Gobierno del Colegio, no comunicar al Consejo General, en los plazos de cinco días hábiles previstos en el artículo 16 de los Estatutos del Consejo General de Odontólogos y Estomatólogos, las modificaciones habidas en el Registro de Colegiados y en el Registro de Sociedades Profesionales del Colegio, cuando de ello no se derivara un perjuicio concreto a los ciudadanos.

3. **Faltas muy graves.** Se consideran faltas muy graves:

a) Cualquier conducta constitutiva de delito en materia profesional.

b) El atentado contra la dignidad de las personas con ocasión del ejercicio profesional.

c) La desatención maliciosa o intencionada de los pacientes, incluyendo cualquier atentado contra los intereses de los mismos.

d) La infracción dolosa del secreto profesional.

e) El encubrimiento o cualquier tipo de amparo prestado al intrusismo profesional, tales como, por ejemplo, el coadyuvar, consentir o autorizar las intervenciones odonto-estomatológicas, quirúrgicas, protésicas o de cualquier otro orden, en la boca del paciente, por personas no autorizadas para realizarlas, o prestar su titulación.

f) La apertura de consultas sin cumplir la normativa vigente, en particular la relativa a la autorización administrativa sanitaria previa, y la relativa a materia de seguridad e higiene, con riesgo para los pacientes o el personal auxiliar. Igualmente, la intervención a los pacientes, sin llevar a cabo la adecuada esterilización e higiene.

g) La coacción, amenaza, represalia o cualquier otra forma de presión grave ejercida sobre los Órganos profesionales en el ejercicio de sus competencias.

h) Todas aquellas faltas que se realicen de forma consciente y deliberada, siempre que se produzca un daño grave.

i) La reincidencia en la comisión de infracciones calificadas como graves. Se entenderá que existe reincidencia cuando se cometa más de una falta grave en el plazo de dos años.

- j) El incumplimiento de las normas sobre uso de estupefacientes, así como la práctica profesional bajo los efectos de sustancias alcohólicas o tóxicas.
- k) La denegación de auxilio en situaciones de necesidad o por razones discriminatorias.
- l) La vulneración de las normas que regulan la contratación de profesionales para ejercer la actividad de dentista.
- m) El ejercicio de la actividad profesional de dentista, tanto para personas físicas como para Sociedades Profesionales, sin haber suscrito el seguro de responsabilidad civil exigido legamente que cubra la responsabilidad en la que puedan incurrir en el ejercicio de sus actividades, o sin tenerlo en vigor.
- n) El ejercicio de la profesión de dentista conjuntamente con el de actividades que hubieran sido declaradas incompatibles por una norma con rango de Ley, en desarrollo de lo previsto en el artículo 2.5 de la Ley de Colegios Profesionales, o/y normativa que la sustituya, modifique o/y desarrolle.
- o) El incumplimiento de las previsiones legales en relación con los requisitos de capital, composición de órganos de administración, y representación de las Sociedades Profesionales, ya sea mediante acuerdos públicos, ya sea mediante acuerdos privados o actuaciones concertadas entre los socios.
- p) Por parte del miembro responsable de la Junta de Gobierno del Colegio, no comunicar al Consejo General, en los plazos previstos, las modificaciones habidas en el Registro de Colegiados y en el Registro de Sociedades Profesionales del Colegio, cuando de ello se derivara un perjuicio concreto a los ciudadanos.

B.- Sanciones:

1. Por razón de las faltas previstas en el presente artículo, el órgano competente puede imponer las siguientes sanciones:

I. A los colegiados:

- a) Amonestación privada, verbal o por escrito.
- b) Amonestación pública, mediante la publicación de la resolución sancionadora firme en los órganos de expresión colegiales.
- c) Multa por importe de 10 a 100 cuotas colegiales mensuales.
- d) Suspensión temporal del ejercicio profesional, por un plazo no inferior a un mes ni superior a dos años.
- e) Expulsión del Colegio.

II. A las Sociedades Profesionales:

- a) Amonestación privada, verbal o por escrito, dirigida a sus administradores.
- b) Amonestación pública, mediante la publicación de la resolución sancionadora firme en los órganos de expresión colegiales.
- c) Multa por importe de entre el 0,5 y el 3 por ciento de su volumen de negocios en el ejercicio inmediato anterior al de la comisión de la infracción.
- d) Baja temporal del Registro de Sociedades Profesionales, por un plazo no inferior a un mes ni superior a dos años, tiempo durante el cual la Sociedad Profesional no podrá ejercer la actividad profesional de dentista.
- e) Exclusión definitiva del Registro de Sociedades Profesionales, momento a partir del cual la Sociedad Profesional no podrá ejercer la actividad profesional de dentista.

2. Las **faltas leves** serán sancionadas con amonestación privada o pública tanto en el caso de que el sujeto activo de las mismas sea un colegiado o una Sociedad Profesional.

3. Las **faltas graves** serán sancionadas:

I. En caso de que el sujeto activo de las mismas sea un colegiado, con amonestación pública y multa de diez a cincuenta cuotas colegiales, o con suspensión del ejercicio profesional por tiempo hasta seis meses y multa de diez a cincuenta cuotas colegiales; y

II. En caso de que el sujeto activo de las mismas sea una Sociedad Profesional, con amonestación pública y multa por importe de entre el 0,5 y el 1,5 por ciento de su volumen de negocios en el ejercicio inmediato anterior al de la comisión de la infracción, o con baja temporal del Registro de Sociedades Profesionales, por un plazo inferior a seis meses.

4. Las **faltas muy graves** serán sancionadas:

I. En caso de que el sujeto activo de las mismas sea un colegiado, con suspensión del ejercicio profesional por tiempo superior a seis meses e inferior a dos años o multa de cincuenta y una a cien cuotas colegiales mensuales; y

II. En caso de que el sujeto activo de las mismas sea una Sociedad Profesional, con multa por importe de entre el 1,6 y el 3 por ciento de su volumen de negocios en el ejercicio inmediato anterior al de la comisión de la infracción, o con baja temporal del Registro de Sociedades Profesionales, por un plazo de entre seis meses y un día y dos años.

5. La reiteración en la comisión de faltas muy graves podrá sancionarse:

I. En caso de que el sujeto activo de las mismas sea un colegiado, con la expulsión del Colegio Oficial respectivo; y

II. En caso de que el sujeto activo de las mismas sea una Sociedad Profesional, con la exclusión definitiva del Registro de Sociedades Profesionales. En cualquiera de los casos, el acuerdo sancionador deberá adoptarse con el voto a favor de, como mínimo, dos terceras partes de los miembros del órgano competente.

6. Tanto las sanciones de suspensión temporal del ejercicio profesional como la de expulsión del Colegio llevarán aneja la inhabilitación para incorporarse a cualquier otro Colegio mientras la sanción esté vigente.

7. Para todas las sanciones con multa de cuotas mensuales de los que se habla en estos Estatutos, si la cuota colegial se cobra con otra periodicidad (trimestral, etc.), se obtendrá la cuota mensual dividiendo la cuota establecida por los meses que abarque (por ejemplo, se dividirá por tres si la cuota es de carácter trimestral).

8. Cada una de las sanciones disciplinarias previstas en los apartados anteriores llevará aparejada la obligación de subsanar o corregir los defectos e irregularidades observados; rectificar las situaciones o conductas improcedentes; ejecutar, en definitiva, el acuerdo que, simultáneamente, se adopte por el órgano competente a raíz de hechos deducidos y comprobados durante la tramitación del expediente, y abonar los gastos ocasionados con motivo de la tramitación de los expedientes disciplinarios o de los requerimientos que se hubieran tenido que efectuar por conducto notarial para las notificaciones oportunas.

9. Para la imposición de sanciones, los Colegios deberán graduar la responsabilidad del inculpado en relación con la naturaleza de la infracción cometida, trascendencia de ésta y demás circunstancias modificativas de la responsabilidad, teniendo potestad para imponer la sanción adecuada, aún cuando fuera más de una la que se establezca para cada tipo de faltas. En todo caso, para la calificación y determinación de la corrección aplicable se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

a) La gravedad de los daños y perjuicios causados al paciente, terceras personas, profesionales o Colegio.

b) El grado de intencionalidad, imprudencia o negligencia.

c) La contumacia demostrada o desacato al órgano competente durante la tramitación del expediente.

d) La duración del hecho sancionable.

e) Las reincidencias.

10. Las resoluciones que impongan sanciones por faltas graves o muy graves, una vez firmes en vía administrativa, podrán ser dadas a conocer a las autoridades sanitarias, a terceros interesados y a la población en general, utilizando los medios de comunicación que se consideren oportunos.

11. Las sanciones de suspensión de ejercicio profesional y de las conductas que puedan afectar a la salud bucodental pública serán comunicadas a las autoridades sanitarias y gubernativas.

12. Las sanciones que se impusieran a las Sociedades Profesionales consistentes en la baja temporal o en la exclusión definitiva del Registro de Sociedades Profesionales, serán comunicadas al Ministerio de Justicia y el Registro Mercantil en el que la Sociedad sancionada estuviera inscrita.

Artículo 78.- Expediente disciplinario sancionador.

1.- No podrá imponerse sanción disciplinaria alguna sin previo expediente instruido al efecto.

2.- Será de aplicación en esta materia el Reglamento de Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado por el Consejo General de Colegios Oficiales de Odontólogos y Estomatólogos de España, en acuerdo de su Asamblea General de fecha 4 de marzo de 1.999, o/y disposición que lo sustituya, modifique, o/y desarrolle. Dicho Reglamento, según se dispone en él, sigue fielmente los principios básicos que en esta materia se contienen en la legislación administrativa de ámbito general (en la actualidad la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, vigente hasta el uno de octubre de 2.016, pues a partir de esa fecha entrará a regir la que le sustituye, la Ley 39/2.015, de uno de octubre), el Real Decreto 1.398/93, de 4 de agosto, por el que se regula el procedimiento sancionador (vigente hasta el uno de octubre de 2.016, siendo la Ley 40/2.015, de uno de octubre, la que la sustituye). Por ello serán de aplicación supletoria esas disposiciones o/y aquellas normas que las sustituyan, modifiquen o desarrollen.

Artículo 79.- Procedimiento del expediente disciplinario sancionador ordinario.

Para la imposición de sanciones en faltas graves y muy graves será necesaria la incoación de expediente contradictorio ordinario. El expediente ordinario se iniciará, de oficio o a instancia de parte por denuncia, mediante acuerdo de la mayoría del Pleno de la Junta de Gobierno. El denunciante de los hechos a que se refiera el procedimiento disciplinario, tendrá la condición de parte en el mismo, con derecho a que se le dé traslado de todos los acuerdos, a efectos de que pueda, en su caso, formular alegaciones e interponer los recursos pertinentes.

La tramitación del expediente contradictorio ordinario será la siguiente:

a) Al tener conocimiento de una supuesta infracción, la documentación sobre los hechos se recogerá y presentará a la Comisión Permanente de la Junta de Gobierno. Ésta reunirá al Pleno de la Junta de Gobierno que acordará o no por mayoría, el inicio del expediente.

b) En el caso que se acuerde el inicio del expediente, se pasará para la instrucción a la Comisión Deontológica, que nombrará para ello de entre sus miembros a un Instructor. El acuerdo designado Instructor del expediente se notificará al expedientado para que, en el plazo de ocho días hábiles desde la

recepción de la notificación, pueda formular la recusación, en su caso. La Junta de Gobierno, en el plazo de ocho días hábiles, resolverá la recusación, si se formulara.

c) No formulada recusación o resuelta ésta, con denegación o nombrando a otra persona entre las del resto Comisión Deontológica en caso de admisión de la recusación; se comunicará el nombramiento definitivo al Instructor, con remisión de toda la documentación del caso. Recibida la comunicación, el Instructor, dispondrá la aportación de los antecedentes que estime necesarios y ordenará la práctica de cuántas pruebas y actuaciones conduzcan al esclarecimiento de los hechos o a determinar las responsabilidades susceptibles de sanción. Citará a declarar a la persona expedientada, comunicándole previamente los hechos que motivan el expediente pudiendo acudir con Abogado a su cargo, si así lo desea. El expedientado dentro de los ocho días hábiles siguientes a su declaración, o en el momento de ésta, podrá aportar cuantas pruebas juzgue convenientes.

d) A la vista de las actuaciones practicadas y declaraciones que preste el expedientado, el Instructor formulará el correspondiente pliego de cargos, en el plazo máximo de 1 mes, que deberá redactarse de modo claro y preciso, y que comprenderá los hechos imputados al expedientado en párrafos separados y numerados cada uno de ellos y expresará, en su caso, la falta presuntamente cometida y su calificación, y las sanciones que puedan serle de aplicación, con referencia a los preceptos de este Estatuto.

e).- El expedientado tendrá un plazo improrrogable de ocho días hábiles a partir de la notificación del pliego de cargos, para que formule escrito de defensa al pliego de cargos y proponga las pruebas admisibles en derecho que a su defensa convengan. El Instructor, en los ocho días hábiles siguientes, admitirá las pruebas que estime pertinentes, rechazando las que considere innecesarias o improcedentes, haciéndolo en Resolución motivada no recurrible, sin perjuicio de las alegaciones que, al respecto, procedan en las actuaciones y recursos ulteriores. Formulada dicho escrito de defensa o transcurrido el referido plazo, el Instructor dispondrá de un mes para la práctica de las pruebas, con notificación al expedientado y a la persona denunciante, del lugar, fecha y hora para la práctica de las mismas, a fin de que puedan presenciar su práctica si lo consideran oportuno. En los casos en que, a petición del interesado, deban efectuarse pruebas cuya realización implique gastos que no deba soportar el Colegio, éste podrá exigir el anticipo de los mismos, a reserva de la liquidación definitiva, una vez practicada la prueba. La liquidación de los gastos se practicará uniendo los comprobantes que acrediten la realidad y cuantía de los mismos

f) Una vez formulado el escrito de defensa al pliego de cargos si no se hubiera propuesto la práctica de prueba, o concluida la practicada de la prueba propuesta por el expedientado y admitida por el Instructor; dentro del plazo de un mes, el Instructor formulará Propuesta de Resolución en la que se fijarán con precisión los hechos, motivará, en su caso, la denegación de pruebas, hará la valoración de los citados hechos para determinar la falta que considere cometida y precisará la responsabilidad del inculpado, así como la sanción a imponer. Si no encontrare

pruebas suficientes de las supuestas infracciones perseguidas, propondrá el sobreseimiento de las actuaciones y el archivo de las diligencias.

g) La Propuesta de Resolución se notificará al inculpado para que, en el plazo ocho días hábiles, con vista del expediente, pueda presentar, si así lo deseara, escrito de alegaciones a la Propuesta de Resolución. Transcurrido ese plazo, se haya presentado o no escrito de alegaciones, el Instructor remitirá el expediente completo de la instrucción a la Junta Directiva, con su Propuesta de Resolución, en el plazo de ocho días hábiles.

h) Recibido el expediente completo de la instrucción con la Propuesta de Resolución y el escrito de alegaciones presentado por el expedientado, o transcurrido el plazo para hacerlo, la Junta de Gobierno en Pleno resolverá en los ocho días hábiles siguientes. La Resolución por la que se ponga fin al expediente sancionador, habrá de ser motivada, y en ella no se podrán aceptar hechos ni fundamentos de los mismos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de Resolución, sin perjuicio de su distinta valoración. En la adopción del acuerdo no podrán intervenir quienes hayan podido actuar en la fase instructora del expediente en calidad de miembros de la Comisión Deontológica. La Resolución se notificará al expedientado y al denunciante, quienes podrán interponer contra aquélla los recursos establecidos en este Estatuto.

i) Corresponderá a la Junta de Gobierno la ejecución de las sanciones que se impongan, que podrá acordar, de oficio o a instancia de parte, cuando se acredite la interposición pertinente del recurso contencioso-administrativo, la suspensión de la ejecución mientras se substancie, sin perjuicio del derecho del interesado a solicitar tal suspensión en el ámbito del propio recurso contencioso-administrativo. En todo caso, cuando la sanción consista en la expulsión del Colegio, la ejecución quedará en suspenso hasta que la sanción resulte definitivamente firme. Las sanciones firmes que impliquen suspensión en el ejercicio de la profesión o expulsión del Colegio tendrán efectos en el ámbito de todos los Colegios Oficiales de Odontólogos de España, a cuyo efecto deberán ser comunicadas al Consejo General para que éste lo traslade a los demás Colegios Oficiales de Odontólogos de España y a las Autoridades Sanitarias.

Artículo 80.- Procedimiento del expediente disciplinario sancionador simplificado para faltas leves.

Para el supuesto de que la Junta Directiva, al tener conocimiento de una presunta infracción, previo consulta a de la Comisión Deontológica y que ésta considere que existen elementos de juicio suficientes para calificarla como leve; se tramitará el procedimiento simplificado regulado en este artículo.

a) El nombramiento de Instructor se realizará igual que para el procedimiento ordinario, según el artículo anterior.

b) El Instructor, en el plazo de cinco días desde su nombramiento, redactará el pliego de cargos que entregará al expedientado con copia de las actuaciones que existan hasta aquel momento, y citará al expedientado a fin de que comparezca en el plazo posterior de cinco que se señale y sea escuchado en declaración y

conteste al pliego de cargos, pudiendo aportar escrito de contestación al pliego de cargos, los documentos y justificaciones pertinentes y proponer en el mismo acto las pruebas que considere para su defensa.

c) El instructor practicará, en el plazo de cinco días, las pruebas que admita y que no se puedan practicar en el mismo acto anterior y formulará la Propuesta de Resolución donde deberán exponerse los hechos imputados al expedientado, las infracciones que puedan constituir, las sanciones aplicables, y los motivos de denegación de la prueba, en su caso. La Propuesta de Resolución se notificará a la persona expedientada, junto con copia de las actuaciones de las que no haya tenido copia, a fin de que en el plazo de cinco días presente escrito de alegaciones con todo lo que considere conveniente para su defensa.

d) Pasado dicho trámite, se incorporará al expediente y se elevará a la Junta Directiva para resolver, dictando Resolución en el plazo de cinco días desde que se le haya pasado el expediente, en la forma y con los efectos previstos en el artículo anterior.

Artículo 81.- Extinción de la responsabilidad disciplinaria.

1. La responsabilidad disciplinaria se extinguirá:

a) Por muerte del inculpado.

b) Por cumplimiento de la sanción.

c) Por prescripción de las infracciones o de las sanciones, de conformidad con lo dispuesto en la legislación sobre el procedimiento administrativo.

d) Por acuerdo del Colegio, ratificado por el Consejo General.

2. Las faltas leves prescribirán a los seis meses, las graves al año y las muy graves a los dos años a contar desde su comisión. El plazo de prescripción se interrumpirá por cualquier actuación tendente a la averiguación o comprobación de la presunta infracción y/o por la notificación al colegiado afectado del acuerdo de incoación del procedimiento sancionador, y el plazo volverá a correr si el procedimiento disciplinario permaneciese paralizado durante más de seis meses por causa no imputable al colegiado inculpado

3. Las sanciones impuestas prescribirán por el transcurso de igual plazo sin su cumplimiento.

Artículo 82.- Publicidad de las sanciones.

Las sanciones por faltas graves o muy graves y las leves, una vez firmes en vía administrativa serán comunicadas al Consejo General de Colegios Oficiales de Odontólogos y Estomatólogos de España, y podrán ser dadas a conocer a las autoridades sanitarias competentes, y a la población en general.

La Resolución que se dicte con referencia al expediente se hará constar en el expediente individual de cada colegiado.

Artículo 83.- Cancelación.

El Colegio llevará un registro de sanciones, y estará obligado a conservar el expediente hasta la extinción de la responsabilidad disciplinaria. Las sanciones disciplinarias firmes se harán constar en el expediente personal del colegiado. Tales anotaciones se cancelarán de oficio una vez transcurrido el plazo de un año a contar desde el día de cumplimiento o prescripción de la sanción. Tanto las sanciones como las cancelaciones se comunicarán al Consejo General, para la anotación en el Registro de éste.

Artículo 84.- Competencia.

1.- La potestad sancionadora corresponde a la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Odontólogos y Estomatólogos en el que el expedientado estuviera colegiado. No obstante, el enjuiciamiento y sanción de las faltas cometidas por los miembros de las Juntas de Gobierno del Colegio serán competencia del Consejo General.

2.- En el caso de infracciones cometidas por profesionales y Sociedades Profesionales no pertenecientes al Colegio Oficial en cuya jurisdicción se hubieren cometido, éste deberá tramitar un expediente informativo en el plazo de dos meses, que será remitido al Colegio Oficial en el que estuvieren colegiados, que, en su caso, instruirá y resolverá el expediente sancionador.

Artículo 85.- Responsabilidad de los miembros de la Junta de Gobierno.

Los miembros de la Junta de Gobierno incurrirán en las mismas responsabilidades que los demás colegiados, así como por las derivadas de los hechos previstos y tipificados por razón del cargo. Si se siguiera expediente contra uno de sus miembros, inmediatamente que la Junta de Gobierno decreta su inicio, acordará la suspensión cautelar de su cargo. Cuantos acuerdos se dicten en el expediente se adoptarán por mayoría de los miembros del Pleno de la Junta de Gobierno, excluidos los miembros contra los que se pretenda abrir expediente disciplinario. Cualquier propuesta podrá efectuarse por cualquier miembro de la Junta de Gobierno.

TITULO VII.- RÉGIMEN JURÍDICO, ECONÓMICO Y ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO

CAPITULO I. ACTOS. RECURSOS.

Artículo 86.- Actos recurribles.

Serán recurribles por quienes tengan un interés legítimo, personal y directo, las resoluciones de los órganos colegiales y los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión.

Artículo 87.- Recursos.

Contra dichas resoluciones y actos se podrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno, dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha de notificación del mismo. La Junta de Gobierno resolverá el recurso en los quince días siguientes, entendiéndose desestimado tácitamente si transcurrieren dos meses desde la interposición del recurso sin notificación expresa.

Las resoluciones de los recursos de reposición ante la Junta de Gobierno agotan la vía administrativa y contra las mismas cabrá recurso contencioso-administrativo, conforme a las disposiciones legales vigentes. Si recayese resolución expresa, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de dos meses desde la notificación o publicación del acto que ponga fin a la vía administrativa, si fuera expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses y se contará, a partir del día siguiente a aquél en que, se produzca el acto presunto.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, pero la autoridad colegial a quien compete resolverlo podrá suspender, de oficio, o a instancia de parte, la ejecución del acuerdo recurrido, en el caso de que dicha ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

Artículo 88.- Régimen supletorio.

Será supletoria en esta materia la Ley del Procedimiento Administrativo Común y Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora vigentes en cada momento (en la actualidad la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, y el Reglamento del Real Decreto 1398/1.993, de 4 de agosto, que estarán vigentes en estos temas hasta el uno de octubre de 2.016 incluido, pues a partir de esa fecha entrará a regir las que les sustituyen, la Ley 39/2.015 y la Ley 40/2.015, de uno de octubre).

CAPÍTULO II. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL COLEGIO

Artículo 89.- Aprobación de presupuesto.

La Junta General Ordinaria de Colegiados aprobará los presupuestos anuales del Colegio para el ejercicio siguiente, así como la liquidación del balance de las cuentas anuales del año anterior vencido, y la Memoria Anual con el contenido previsto en el artículo 11 de la Ley estatal de Colegios Profesionales, o/y norma que lo sustituya, modifique o/y desarrolle.

La Junta General aprobará, igualmente, las cuotas y cuantas exacciones sean necesarias para hacer frente a los gastos de administración y cumplir los fines y funciones que competen al Colegio.

Artículo 90.- Formación del Presupuesto

El presupuesto anual será preparado, redactado y presentado por el Tesorero-Contador, con el visto bueno del Presidente y la aprobación de la Junta de Gobierno en Pleno, antes del inicio de cada ejercicio.

Artículo 91.- Contabilidad colegial.

Los libros de contabilidad, los presupuestos y todos los soportes que justifiquen los gastos e ingresos del Colegio estarán archivados en el Colegio y bajo la custodia del Secretario.

Los colegiados podrán examinarlos dentro de las setenta y dos horas anteriores a la Junta General en que hayan de ser presentados a su aprobación o cuando lo solicite el 20% del censo colegial.

CAPÍTULO III. RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

Artículo 92.- Acreditación de colegiado.

Todo colegiado, desde el momento de su incorporación al Colegio, recibirá el carnet que le acredita como tal, con su número colegial expedido por el Secretario con el visto bueno del Presidente, en el que constará la fotografía del colegiado y su firma. Asimismo, recibirá certificación del acuerdo de admisión al Colegio.

El modelo de carnet será aprobado por la Junta General a propuesta de la Junta de Gobierno.

Artículo 93.- Expediente personal.

A todo colegiado se le abrirá un expediente personal en el que se conservará la solicitud para su alta colegial y la tramitación llevada a cabo hasta su admisión. Se harán constar en el mismo cuantas vicisitudes referentes al colegiado vayan sucediendo durante su ejercicio profesional.

Artículo 94.- Talonario de recetas, certificados e impresos.

Desde su incorporación al Colegio, el colegiado ejerciente tendrá derecho a que se le vayan entregando formulario con el vigente modelo único de receta médica con el formato en papel y electrónico con código de verificación que, amparado por el registro como colegiado en activo, permita la comprobación instantánea en la farmacia de la autenticidad y validez de la receta, y la anulación de su eficacia una vez dispensado el medicamento prescrito en ella, todo ello según lo aprobado por Real Decreto 1.718/2.010, de 17 de diciembre, con sus modificaciones posteriores, sobre receta médica y órdenes de dispensación, o/y normativa que la sustituya, modifique, o/y sustituya. Igualmente tendrá derecho el colegiado a los impresos para certificados y el certificado de aprobación de su Clínica Dental.

TÍTULO IV. DE LA DISOLUCIÓN DEL COLEGIO

Artículo 95.- Disolución.

El Colegio se disolverá mediante el acuerdo de la Junta General Extraordinaria con el voto favorable de la totalidad de los asistentes, aprobado por acuerdo de la Consejería competente del Gobierno de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Artículo 96.- Liquidación del Colegio.

Los bienes, derechos y acciones que en el momento de la disolución del Colegio fueran de su propiedad se destinarán, tras hacerse efectivas todas las deudas, obligaciones y cargas que pesen sobre el Colegio, a una institución de carácter benéfico designada por la Junta General y ubicada dentro de la demarcación del Colegio. La Junta General designará una comisión que se ocupará de llevar a cabo la liquidación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1ª. Todos los miembros actuales de la Junta Directiva del Colegio elegidos de acuerdo con los estatutos anteriormente vigentes, continuarán desempeñando sus cargos y ostentando, sus respectivas representaciones hasta que expire el mandato para el que fueron elegidos y se celebren nuevas elecciones.

2ª. De existir abiertos expedientes disciplinarios según el procedimiento de los Estatutos que se modifican, se terminarán los mismos según lo regulado en los Estatutos anteriores.

DISPOSICIONES FINALES

1ª. Estos Estatutos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de La Rioja», previa aprobación de la Consejería competente del Gobierno de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

2ª. En lo no previsto y normado en estos Estatutos será de aplicación lo dispuesto en los Estatutos Generales del Consejo General de Odontólogos y Estomatólogos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados cuantos acuerdos adoptados por los Órganos del Colegio con anterioridad a la aprobación de este Estatuto se opongan al mismo.