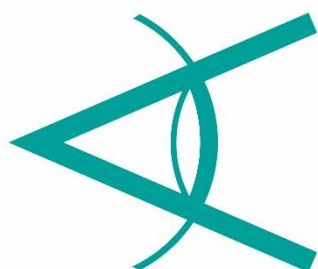


REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

(Pendiente de aprobación en Asamblea General
Extraordinaria del día XX de XXXXXXXX de 2026)



**COLEGIO PROFESIONAL DE
ÓPTICOS-OPTOMETRISTAS
DE ARAGÓN**

C/ Cadena, 15 (local)
50001 – ZARAGOZA

Tfno.: 976 28 29 52
WhatsApp: 646 04 25 18
E-mail: colegio@cooaragon.es
Web: <https://cooaragon.es/>

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL COLEGIO PROFESIONAL DE ÓPTICOS-OPTOMETRISTAS DE ARAGÓN

ÍNDICE

	Página
Artículo 1 – Objeto	3
CAPÍTULO I – De la colegiación y el ejercicio de la profesión (Artículos 2 a 19)	3
CAPÍTULO II – De los recursos económicos y auditoría externa (Artículos 20 y 21)	16
CAPÍTULO III – De los órganos de gobierno: la Asamblea General (Artículos 22 a 29)	16
CAPÍTULO IV – De los órganos de gobierno: la Junta de Gobierno (Artículos 30 a 40)	20
CAPÍTULO V – De los órganos de gobierno: la Comisión Permanente (Artículo 41)	26
CAPÍTULO VI – De las demás Comisiones (Artículo 42)	27
CAPÍTULO VII – Deberes de los cargos colegiales (Artículos 43 a 46)	29
CAPÍTULO VIII – Del procedimiento electoral (Artículos 47 a 54)	31
CAPÍTULO IX – De la formación (Artículos 55 y 56)	36
CAPÍTULO X – Del régimen disciplinario (Artículos 57 a 61)	37
CAPÍTULO XI – Del régimen jurídico de los acuerdos, de su impugnación y de su ejecución (Artículos 62 a 64)	39
CAPÍTULO XII – De los servicios del Colegio (Artículos 65 a 68)	41
CAPÍTULO XIII – De las relaciones con la Administración y otras entidades (Artículo 69 a 71)	43

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL COLEGIO PROFESIONAL DE ÓPTICOS-OPTOMETRISTAS DE ARAGÓN

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento de Régimen Interior tiene por principal objeto regular la organización, funcionamiento y demás particularidades de los distintos Órganos de Gobierno que componen, o puedan componer en cada momento, la estructura interna del Colegio Profesional de Ópticos-Optometristas de Aragón, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 3 de los Estatutos del Colegio Profesional de Ópticos-Optometristas de Aragón (COOARA), aprobados en Asamblea General Extraordinaria el día 31 de mayo de 2023 y publicados en el Boletín Oficial de Aragón número 205, de fecha 23 de octubre de 2025, Orden HAP/1283/2025, de 2 de octubre, por la que se dispone la inscripción de los Estatutos del Colegio Profesional de Ópticos-Optometristas de Aragón y su publicación en el Boletín Oficial de Aragón.

CAPÍTULO I DE LA COLEGIACIÓN Y EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN

Artículo 2.- Obligación de colegiación

La profesión de óptico-optometrista está integrada por las funciones recogidas en el Artículo 7 punto e) de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias, y reconocida en sus Artículos 1, 2 y 4 como profesión sanitaria, titulada, regulada y colegiada, tanto si se ejerce en los servicios sanitarios públicos como en la sanidad privada, y en los diferentes ámbitos: asistencial, investigador, docente, de gestión clínica, de prevención y de información y educación sanitaria, cualquiera que sea su grado de dedicación.

Por todo ello, para el ejercicio profesional de la Óptica y la Optometría en Aragón, en cualquiera de los ámbitos indicados, será imprescindible la incorporación al Colegio Profesional de Ópticos-Optometristas de Aragón en condición de colegiado ejerciente.

Artículo 3.- Documentación para la colegiación en cada caso y para los cambios de situación del colegiado/a

3.1.- Las distintas clases de colegiados aparecen establecidas en el Artículo 10 de los Estatutos del Colegio Profesional de Ópticos-Optometristas de Aragón (COOARA):

colegiados ejercientes, colegiados no ejercientes, colegiados de honor y colegiados jubilados no ejercientes.

3.2. En todos los casos, los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos presentados al Colegio para la colegiación.

3.3.- Colegiados ejercientes – Con carácter general, quienes soliciten la colegiación ejerciente para desempeñar la profesión de óptico-optometrista, cumpliendo los requisitos del Artículo 9 de los Estatutos del COOARA, y cuyo domicilio profesional único o principal se halle dentro de la demarcación territorial de Aragón, deberán aportar la siguiente documentación:

- a) Formulario de solicitud de alta como ejerciente.
- b) Título o Diploma acreditativo del derecho al ejercicio de la profesión o Certificado Sustitutorio del mismo. (Artículo 9 punto d) de los Estatutos del COOARA).
- c) DNI o NIE (por las dos caras) o pasaporte.
- d) En el caso de ejercer la profesión en distinta localidad a la que figura en el DNI, se aportará Certificado de Residencia o de Empadronamiento en la localidad de ejercicio profesional o en lugar próximo; u otro documento que acredite la residencia mediante cualquier medio de prueba válido en derecho.
- e) Fotografía tipo carnet.
- f) Transferencia bancaria a favor del Colegio Profesional de Ópticos-Optometristas de Aragón por la cantidad que corresponda al importe de la cuota de entrada para colegiados ejercientes.
- g) Domiciliación bancaria para el pago de las cuotas colegiales debidamente firmada por el titular de la cuenta.
- h) Certificado negativo de antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual emitido por el Ministerio de Justicia.

Además, aquellos que vayan a ejercer **por cuenta ajena**, deberán aportar también lo siguiente:

- a) Contrato de Trabajo vigente, debidamente registrado ante la autoridad laboral competente y en el que debe figurar contratado con la categoría profesional de óptico-optometrista.
- b) Informe de Vida Laboral actualizado o Informe de Datos para la Cotización, en el que conste que está incluido en el grupo de cotización correspondiente.

Y aquellos que vayan a ejercer **por cuenta propia**, deberán aportar, además de la documentación general, lo siguiente:

- a) Alta como autónomo.
- b) Declaración censal del establecimiento sanitario de óptica, donde debe constar el domicilio de dicho establecimiento.
- c) En el caso de que la declaración censal esté a nombre de persona jurídica, escritura de constitución de la sociedad debidamente inscrita.
- d) Escrituras o documento que acredite la propiedad del local o contrato de alquiler del mismo.

En el caso de ejercicio profesional en dos o más establecimientos, el colegiado/a deberá aportar la documentación (contrato, etc.) de todos ellos e indicar el horario que desempeña en cada uno de ellos, acreditando que, en el tiempo que él no está en los establecimientos, hay, al menos, otro profesional óptico-optometrista colegiado en el establecimiento.

Y, en el caso de ejercicio profesional independiente (“freelance”), también deberá aportar la documentación (contrato, convenio, acuerdo...) con aquellas empresas/clientes con las que tenga mayor desarrollo profesional.

3.4.- Colegiados no ejercientes – Se trata de una colegiación voluntaria y, al no ejercer la actividad profesional de óptico-optometrista, no tendrá cobertura del seguro de responsabilidad civil.

Quienes, sin ejercer la profesión y cumpliendo los requisitos del Artículo 9 de los Estatutos del COOARA, deseen estar incorporados al Colegio, deberán aportar la documentación indicada a continuación:

- a) Formulario de solicitud de alta como no ejerciente.
- b) Título o Diploma acreditativo del derecho al ejercicio de la profesión o Certificado Sustitutorio del mismo. (Artículo 9 punto d) de los Estatutos del COOARA).
- c) DNI o NIE (por las dos caras) o pasaporte.
- d) Fotografía tipo carnet.
- e) Transferencia bancaria a favor del Colegio Profesional de Ópticos-Optometristas de Aragón por la cantidad que corresponda al importe de la cuota de entrada para colegiados no ejercientes.
- f) Domiciliación bancaria para el pago de las cuotas colegiales debidamente firmada por el titular de la cuenta.
- g) Informe de vida laboral actualizado que acredite su no ejercicio profesional como óptico-optometrista.

3.5.- Cambio de ejerciente a no ejerciente – Cuando cambie la situación de colegiado ejerciente a no ejerciente, el colegiado deberá informar al Colegio aportando la siguiente documentación:

- a) Formulario de solicitud de cambio a no ejerciente.
- b) Domiciliación bancaria para el pago de las cuotas colegiales debidamente firmada por el titular de la cuenta.
- c) Informe de vida laboral actualizado que acredite su no ejercicio profesional como óptico-optometrista.
- d) Devolver el carnet de colegiado ejerciente para su sustitución por el de no ejerciente.

3.6.- Cambio de no ejerciente a ejerciente – Cuando cambie la situación de colegiado no ejerciente a ejerciente, el colegiado deberá informar al Colegio aportando, con carácter general, la siguiente documentación:

- a) Formulario de solicitud de cambio a ejerciente.
- b) DNI o NIE (por las dos caras) o pasaporte.

- c) En el caso de ejercer la profesión en distinta localidad a la que figura en el DNI, se aportará Certificado de Residencia o de Empadronamiento en la localidad de ejercicio profesional o en lugar próximo; u otro documento que acredite la residencia mediante cualquier medio de prueba válido en derecho.
- d) Si es la primera vez que se colegia como ejerciente, transferencia bancaria a favor del Colegio Profesional de Ópticos-Optometristas de Aragón por la cantidad que corresponda al importe de la cuota de entrada para colegiados ejercientes, descontando la parte abonada con anterioridad como colegiado no ejerciente.
- e) Domiciliación bancaria para el pago de las cuotas colegiales debidamente firmada por el titular de la cuenta.
- f) Certificado negativo de antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual emitido por el Ministerio de Justicia.
- g) Devolver el carnet de colegiado no ejerciente para su sustitución por el de ejerciente.

Además, aquellos que vayan a ejercer **por cuenta ajena**, deberán aportar también lo siguiente:

- a) Contrato de trabajo vigente, debidamente registrado ante la autoridad laboral competente y en el que debe figurar contratado como óptico-optometrista.
- b) Informe de vida laboral actualizado o Informe de Datos para la Cotización, en el que conste que está incluido en el grupo de cotización correspondiente.

Y aquellos que vayan a ejercer **por cuenta propia**, deberán aportar, además de la documentación general, lo siguiente:

- a) Alta como autónomo.
- b) Declaración censal del establecimiento sanitario de óptica, donde debe constar el domicilio de dicho establecimiento.
- c) En el caso de que la declaración censal esté a nombre de persona jurídica, escritura de constitución de la sociedad debidamente inscrita.
- d) Escrituras o documento que acredite la propiedad del local o contrato de alquiler del mismo.

3.7.- Cambio de domicilio profesional – Cuando se produzca un cambio de lugar de trabajo, el colegiado deberá informar al Colegio aportando la siguiente documentación:

- a) Formulario de solicitud de cambio de domicilio profesional.
- b) DNI o NIE (por las dos caras) o pasaporte.
- c) En el caso de ejercer la profesión en distinta localidad a la que figura en el DNI, se aportará Certificado de Residencia o de Empadronamiento en la localidad de ejercicio profesional o en lugar próximo; u otro documento que acredite la residencia mediante cualquier medio de prueba válido en derecho.
- d) Domiciliación bancaria para el pago de las cuotas colegiales debidamente firmada por el titular de la cuenta.

- e) Contrato de trabajo vigente en el nuevo establecimiento de ejercicio profesional, debidamente registrado ante la autoridad laboral competente y en el que debe figurar contratado con la categoría profesional de óptico-optometrista.
- f) Informe de vida laboral actualizado o Informe de Datos para la Cotización, en el que conste que está incluido en el grupo de cotización correspondiente.
- g) Certificado negativo de antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual emitido por el Ministerio de Justicia.

3.8.- Colegiados procedentes de otro Colegio – Aquellos ópticos-optometristas que, perteneciendo a otro Colegio, soliciten ingresar en el Colegio Profesional de Ópticos-Optometristas de Aragón tendrán que presentar un certificado del Colegio de procedencia acreditando:

- a) Que reúne los requisitos para ejercer la profesión de óptico-optometrista.
- b) Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con su Colegio de origen.
- c) Que no está sancionado o con expedientes sancionadores incoados.

Y colegiarse aquí aportando la documentación que corresponda a su situación.

3.9.- Traslado de expediente a otro Colegio – Aquellos ópticos-optometristas que, perteneciendo a este Colegio, necesiten ingresar en otro Colegio, tendrán que solicitar aquí el traslado de expediente aportando la siguiente documentación:

- a) Formulario de solicitud de traslado de expediente.
- b) Transferencia bancaria a favor del Colegio Profesional de Ópticos-Optometristas de Aragón por el importe correspondiente a la cuota de traslado de expediente.
- c) Devolver el carnet colegial del COOARA.

El COOARA emitirá un Certificado al interesado, siempre que se cumplan los apartados a), b) y c) del punto 3.8 de este Reglamento, con el cual podrá tramitar su colegiación en el Colegio de destino.

3.10.- Colegiación para prácticas de Máster y alumnos de Doctorado – Los ópticos-optometristas que vayan a realizar prácticas de algún Máster oficial relacionado con la profesión, así como los ópticos-optometristas que estén realizando un Doctorado en cualquier universidad española, y que no estén ejerciendo como óptico-optometrista, tendrán que colegiarse aportando la siguiente documentación:

- a) Formulario de solicitud de alta como ejerciente.
- b) Título o Diploma acreditativo del derecho al ejercicio de la profesión o Certificado Sustitutorio del mismo. (Artículo 9 punto d) de los Estatutos del COOARA).
- c) DNI o NIE (por las dos caras) o pasaporte.
- d) Fotografía tipo carnet.
- e) Justificante de la matrícula del Máster o del Doctorado.
- f) Informe de vida laboral actualizado que acredite su no ejercicio profesional como óptico-optometrista.
- g) Domiciliación bancaria para el pago de una única cuota anual para la duración del curso académico (de septiembre a septiembre): una cuota para el curso académico de Máster y tres cuotas para tres cursos académicos de Doctorado,

debidamente firmada por el titular de la cuenta. Transcurrido dicho tiempo, el colegiado deberá comunicar al Colegio su situación para regularizar la colegiación.

3.11.- Colegiados no ejercientes jubilados – Aquellos colegiados que en el momento de su jubilación quieran seguir perteneciendo al Colegio como “colegiado jubilado no ejerciente”, estarán exentos de pagar cuotas periódicas y tendrán que aportar la siguiente documentación:

- a) Formulario de solicitud de cambio a no ejerciente.
- b) En caso de jubilación anticipada por enfermedad, justificante que así lo acredite.
- c) Informe de vida laboral actualizado que acredite su no ejercicio profesional como óptico-optometrista.
- d) Devolver el carnet de colegiado ejerciente para su sustitución por el de no ejerciente.

3.12.- Baja colegial – Cuando un óptico-optometristas desee darse de baja como colegiado, tendrá que aportar la siguiente documentación:

- a) Formulario de solicitud de baja.
- b) Devolver el carnet colegial (tanto si era ejerciente como si era no ejerciente)
- c) Informe de vida laboral actualizado que acredite su no ejercicio profesional como óptico-optometrista.
- d) Estar al corriente de pago de las cuotas colegiales.

En el caso de volver a darse de alta pasado un año o más, el alta se tendrá que tramitar como una nueva colegiación, abonando la cuota de entrada y aportando toda la documentación indicada en cada caso, sea como ejerciente o como no ejerciente, aunque se mantendrá el número de colegiado/a que tuviese anteriormente.

Artículo 4.- Formas de tramitar la colegiación

Hay cuatro posibles formas de presentar al Colegio la documentación de colegiación: dos formas de presentación on-line y dos formas de presentación en papel:

4.1.- Presentación on-line:

- a) A través del correo electrónico del Colegio Profesional de Ópticos-Optometristas de Aragón.
- b) A través de la Ventanilla Única del Consejo General de Colegio de Ópticos-Optometristas.

4.2.- Presentación en papel:

- c) Entregando la documentación directamente en la oficina del Colegio. En este caso, el Formulario de Solicitud y la Domiciliación Bancaria deberán llevar firma original. Y del resto de documentos se entregará fotocopia, presentando los originales para compulsar las fotocopias en el Colegio, o bien entregar las fotocopias ya compulsadas.

- d) Enviando la documentación por correo postal. En este caso, el Formulario de Solicitud y la Domiciliación Bancaria deberán llevar firma original. Y del resto de documentos se enviarán fotocopias que deberán estar ya compulsadas.

Artículo 5.- Subsanación de errores en la documentación

Si con la solicitud de colegiación no se presenta la totalidad de los documentos relacionados en los apartados precedentes, se requerirá al solicitante para que en un plazo de quince días hábiles aporte los documentos preceptivos con apercibimiento de que, si no lo hiciese así, se archivará sin más trámite.

Artículo 6.- Datos personales

Los colegiados tienen la obligación de mantener actualizados sus datos personales en el Colegio, dirección particular, teléfono, e-mail, etc., para que el Colegio pueda contactar con ellos. Por esto, deberán informar al Colegio de los cambios que se produzcan en los mismos.

Artículo 7.- Datos académicos

Los colegiados deben mantener actualizados sus datos académicos oficiales (Grado, Máster, Doctorado). Para ello, deberán informar al Colegio de los cambios que se produzcan en sus datos académicos, acompañando la documentación oficial acreditativa de la nueva titulación.

Artículo 8.- Documento de Especialidades y Autorización de datos

Aquellos colegiados ejercientes que desarrollen alguna/as de las especialidades de la profesión que no son comunes a todos los establecimientos de óptica y optometría, podrán cumplimentar, de manera voluntaria, un impreso que se les facilitará al tramitar la colegiación, el cambio a ejerciente o el cambio de domicilio profesional, en el que indicarán esas especialidades, marcándolas dentro de un listado determinado, acreditando formación continuada u otro tipo de formación, o experiencia demostrable en dichas especialidades, y autorizarán con su firma el uso de los datos para aparecer en el “Buscador de Servicios Ópticos Específicos”, que está a disposición de toda la ciudadanía en la página web del Colegio.

Artículo 9.- Colegiación de oficio

Cuando alguien ejerza la profesión sin estar colegiado, o estando colegiado como no ejerciente, y cumpla los requisitos del Artículo 9 de los Estatutos del COOARA, se procederá a su colegiación de oficio, para exigir y hacer efectiva la obligación de colegiación a quien está ejerciendo la profesión, velando así por la garantía y seguridad de la población.

El procedimiento se iniciará de oficio por acuerdo de la Junta de Gobierno, por petición razonada de otros órganos o por denuncia, y se notificará al interesado por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, otorgándole un plazo de 15 días hábiles para presentar alegaciones.

Transcurrido dicho plazo sin que el interesado hubiera formulado alegaciones, se le requerirá que, en el plazo de 10 días hábiles, aporte la documentación necesaria para formalizar su colegiación.

En el caso de que el interesado formule alegaciones, la Junta de Gobierno las analizará y dictará Resolución estimando o no las mismas. En caso de desestimación, se actuará según se establece en el párrafo anterior.

En el caso de tener conocimiento del ejercicio profesional dentro del Sistema Público de Salud, o en cualquier Administración Pública, sin estar debidamente colegiado, y como medida complementaria, se remitirá un escrito desde el Colegio al responsable de personal de dicho organismo, informando de la situación y recabando su colaboración para la correcta resolución de la situación.

Si fuese necesario, se recabará información de las Administraciones Públicas, conforme a lo previsto en los artículos 140 a 142 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o la que le sustituya en su momento. También se tendrá en cuenta la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o la que, en su momento, la sustituya.

Con toda la información, la Junta de Gobierno resolverá sobre su colegiación, notificándolo al interesado por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción.

La resolución firme que acuerde la colegiación de oficio tendrá plenos efectos colegiales, administrativos y económicos desde la fecha en que la persona viniera ejerciendo la profesión.

Artículo 10.- Colegiados de honor

Podrán ser nombrados colegiados de honor quienes hayan prestado servicios destacados a la profesión, pertenezcan o no a la misma. Su nombramiento será acordado por mayoría de los colegiados en Asamblea General, a propuesta de la Junta de Gobierno o de un 10% de los colegiados que haya en ese momento en el Colegio.

Artículo 11.- El carnet colegial

El Colegio Profesional de Ópticos-Optometristas de Aragón emitirá un carnet colegial a todos los colegiados de su demarcación territorial, que les sirva de identificación ante quien corresponda, pudiendo ser este un carnet físico o un carnet digital, si así se implantase en el futuro.

El carnet deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Logotipo y denominación del Colegio.
- Nombre y apellidos del colegiado/a.
- Número de colegiado/a.
- Fotografía del colegiado/a.
- Clase de colegiado: ejerciente, no ejerciente, jubilado no ejerciente o colegiado de honor.
- Fecha de renovación (que deberá hacerse cada diez años).

En el momento en que la situación profesional de un colegiado cambie, este deberá hacer entrega al Colegio de su carnet colegial, emitiéndole el Colegio el carnet que corresponda a la nueva situación, excepto en el caso de baja colegial, que no se le expedirá ninguno.

Artículo 12.- El Director Técnico

Según establece el Artículo 4 de la Orden de 27 de julio de 2005, del Departamento de Salud y Consumo del Gobierno de Aragón, por la que se regulan las condiciones sanitarias y técnicas de los establecimientos de óptica, todas las ópticas deberán contar con un Director Técnico, siendo obligatoria su presencia y actuación durante todo el horario de atención al público.

El Director Técnico deberá ser un óptico-optometrista colegiado como ejerciente. Sus funciones serán las siguientes:

- a) Ejercer la dirección técnica de todas aquellas actividades que se lleven a cabo en el establecimiento.
- b) Mantener el sistema de garantía de calidad documentado que implique una buena práctica en el ejercicio de las actividades que le son propias.
- c) Colaborar con las autoridades sanitarias y actuar de interlocutor con las mismas.
- d) Otras que le asigne la legislación vigente en cada momento.

El Director Técnico no podrá simultanear su actividad profesional en más de un establecimiento, excepto en aquellos que estén en la misma ubicación física.

En ausencias provisionales del Director Técnico, deberá ser sustituido por otro profesional que reúna los mismos requisitos de colegiado ejerciente, pudiendo nombrar un “sustituto” del Director Técnico para ello.

El nombramiento o cambio del Director Técnico, así como del sustituto del Director Técnico, si lo hubiera, debe comunicarse al Servicio Provincial de Sanidad que corresponda, pudiendo realizarse el trámite de forma electrónica. Y también deberá comunicarse al COOARA.

Artículo 13.- Registro de prescripciones ópticas

Según establece la Orden de 27 de julio de 2025, del Departamento de Salud y Consumo, del Gobierno de Aragón, por la que se regulan las condiciones sanitarias y técnicas de los establecimientos de óptica, dichos establecimientos tendrán un Registro de prescripciones ópticas que será gestionado directamente por el Director Técnico.

Este Registro o Libro de prescripciones ópticas es un instrumento destinado fundamentalmente a garantizar una asistencia adecuada al paciente. Incluirá, como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del paciente.
- Prescripciones ópticas, fechas y nombre del profesional que realiza la prescripción óptica.
- Resultados de la medida de las capacidades visuales iniciales y posteriores, y fechas y nombre de quien las realiza.

La gestión del Registro de prescripciones ópticas se podrá llevar a cabo en soporte de papel o informático, verificando y certificando el Colegio Profesional de Ópticos-Optometristas de Aragón que cumple con lo establecido en la citada Orden del Gobierno de Aragón. Para dar cumplimiento a esto, el Colegio podrá solicitar al Director Técnico de cada establecimiento, de manera periódica, el modelo de Registro de prescripciones ópticas que están utilizando, pudiendo así verificar y certificar que cumple con la normativa.

Si se trata de soporte informático será necesario verificar y certificar que asegura la integridad, exactitud, fiabilidad y consistencia de los datos; que cuenta con un control de acceso; que es capaz de generar listados con los datos mínimos exigidos y que contempla la realización de copias de seguridad periódicas.

El libro Registro de prescripciones ópticas deberá conservarse durante cinco años desde la última anotación y cumplir con la normativa vigente en cada momento en materia de Protección de datos de carácter personal. El personal que accede a los datos del Registro en el ejercicio de sus funciones queda sujeto al deber de secreto profesional.

El paciente tiene derecho de acceso a su prescripción óptica, según las condiciones establecidas en cada establecimiento.

Artículo 14.- Consecuencias del impago de las cuotas colegiales

El Colegio Profesional de Ópticos-Optometristas de Aragón podrá suspender de determinados servicios colegiales a los colegiados que tengan pendiente cualquier tipo de deuda con el Colegio, como el Seguro de Responsabilidad Civil Profesional y el Seguro de Vida, y no se expedirá certificación alguna a los colegiados morosos.

La suspensión de los derechos colegiales no tiene carácter sancionador y se levantará automáticamente en el momento en el que el colegiado cumpla con sus obligaciones colegiales.

El COOARA iniciará, de forma inmediata, los trámites de reclamación de recibos de cuotas pendientes, tanto por vía extrajudicial como judicial, pudiéndose iniciar la apertura de expediente informativo que pudiera conducir a su baja como colegiado.

Artículo 15.- Incapacidad para el ejercicio de la profesión

Las circunstancias que determinan la incapacidad para el ejercicio de la profesión de óptico-optometrista, en tanto permanezcan en vigor las causas que las motivaron, son las siguientes:

- a) Inhabilitación o suspensión expresa para el ejercicio profesional del óptico-optometristas en virtud de sentencia o resolución firme.
- b) Sanciones disciplinarias firmes, que lleven aparejadas la suspensión del ejercicio profesional o la expulsión de cualquiera de los Colegios Oficiales/Profesionales de Ópticos-Optometristas de España.
- c) La incapacidad permanente, física o mental, sobrevenida, para el ejercicio de la profesión, reconocida por el organismo o institución pública competente.

Artículo 16.- Pérdida de la condición de colegiado

La condición de persona colegiada se perderá por las siguientes causas:

- a) Por baja voluntaria, debidamente comunicada por escrito, simultánea al cese en la actividad profesional.
- b) Por separación o expulsión acordada en condena judicial firme.
- c) Por separación o expulsión recaída en expediente disciplinario.
- d) Por fallecimiento.

Artículo 17.- Listado de peritos

En los impresos de colegiación, los colegiados podrán indicar si desean ser incluidos o no en el listado de peritos que el Colegio tuviera que facilitar a Tribunales llegado el caso. Con esa información, el Colegio elaborará un listado, autonómico y por provincias, de colegiados dispuestos a realizar peritaciones de conformidad con lo exigido en las leyes procesales. Dicho listado será facilitado al Juzgado pertinente, en caso de ser solicitado.

Es condición para ser perito tener un mínimo de diez años de ejercicio profesional y ejercer en la actualidad.

Artículo 18.- Cribado visual (screening)

El objetivo fundamental de cualquier cribado visual es detectar, informar y prevenir disfunciones visuales y signos de enfermedades oculares, sobre una población concreta y en un periodo determinado.

Los profesionales ópticos-optometristas de la demarcación territorial de Aragón podrán realizar cribados visuales, previa autorización del Colegio Profesional de Ópticos-Optometristas de Aragón, bien por iniciativa propia o bien atendiendo a la solicitud de las Administraciones Públicas o de cualquier otra corporación pública o privada con intereses en el ámbito de la salud visual.

El cribado visual no tendrá objetivos comerciales, por lo que no podrá ser utilizado como herramienta publicitaria o promocional del establecimiento sanitario de óptica o de cualquier otro lugar donde ejerza el óptico-optometrista. Tampoco se podrá emitir un diagnóstico o receta optométrica.

Los resultados obtenidos, con el cumplimiento del Código Deontológico y de la normativa vigente, podrán contribuir al desarrollo de actividades de investigación, estadísticas sanitarias y trabajos que, además de concienciar y educar a la población de la importancia de una buena salud visual, actualicen la información de los organismos y entidades pertinentes para una mejor atención sanitaria de la población. Pero dichos resultados no podrán ser usados con fines comerciales.

El colegiado responsable del cribado visual tendrá que presentar al Colegio, para conseguir la autorización de éste, con al menos un mes de antelación a la fecha prevista para la realización del cribado, la correspondiente solicitud y memoria justificativa, que contendrá, al menos, la siguiente información:

- a) Nombre, apellidos y número de colegiado del responsable del cribado.
- b) Nombre, apellidos y número de los colegiados que realizarán las pruebas.
- c) Lugar, fecha y horario de realización.
- d) Declaración de la situación en la que quedará el establecimiento de óptica durante el desarrollo del cribado.
- e) Descripción de la población a evaluar.
- f) Descripción de las pruebas a realizar y materiales a utilizar.
- g) Modelo de carta de presentación y consentimiento informado a los pacientes o a los padres en el caso de menores de edad.
- h) Modelo del informe que se remitirá a los evaluados en el cribado.
- i) Si es un centro educativo, autorización escrita de la dirección del centro y/o de la administración responsable de dicha área.
- j) Cumplimiento con la normativa vigente de Protección de Datos de carácter personal.
- k) Además, el responsable del cribado se comprometerá a presentar al Colegio un informe resumido de los resultados obtenidos, en el plazo de un mes tras la realización del control visión.

Una vez revisada toda la documentación por la Junta de Gobierno del Colegio, o por la Comisión Permanente si se delegara en ella, y se compruebe que se cumple con todo lo anterior, se emitirá la correspondiente autorización, firmada por Secretaría, con el visto bueno de Presidencia.

Artículo 19.- Publicidad sanitaria

El Artículo 2 del Decreto 175/2024, de 18 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la Publicidad Sanitaria en la Comunidad Autónoma de Aragón, la define así: “se entenderá por Publicidad Sanitaria toda forma de comunicación gráfica, sonora o audiovisual, dirigida al público en general, tendente a promover directa o indirectamente la contratación de actividades, productos o servicios prestados por profesionales de la salud, en centros, servicios y establecimientos sanitarios”.

La autorización para poder hacer publicidad sanitaria la concede el Gobierno de Aragón, pero, para solicitar dicha autorización, es necesario un Informe Favorable previo del Colegio Profesional.

Para ello, el colegiado responsable o el propietario del establecimiento sanitario de óptica que quiera realizar publicidad sanitaria deberá solicitar al Colegio Profesional de Ópticos-Optometristas de Aragón dicho Informe Favorable previo, adjuntando la publicidad concreta que tenga previsto realizar.

Revisada dicha solicitud de publicidad sanitaria por la Junta de Gobierno del Colegio, o por la Comisión Permanente si se delegara en ella, comprobando que se cumplen los principios de veracidad, transparencia, objetividad, lealtad, claridad, comprensibilidad, responsabilidad y seguridad que establece el citado Decreto del Gobierno de Aragón, y verificando también que no hace propaganda de actos prohibidos, ni lesional la reputación profesional de otros compañeros, ni atenta contra el decoro y la dignidad de la profesión de óptico-optometristas, emitirá el correspondiente Certificado Favorable, firmado por Secretaría y con el visto bueno de Presidencia, al que se adjuntará la publicidad concreta sobre la que se está certificando.

CAPÍTULO II

DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y AUDITORÍA EXTERNA

Artículo 20.- Recursos económicos

El Colegio Profesional de Ópticos-Optometristas de Aragón se financiará con los recursos económicos ordinarios y extraordinarios a que se refiere el Artículo 7 de sus Estatutos.

Serán recursos ordinarios:

- a) La cuota de entrada de los colegiados que fije la Asamblea General.
- b) La cuota periódica de los colegiados que se fije en Asamblea General.
- c) Los ingresos que se pudieran obtener por cursos de formación, publicaciones, dictámenes, etc.
- d) Los alquileres o intereses bancarios de bienes del Colegio.

Serán recursos extraordinarios:

- a) Las cuotas extraordinarias aprobadas en Asamblea General para un fin específico.
- b) Las subvenciones, transferencias y donativos que se concedan al Colegio por cualquier administración o persona física o jurídica.
- c) Las cantidades o bienes que, por cualquier otro concepto no especificado, pueda percibir el Colegio.

Artículo 21.- Auditoría externa

En cada ejercicio presupuestario se deberán someter a Auditoría externa las cuentas, sin perjuicio de la función fiscalizadora que corresponda a los Organismos Públicos, según establece el Artículo 8 de los Estatutos del COOARA.

CAPÍTULO III

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO: LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 22.- La Asamblea General

La Asamblea General es el órgano supremo y soberano del Colegio, está integrada por la totalidad de los colegiados y expresa la voluntad de todos ellos, que serán convocados a la misma.

La Asamblea General tiene las siguientes atribuciones:

- a) La aprobación y modificación de los Estatutos y de su Reglamento de Régimen Interior.

- b) La aprobación de las cuentas del ejercicio económico, del presupuesto de ingresos y gastos, así como la fijación de la cuantía de las cuotas de entrada y periódicas, y de las cuotas extraordinarias, si se acordasen, que deban satisfacer los colegiados.
- c) El debate y aprobación de moción de censura, si procede, a instancia como mínimo del 20% de los colegiados, contra la Junta de Gobierno o cualquiera de sus miembros.
- d) Y demás acuerdos compatibles con las funciones del Colegio.

La Asamblea General se puede reunir con carácter ordinario, extraordinario e informativo.

Artículo 23.- Asamblea General Ordinaria

La Asamblea General Ordinaria se reunirá al menos una vez al año, convocada por la Junta de Gobierno durante el primer semestre.

Son funciones de la Asamblea General Ordinaria:

- a) La lectura y aprobación del acta de la Asamblea anterior.
- b) La aprobación de la Memoria de Gestión de lo realizado en el año anterior, que estará a disposición de los colegiados con antelación a la fecha de la Asamblea.
- c) La aprobación de la Cuenta General de ingresos y gastos del ejercicio anterior y el presupuesto ordinario de ingresos y gastos para el ejercicio siguiente, que estará a disposición de los colegiados con antelación a la fecha de la Asamblea.
- d) Determinar, a propuesta de la Junta de Gobierno, la cuantía de las cuotas de entrada y periódicas a abonar por los colegiados, la cuota de traslado de expediente, así como las cuotas extraordinarias que se decidiesen, señalando el fin específico de las mismas.
- e) Debatar y aprobar cualquier asunto o propuesta que figure en el orden del día.

Las cuentas del Colegio podrán ser examinadas por cualquier colegiado, previamente a celebrarse la Asamblea General, en el periodo entre la convocatoria y 48 horas antes de su celebración.

Cualquier colegiado podrá presentar propuestas por escrito para que sean incluidas en el orden del día y debatidas en la Asamblea. Dichas propuestas tendrán que estar avaladas por:

- Al menos, veinte colegiados, y presentadas con una antelación mínima de diez días naturales a la fecha de la Asamblea.
- O por la Junta de Gobierno, siendo necesario que se presenten antes de la última reunión de ésta, previa a la Asamblea.

Artículo 24.- Asamblea General Extraordinaria

La Asamblea General Extraordinaria se celebrará cuando lo acuerde la Presidencia del Colegio, o lo soliciten al menos tres miembros de la Junta de Gobierno, o un mínimo del diez por ciento de los colegiados. Dicha solicitud tendrá que hacerse por escrito dirigido a

la Presidencia, señalando los asuntos que solicitan sean tratados, así como las propuestas que desean se sometan a votación, y deberán incluir los siguientes datos de los solicitantes: nombre y dos apellidos, número de colegiado, número y fotocopia del DNI y firma.

Será la Asamblea General Extraordinaria la competente para aprobar o modificar los Estatutos del Colegio y aprobar su Reglamento de Régimen Interior o modificación del mismo.

Artículo 25.- Asamblea Informativa

La Asamblea Informativa será convocada por Presidencia para informar a todos los colegiados de hechos y novedades que afecten a la profesión Óptico-Optométrica en cualquiera de sus ámbitos. Existirá debate, pero no podrá adoptarse acuerdo alguno.

Artículo 26.- Convocatorias

Las convocatorias para las reuniones de la Asamblea General, tanto Ordinaria, Extraordinaria como Informativa, se harán por escrito, por orden de la Presidencia y firmadas por la Secretaría, con una antelación de al menos 30 días para las ordinarias y de 15 días para las extraordinarias e informativas. Deberán ir acompañadas del orden del día correspondiente y se cursarán directamente a cada colegiado.

Deberán incluir primera y segunda convocatoria, con media hora de diferencia entre la primera y la segunda.

No se podrán tomar acuerdos sobre asuntos que no figuren en el orden del día.

Artículo 27.- Asistencia y delegación de representación

Todos los colegiados asistentes presenciales o por medios telemáticos, deberán acreditarse ante la Secretaría para ser admitidos a la Asamblea.

Aquellos colegiados a quienes no les sea posible la asistencia a las Asambleas podrán delegar su representación hasta en un máximo de 3 colegiados, suscribiendo para ello la oportuna credencial de representación según modelo facilitado por Secretaría del Colegio, en la que deberá figurar el nombre, apellidos, DNI, número de colegiado y firma de quien delega, y los nombres, apellidos y números de colegiados de a quienes otorga su representación. Dichas credenciales de representación tendrán que estar en manos de la Secretaría del Colegio con al menos 24 horas de antelación a la Asamblea en el caso de que se envíen por carta o por medios electrónicos, adjuntando fotocopia del DNI de quien delega; o en el momento del comienzo de la reunión en caso de entregar a alguien que asista de manera presencial a la Asamblea.

El colegiado que tendrá la representación será el primero de la lista, de la credencial de representación, que asista a la Asamblea. En caso de que éste no asistiera, la representación pasará al segundo de la lista y, en su caso, al tercero.

Los colegiados asistentes podrán tener cuantas representaciones les sean otorgadas.

Los colegiados ejercientes delegarán su representación en colegiados de su misma condición y los no ejercientes en los que se hallen también en esta situación.

En los procesos de elección a miembros de Junta de Gobierno no podrá ser utilizada la delegación de voto.

Excepcionalmente, a juicio de la Asamblea o de la Junta de Gobierno, y sin perjuicio del personal del Colegio, podrán ser invitadas personas no colegiadas, con voz, pero sin voto, que puedan aportar o exponer asuntos de interés profesional.

Artículo 28.- Constitución de la Asamblea

Para constituirse la Asamblea en primera convocatoria, será necesario que los asistentes a la misma, bien de manera presencial, on-line o representados, represente la mitad más uno de los votos totales.

Si en primera convocatoria no hubiera número suficiente de asistentes, se constituirá la Asamblea en segunda convocatoria, transcurrirá media hora, y cualquiera que sea el número de votos presentes, on-line y representados.

Artículo 29.- Mayorías para aprobación de acuerdos

Los acuerdos de la Asamblea serán adoptados por mayoría simple de los asistentes presenciales, on-line y representados. Dichos acuerdos son inmediatamente ejecutivos y obligan a todos los colegiados, aunque hayan votado en contra, se abstengan o no estén presentes, sin perjuicio de su impugnación.

Las votaciones serán secretas si así lo pide el 20% de los asistentes.

Se levantarán actas de las reuniones que celebre la Asamblea General, que irán firmadas por Secretaría, con el visto bueno de la Presidencia.

CAPÍTULO IV

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO: LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 30.- La Junta de Gobierno

El Colegio estará regido por su Junta de Gobierno, que asume la dirección, administración y gestión del Colegio Profesional de Ópticos-Optometristas de Aragón, así como la ejecución de los acuerdos tomados en Asamblea.

Estará integrada por:

- a) La Presidencia
- b) La Vicepresidencia
- c) La Secretaría
- d) La Tesorería
- e) La Contaduría
- f) Vocal de Zaragoza
- g) Vocal de Huesca
- h) Vocal de Teruel
- i) Vocal de no ejercientes

Se cubrirán estos cargos por elección, para mandatos de cuatro años, pudiendo ser reelegidos. Todos tendrán que ser colegiados ejercientes, con la excepción del Vocal de no ejercientes.

La renovación de los cargos de la Junta de Gobierno se realizará por mitad cada 2 años:

- Presidencia, Tesorería, Contaduría, Vocal de Huesca y Vocal de no ejercientes.
- Vicepresidencia, Secretaría, Vocal de Teruel y Vocal de Zaragoza.

Dichos cargos no tendrán remuneración alguna, pudiendo compensarse las dietas o gastos ocasionados en el cumplimiento de sus funciones, a propuesta de la propia Junta de Gobierno y con la aprobación en Asamblea General.

Estos puestos son compatibles con cargos en órganos del Consejo General de Colegios de Ópticos-Optometristas de España.

Si quedasen cargos vacantes, se completará la Junta de Gobierno mediante sorteo entre los colegiados que cumplan los requisitos para ser candidatos. Podrá quedar algún cargo vacante en el caso de que haya cubiertos, al menos, cinco cargos de la Junta.

La Junta de Gobierno podrá estar asistida, a efectos de información, por los colegiados del COOARA, cuyo asesoramiento fuera requerido por el Presidente de la Junta. Y también por asesores profesionales en los campos: jurídico, laboral, fiscal, científico, o en los que fuese necesario.

Artículo 31.- Atribuciones de la Junta de Gobierno

La Junta de Gobierno asume la plena dirección y administración del Colegio, tendrá las siguientes competencias:

- a) Defender los derechos profesionales individuales y colectivos de la profesión y de sus colegiados ante todos los organismos, autoridades y tribunales dentro de su competencia territorial, promoviendo cuantas cuestiones estimen beneficiosas para la profesión, el Colegio o los colegiados.
- b) Defender a los colegiados en el desempeño y desarrollo profesional independiente.
- c) Cuidar y procurar que se cumplan cuantas leyes y reglamentos afecten a la profesión, al Colegio y los colegiados; así como los Estatutos, el presente Reglamento de Régimen Interior del Colegio y cuantos acuerdos adopten los órganos de gobierno del Colegio, utilizando las medidas legales más convenientes para su mejor ejecución, recabando el auxilio de las autoridades y prestándoles su colaboración.
- d) Adoptar cualquier resolución que estime urgente en defensa de los intereses de la profesión, del Colegio y de los colegiados, debiendo dar cuenta de la misma a la Asamblea General en la primera reunión que se celebre.
- e) Resolver sobre las solicitudes de alta y baja de colegiación y cambios de situación.
- f) Redactar los Estatutos y Reglamento de Régimen Interior del Colegio, o las modificaciones de éstos, para ser sometidos a votación por la Asamblea General.
- g) Ejercer las facultades disciplinarias respecto a los colegiados, de conformidad con los Estatutos del Colegio y con este Reglamento de Régimen Interior.
- h) Acordar lugar, día y hora para la celebración de la Asamblea ya sea Ordinaria o Extraordinaria, así como el orden del día de la misma.
- i) Examinar y visar la Cuenta de Ingresos y Gastos presentada por Tesorería y Contaduría, así como los Presupuestos elaborados por Tesorería y Contaduría, y la Memoria elaborada por Secretaría, para someterlo a la aprobación de la Asamblea General.
- j) Proponer la cuantía de las cuotas de entrada y periódicas, la cuota de traslado de expediente, así como las cuotas extraordinarias, si las hubiera, señalando su finalidad y el tiempo y modo de cobrarlas. Propuesta que tendrá que ser aprobada por la Asamblea General.
- k) Convocar las elecciones para los cargos de la Junta de Gobierno.
- l) Administrar los fondos económicos, bienes muebles e inmuebles propiedad del Colegio, abriendo y gestionando cuentas bancarias, adquirir y enajenar los bienes necesarios para el funcionamiento del Colegio. En caso de adquisición, venta o préstamos será precisa también la autorización de la Asamblea General.
- m) Impedir y perseguir, mediante las acciones legales procedentes, el ejercicio de la profesión óptico-optométrica a quienes no reúnan las condiciones legales vigentes en cada momento.
- n) Designar profesionales para la defensa y representación de los derechos e intereses del Colegio en litigios jurisdiccionales y presencia en Tribunales de

- Consumidores, de Arbitraje, Docentes, y en cuantos se requiera la presencia del Colegio.
- o) Crear las diferentes Comisiones de trabajo que se pudieran necesitar y nombrar a sus integrantes.
 - p) Conceder menciones y distinciones, así como proponer a la Asamblea General la concesión de Colegiado de honor.
 - q) Proponer la cuantía de las dietas por asistencia a reuniones y de la compensación de gastos ocasionados en el cumplimiento de sus funciones, a los miembros de los órganos de gobierno del Colegio por su dedicación al cargo.
 - r) Emitir la correspondiente autorización para la realización de cribados visuales (screening) por parte de los colegiados, previa presentación de la solicitud y documentación por parte de éstos, y siempre que se cumpla la normativa vigente en cada momento, firmada por el Secretario, con el visto bueno del Presidente.
 - s) Emitir certificado favorable a la publicidad sanitaria que pretendan realizar los colegiados o establecimientos ópticos, siempre que ésta cumpla con la normativa del Gobierno de Aragón y con cualquier otra norma legal en materia de publicidad sanitaria, firmado por el Secretario y con el visto bueno del Presidente, para que el colegiado o establecimiento interesado pueda solicitar a la autoridad competente el Registro de Autorización de Publicidad Sanitaria (RAPS).
 - t) Nombrar, sustituir o destituir al personal que preste sus servicios en el Colegio, por acuerdo de mayoría simple de los miembros de la Junta de Gobierno.
 - u) Delegar en la Comisión Permanente o en la Presidencia aquellas de sus funciones que estime pertinentes.
 - v) En general, asumir todas aquellas funciones que le sean encomendadas expresamente por la Asamblea General.

Las iniciativas o proyectos presentados por cualquier miembro de la Junta de Gobierno pasarán a ser iniciativas o proyectos del Colegio en el momento en que sean aprobados por la Junta de Gobierno o por la Asamblea, según corresponda.

Artículo 32.- Reuniones, convocatorias, acuerdos, votaciones y actas de la Junta de Gobierno

La Junta de Gobierno se reunirá como mínimo una vez al trimestre, y cuantas veces lo estime oportuno y conveniente la Presidencia o a solicitud de tres miembros de la propia Junta.

Se convocará por escrito desde la Secretaría, por orden de la Presidencia, con al menos 48 horas de antelación, directamente a todos sus integrantes y acompañando el orden del día.

Se tomarán los acuerdos por mayoría simple de los presentes, teniendo un voto cada miembro. En caso de empate decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

La asistencia a las reuniones será obligatoria, presencial o telemáticamente, salvo en casos debidamente justificados, y no es posible la representación. Si las ausencias no

justificadas fueran a tres reuniones consecutivas o a cinco alternas durante el periodo de su mandato, podrá llevar implícita la suspensión del cargo.

La Secretaría levantará actas de las reuniones que se celebren. Dichas actas se enviarán a los componentes de la Junta de Gobierno antes de la celebración de la siguiente reunión de la Junta, y serán aprobadas en esa siguiente reunión y firmadas por Secretaría, con el visto bueno de Presidencia.

A los miembros de la Junta de Gobierno que no residan en la ciudad donde se celebre la reunión y asistan a ella de manera presencial, les serán abonados los gastos de viaje y tantas dietas como días haya de reuniones. A los miembros de la Junta de Gobierno residentes en la ciudad donde se celebre la reunión y a aquellos que, residiendo fuera, asistan a la Junta a distancia, se les abonará una dieta por día de reunión. La cuantía de estas dietas será propuesta por la Junta de Gobierno y aprobada por la Asamblea General en los presupuestos anuales.

En caso excepcional, la Junta de Gobierno, por mayoría absoluta de todos sus miembros, podrá suspender provisionalmente, total o parcialmente, en sus funciones, a cualquiera de sus miembros, si considera que está incumpliendo alguna normativa o perjudicando intencionadamente al Colegio, a los colegiados o a la profesión en general, lo cual tendría que documentarse. Habrá que dar cuenta de dicha resolución a la Asamblea General en la primera reunión que se celebre, para que resuelva.

Artículo 33.- Presidencia

Es la máxima representación del Colegio y de sus órganos de gobierno ante los poderes públicos dentro de la demarcación territorial del Colegio, así como ante entidades públicas y privadas y personas físicas y jurídicas.

Tendrá las siguientes facultades, atribuciones y obligaciones:

- a) Dirigir el Colegio y sus órganos rectores.
- b) Como representante máximo del Colegio, podrá otorgar mandatos de poder a favor de profesionales que tuvieran que actuar ante Juzgados y Tribunales, notarías o cualquier administración.
- c) Autorizar con su firma las comunicaciones oficiales que el Colegio envíe a colegiados y a otras personas e instituciones.
- d) Fijar el orden del día de todas las reuniones de los órganos de gobierno del Colegio y de las Comisiones que se convoquen. Presidir las, dirigir y moderar los debates, abrir, suspender y cerrar las sesiones, y dirimir con su voto de calidad los empates que se produzcan.
- e) Autorizar con su visto bueno, las convocatorias, actas, certificaciones, autorizaciones e informes expedidos por el Colegio.
- f) Convocar las reuniones de la Junta de Gobierno y de la Comisión Permanente señalando lugar, día y hora.
- g) Ordenar la convocatoria de las Asambleas.

- h) Convocar las elecciones para Junta de Gobierno.
- i) Ordenar los pagos que tengan que efectuarse con cargo al Colegio y autorizar el ingreso y retirada de fondos del Colegio, uniendo su firma a la del Tesorero o Contador o Secretario, indistintamente.
- j) Velar por el más exacto cumplimiento de las normas legales, de los Estatutos del Colegio, de este Reglamento de Régimen Interior y de las resoluciones y acuerdos que adopten las autoridades y órganos de gobierno del Colegio.
- k) Adoptar cualquier resolución que considere urgente en defensa de los intereses de la profesión, del Colegio y de los colegiados, debiendo informar de la misma a la Junta de Gobierno en su primera reunión, para su aprobación.
- l) Resolver las consultas normales que le dirijan los colegiados de la demarcación, sin perjuicio de elevar a la Junta de Gobierno o a la Comisión Permanente las cuestiones dudosas.
- m) Cualquier otra facultad que expresamente le delegue la Junta de Gobierno.

En los casos de ausencia, enfermedad, incapacidad o vacante del Presidente, será sustituido por el Vicepresidente y, en ausencia de éste, por el miembro de más edad de la Junta de Gobierno.

En caso de vacante producida entre dos períodos electorales, la sustitución durará hasta que se produzca la primera renovación de cargos.

Artículo 34.- Vicepresidencia

La Vicepresidencia llevará a cabo las funciones que le delegue la Presidencia, y asumiendo todas ellas en caso de vacante, renuncia, incompatibilidad, abstención, ausencia, vacaciones, enfermedad o fallecimiento de la persona que ocupase el cargo de Presidencia.

Artículo 35.- Secretaría

Corresponde a la Secretaría:

- a) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General, de la Junta de Gobierno, de la Comisión Permanente y de la Presidencia.
- b) Dirigir los servicios administrativos del Colegio.
- c) Dar cuenta a la Presidencia y a la Junta de Gobierno de cuantos asuntos sean de su competencia.
- d) Redactar la Memoria de actividades realizadas del ejercicio anterior.
- e) Redactar, expedir y firmar, con el visto bueno de la Presidencia, toda clase de certificados, convocatorias, autorizaciones y actas de las reuniones.
- f) Llevar los libros de actas, de registro y ficheros necesarios para el buen funcionamiento del Colegio.

Artículo 36.- Tesorería

Corresponde a la Tesorería:

- a) Custodiar los fondos del Colegio, ingresando y retirando fondos en las cuentas bancarias abiertas, juntamente con la Presidencia y/o la Contaduría y/o la Secretaría. Constituir y cancelar depósitos de conformidad con la Junta de Gobierno.
- b) Llevar la contabilidad del Colegio, con la ayuda del personal administrativo y auditor en su caso.
- c) Formalizar la Cuenta General de Ingresos y Gastos y confeccionar, junto con Contaduría, el Presupuesto del ejercicio siguiente, para su discusión y aprobación por la Junta de Gobierno y la aprobación definitiva por parte de la Asamblea General.
- d) Informar a la Presidencia y Junta de Gobierno de la situación económica y financiera del Colegio.

Artículo 37.- Contaduría

Corresponde a la Contaduría:

- a) Inspeccionar la contabilidad del Colegio y llevar inventario de los bienes del mismo.
- b) Confeccionar, Junto con Tesorería, el Presupuesto del ejercicio siguiente, para su discusión y aprobación en Junta de Gobierno y aprobación definitiva en Asamblea General.
- c) Figurar como cotitular en las cuentas y depósitos bancarios del Colegio.

Artículo 38.- Sustitución de Vicepresidencia, Secretaría, Tesorería y Contaduría

En caso de ausencia o enfermedad, el Vicepresidente, el Secretario, el Tesorero y el Contador serán sustituidos por el miembro de la Junta de Gobierno que la misma designe.

En caso de vacante producida entre dos períodos electorales, la sustitución durará hasta que se produzca la primera renovación parcial de cargos.

Artículo 39.- Vocalías provinciales y de no ejercientes

Corresponde a los vocales colaborar en los trabajos de la Junta de Gobierno, con voz y voto, y desempeñar las funciones que les sean asignadas.

Además, los vocales provinciales tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Relacionarse, en caso necesario, con las autoridades locales, corporaciones y particulares de la provincia, poniendo previamente en conocimiento del Presidente y de la Junta de Gobierno los temas a tratar, e informando inmediatamente del resultado de las reuniones mantenidas.
- b) Desempeñar por delegación aquellas funciones que le encomiende la Junta de Gobierno o la Presidencia, a los que representará en su provincia.

- c) Estar informado de cuantas personas ejerzan la profesión en su provincia, dando cuenta al Colegio de las que lo hagan tanto legal como ilegalmente.
- d) Recibir, informar y firmar las solicitudes de colegiación, así como los cambios de situación de los colegiados de su provincia.
- e) Convocar las reuniones que estime oportunas en su demarcación, poniéndolo previamente en conocimiento del Presidente y de la Junta de Gobierno, e informando del resultado de dichas reuniones.

Las vocalías provinciales se elegirán por voto directo exclusivamente de los colegiados que ejerzan la profesión en cada provincia.

Igualmente, el vocal de no ejercientes será elegido por voto directo de los colegiados no ejercientes, a quienes representará en la Junta de Gobierno.

Artículo 40.- Pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno

Se perderá la condición de miembro de la Junta de Gobierno:

- a) Por renuncia de la persona interesada.
- b) Por nombramiento para cargo público o privado que, a juicio de la Junta de Gobierno, su desempeño sea incompatible.
- c) Por condena en sentencia firme que lleve aparejada la inhabilitación para cargo público o colegial.
- d) Por sanción firme recaída en expediente disciplinario.
- e) Por término del plazo para el que se les eligió.
- f) Por pérdida de condición de persona colegiada.
- g) Por fallecimiento.

CAPÍTULO V

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO: LA COMISIÓN PERMANENTE

Artículo 41.- La Comisión Permanente

Dentro de la Junta de Gobierno, y cuando así lo decida ésta, se constituirá una Comisión Permanente integrada por: Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría, Tesorería y Contaduría.

La duración de su mandato como Comisión Permanente será la misma que en su cargo de la Junta de Gobierno. En caso de renovación de la Junta de Gobierno por elecciones, los nuevos miembros que ocupen estos cargos serán ratificados por la propia Junta como miembros de la Comisión Permanente.

Tendrá, siempre por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes competencias:

- a) Tramitar y resolver los expedientes de colegiación.
- b) Ejecutar los acuerdos aprobados en Asamblea General o en Junta de Gobierno.
- c) Adoptar cualquier resolución que entienda urgente en defensa de los intereses de la profesión óptico-optométrica, del Colegio o de los colegiados, de cuyo acuerdo dará cuenta a la Junta de Gobierno en la primera reunión que se celebre.
- d) Cualquier otra atribución que le delegue la Junta de Gobierno o la Asamblea General.

Se reunirá cuantas veces sea necesario a juicio de la Presidencia, o lo soliciten al menos tres de sus miembros. Las convocatorias, conteniendo el orden del día, se harán con una antelación de al menos 48 horas, por escrito, desde la Secretaría, por orden de la Presidencia. La asistencia podrá ser presencial o telemáticamente. Será necesaria la asistencia de al menos tres miembros para tomar los acuerdos del orden del día. Se levantarán actas de estas reuniones, firmadas por Secretaría y con el visto bueno de Presidencia, remitiéndose también al resto de integrantes de la Junta de Gobierno, que ratificará los acuerdos tomados en Comisión Permanente.

Excepcionalmente, y cuando la urgencia del tema a tratar lo requiera, la convocatoria de la reunión de la Comisión Permanente podrá hacerse verbalmente por medio de aviso personal a cada uno de sus miembros y sin necesidad de respetar el plazo establecido en el párrafo anterior.

A los miembros de la Comisión Permanente que asistan a las reuniones se les abonará una dieta por día de reunión. La cuantía de estas dietas será propuesta por la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO VI

DE LAS DEMÁS COMISIONES

Artículo 42.- Comisiones de Trabajo

La Junta de Gobierno del Colegio Profesional de Ópticos-Optometristas de Aragón, en uso de la facultad que le concede el Artículo 27, punto o), de sus Estatutos, podrá designar las Comisiones que considere necesarias para la gestión o resolución de cualquier asunto concreto, teniendo consideración de Comisiones de Trabajo, por lo que en todo momento quedarán subordinadas a la Junta de Gobierno.

La Junta de Gobierno, al designar una Comisión, deberá establecer su misión específica y dotarla de los medios necesarios para ello, sin que su ámbito de actuación pueda rebasar la función para la que fue creada.

Cada Comisión estará constituida por un mínimo de tres miembros y un máximo de siete, designados por la Junta de Gobierno de entre todos los Colegiados, debiendo ser, al menos uno de ellos, miembro de dicha Junta, ante la que actuará como portavoz de la Comisión.

El Presidente del Colegio, en virtud de la facultad que le reconoce el Artículo 29, punto d), de los Estatutos del Colegio, será el Presidente de cada Comisión, abrirá y cerrará las reuniones, dirigirá y moderará los debates y dirimirá con su voto de calidad los empates que se produzcan.

De entre los miembros de la Comisión, y por ellos mismos, será elegido un Vicepresidente de la Comisión, que asumirá las tareas del Presidente en su ausencia, y un Secretario de la Comisión, quien realizará las funciones propias del cargo.

Las Comisiones se reunirán cuando las convoque el Presidente por iniciativa propia o a propuesta de al menos dos de sus miembros. Las convocatorias, conteniendo el orden del día, se harán por escrito, con una antelación de al menos 48 horas, desde la Secretaría de la Comisión, por orden del Presidente.

La asistencia podrá ser presencial o telemática, siendo necesaria la asistencia de la mayoría de sus componentes para constituirse y deliberar. Los acuerdos se tomarán por mayoría de voto de los asistentes.

El Secretario de la Comisión levantará acta de cada una de las reuniones que se celebren, con el visto bueno del Presidente. De dicha acta se enviará copia a los miembros de la Comisión y a la Secretaría del Colegio para su archivo, donde estará a disposición de los miembros de la Junta de Gobierno.

La vigencia máxima de una Comisión será el periodo que medie entre cada renovación parcial de la Junta de Gobierno. Una vez nombrada la nueva Junta de Gobierno será necesario nombrar una nueva Comisión, pudiendo ratificar total o parcialmente a los componentes de la que cese. No obstante, en cualquier momento, la Junta de Gobierno podrá acordar la extinción de una Comisión.

A los componentes de las Comisiones que asistan a las reuniones se les abonará una dieta por día de reunión, cuya cuantía será acordada por la Junta de Gobierno, así como posibles gastos que se deriven.

CAPÍTULO VII

DEBERES DE LOS CARGOS COLEGIALES

Artículo 43.- Deberes de los cargos colegiales

Los cargos colegiales deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de los Estatutos, el Reglamento de Régimen Interior, la Constitución Española y el resto del ordenamiento jurídico, debiendo actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los directivos colegiales configurado por los siguientes principios éticos.

Artículo 44.- Principios éticos

1. Los cargos colegiales respetarán los Estatutos y el Reglamento de Régimen Interior del Colegio, así como la Constitución y el resto de las normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los colegiados y de la profesión y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la corporación en la que presten sus servicios y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los colegiados.
4. Su conducta se basará en el respeto a los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, directo o indirecto, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su cargo.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su cargo.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas, para sí o para sus familiares.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento colegial sin causa justa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio propio o de su entorno familiar y social inmediato, o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio colegial, absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios colegiales.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés colegial.
13. Actuarán y promoverán todo lo necesario para la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas.

Artículo 45.- Principios de conducta

1. Tratarán con atención y respeto a los colegiados, a los otros directivos colegiales y al personal colaborador.
2. Informarán a los colegiados sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
3. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

4. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus sustitutos.
5. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
6. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
7. Pondrán en conocimiento de los órganos colegiales las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la corporación. A estos efectos, el Presidente centralizará la recepción de las propuestas de los directivos colegiales o de los colegiados para mejorar la eficacia de la institución.

Artículo 46.- Régimen disciplinario

Si en el transcurso de una reunión, tanto de Junta de Gobierno, como de Comisión Permanente o de Asamblea General, o cualquier otro estamento de la corporación, algún directivo o colegiado asistente se dirigiera a otro faltándole al respeto, el Presidente, o quien le sustituya, podrá apercibirlo. Si persistiera o se reiterara en su comportamiento, podrá pedirle que se ausente de la reunión, procediendo a solicitar la apertura de un expediente informativo.

CAPÍTULO VIII DEL PROCEDIMIENTO ELECTORAL

Artículo 47.- Procedimiento electoral

El procedimiento electoral se regirá por lo dispuesto en los Estatutos del Colegio, por la Ley Reguladora del Régimen Electoral General y por este Reglamento de Régimen Interior del Colegio.

Artículo 48.- Condiciones para ser elegible y elector

Los cargos de la Junta de Gobierno se proveerán por elección libre, directa y secreta, en la que podrán participar todas las personas colegiadas.

La renovación de los cargos de la Junta de Gobierno se realizará por mitad cada 2 años:

- Presidencia, Tesorería, Contaduría, Vocal de Huesca y Vocal de no ejercientes.
- Vicepresidencia, Secretaría, Vocal de Teruel y Vocal de Zaragoza.

Podrán ser candidatos todos los colegiados que lo sean el día de la convocatoria, que no estén incurso en prohibición o incapacidad legal, ni en sanciones disciplinarias firmes por

infracciones graves o muy graves y que estén al corriente de sus obligaciones económicas con el Colegio.

Para presentar candidatura a los diferentes cargos de la Junta de Gobierno, deberán ser colegiados ejercientes en el Colegio Profesional de Ópticos-Optometristas de Aragón, con excepción del Vocal de no ejercientes, que será colegiado no ejerciente en este mismo Colegio. Y en los casos de las Vocalías provinciales (Huesca, Teruel y Zaragoza) deberán ser colegiados ejercientes en la provincia para la cual presenten su candidatura a Vocal.

En el caso de presentar candidatura a Presidencia será necesario tener, al menos, una antigüedad de cinco años como colegiado/a ejerciente en la comunidad autónoma de Aragón.

Tendrán la condición de electores todos los colegiados, salvo para la elección de los Vocales provinciales, que serán elegidos por voto directo exclusivamente de los colegiados censados en sus respectivas provincias, y en el caso del Vocal de no ejercientes, que será elegido por voto directo de los colegiados no ejercientes.

Artículo 49.- Convocatoria de elecciones

Las elecciones serán convocadas por la Presidencia, con una antelación mínima de dos meses a la fecha establecida, y abriendo un plazo de 30 días para la presentación de candidaturas.

La convocatoria, firmada por Secretaría y con el visto bueno de Presidencia, deberá contener, al menos, la siguiente información:

- a) Cargos que se renuevan.
- b) Requisitos para ser candidatos.
- c) Plazo, con fechas concretas, para presentación de candidaturas.
- d) Qué debe incluir la candidatura legalmente para ser válida.
- e) Cómo y dónde presentar la candidatura.
- f) Fecha de la Asamblea para votación y elección de los cargos.

Artículo 50.- Presentación y aprobación de candidaturas

Tras la convocatoria de elecciones, los colegiados podrán presentar su candidatura durante el plazo de 30 días. Las candidaturas tendrán que ser presentadas y aceptadas por los interesados, y se podrán presentar por los siguientes medios:

- a) Entregar por escrito, en papel, con firmas originales, directamente en la sede del Colegio.
- b) Enviar, por correo postal certificado y con acuse de recibo, a la sede, en papel, con firmas originales.
- c) Enviar al correo electrónico del Colegio, con todas las firmas digitales válidas.

El Colegio podrá facilitar un modelo de presentación de candidatura al hacer la convocatoria de elecciones.

Las candidaturas deberán especificar el cargo para el cual se presentan y estar avaladas (con número de DNI y firma) por al menos 4 colegiados. Los avales también deberán estar al corriente de sus obligaciones económicas con el Colegio y no incursos en prohibición o incapacidad legal.

En el caso de que alguna candidatura no reúna los requisitos establecidos, se notificará al interesado para que pueda subsanar los errores en los dos días hábiles siguientes. Si no se subsana, la candidatura será rechazada.

La Junta de Gobierno deberá aprobar las candidaturas presentadas, siempre que cumplan los requisitos establecidos, en el plazo máximo de 5 días hábiles tras la finalización del plazo de presentación. Además, la Junta de Gobierno señalará los días para la celebración de elecciones y fijará el formato y forma de las papeletas de voto.

Una vez hayan sido aprobadas las candidaturas, se informará a todos los colegiados y se les facilitarán las papeletas de voto, explicándoles el sistema de voto por correo, e informando de la fecha fijada para las elecciones. También se expondrán las candidaturas, así como el texto de la campaña electoral de cada una, en el caso de que el candidato lo hubiera presentado, en el Área Privada de colegiados de la web del Colegio Profesional de Ópticos-Optometristas de Aragón.

Artículo 51.- Candidatura única y vacantes

En el supuesto de que solo se presentase una única candidatura para uno o varios cargos, la misma Junta de Gobierno que apruebe la candidatura, proclamará electo al candidato presentado.

En el caso de que no se presentase ninguna candidatura, se declarará vacante o vacantes los cargos, prorrogándose el mandato de quien viniese ocupando dicho cargo, a partir de entonces “en funciones”, para garantizar la gobernabilidad del Colegio y se sortearán los cargos vacantes según el Artículo 30 de este Reglamento.

Artículo 52.- Mesa Electoral

La Mesa Electoral se constituirá antes del inicio de la elección y estará formada por tres miembros: presidencia, secretaría y vocalía, designados por la Junta de Gobierno entre todos los colegiados, excluidos quienes sean candidatos, y también se nombrarán los suplentes de los anteriores, igualmente de entre todos los colegiados.

El presidente, el secretario y el vocal de la Mesa Electoral, así como sus respectivos suplentes, se reunirán al menos media hora antes de la señalada para el comienzo de la votación en el local designado para llevar a cabo las votaciones, para constituir la Mesa

Electoral. Si alguno de los miembros titulares de la Mesa Electoral no acude, será sustituido por el correspondiente suplente.

Cada candidato podrá designar a una persona interventora, mediante la expedición de una credencial, que podrá estar presente durante el transcurso de las votaciones, podrá participar en las deliberaciones, con voz, pero sin voto, y podrá formular reclamaciones. El interventor deberá estar colegiado y al corriente de sus obligaciones colegiales.

Los interventores deberán personarse en la Mesa Electoral a la hora fijada para su constitución. Si al levantarse el acta de constitución de la Mesa, firmada por el Presidente y demás miembros de esta, alguno de los interventores no estuviera presente, el Presidente de la Mesa no le dará posesión de su cargo.

Una vez constituida la Mesa, se levantará acta de dicha constitución, con la firma de los miembros de la Mesa, así como de los interventores presentes, indicando el candidato por el que lo sean.

En el local donde estén ubicadas las urnas solo podrán permanecer los miembros de la Mesa y los interventores. Los electores tendrán acceso solo en el momento de ejercitar su derecho al voto y por el tiempo necesario para votar. Podrán acceder al local aquellas personas que sean requeridas por el Presidente de la Mesa. Y no podrá abandonar la Mesa más de un miembro a la vez.

Las funciones de la Mesa Electoral son:

- a) Vigilar el proceso electoral y su adecuación a los Estatutos y a este Reglamento de Régimen Interior.
- b) Levantar acta de constitución de la Mesa Electoral, del desarrollo y del resultado de las elecciones.
- c) Resolver los recursos e incidentes que se planteen durante la votación y escrutinio, que también deberán constar en acta.

Artículo 53.- Votación

La Mesa contará con las urnas necesarias para recoger los votos de los colegiados ejercientes para los cargos en los que sea necesario realizar votación y otra para los no ejercientes, así como otras para recoger los votos para las vocalías provinciales.

Podrán ejercer su derecho a voto todos los colegiados que aparezcan en el censo colegial en la fecha de la convocatoria de elecciones, bien de forma presencial, por correo certificado o por sistemas electrónicos o telemáticos que pudieran habilitarse a tal efecto.

Para ejercer el derecho al voto de manera presencial deberán acreditar su identidad ante la Mesa Electoral mediante Documento Nacional de Identidad, pasaporte, carnet de conducir o carnet colegial.

Para ejercer el derecho a voto por correo certificado deberán remitir su papeleta de voto dentro del sobre de votación, cerrado y sin escribir nada en el sobre. Dicho sobre de votación se introducirá en otro sobre, acompañando una fotocopia del DNI junto a la que se indicará el número de colegiado y se firmará. Este segundo sobre se enviará por correo certificado y con acuse de recibo a la sede del Colegio. Los votos por correo certificado tendrán que estar a disposición de la Mesa Electoral antes de finalizar la votación presencial y se abrirán al final.

El sistema de votación por medios electrónicos o telemáticos requerirá de su desarrollo y aprobación en Junta de Gobierno.

Artículo 54.- Escrutinio y proclamación

Finalizado el horario de votación presencial, los componentes de la Mesa Electoral abrirán los sobres que contengan los votos recibidos por correo certificado y los introducirán en las urnas correspondientes, comprobando previamente en el listado del censo electoral, uno a uno, antes de introducirlos en la urna, que esos colegiados no han votado de manera presencial. Si el colegiado hubiera votado de manera presencial, este voto será el que tendrá validez, procediéndose a anular el voto realizado por correo certificado. No serán válidos aquellos votos por correo certificado que no contengan en el sobre fotocopia del DNI, con número de colegiado y firma, tal y como establece el Artículo 47 de este Reglamento.

Cuanto estén todos los votos en las urnas, comenzará el escrutinio, que será realizado solamente por los componentes de la Mesa Electoral, abriendo la presidencia de la Mesa Electoral cada uno de los sobres y mostrando la papeleta al resto de miembros de la Mesa y a los Interventores.

Finalizado el recuento de votos, el Presidente de la Mesa anunciará el resultado, proclamando elegidas las candidaturas con mayor número de votos.

Del desarrollo de la votación y del resultado del escrutinio se levantará acta firmada por todos los miembros de la Mesa Electoral y por los interventores, en la que también se recogerán las posibles incidencias y/o reclamaciones que se hubieran producido en el transcurso de la votación, la cual se elevará a la Junta de Gobierno del Colegio para su conocimiento, expidiéndose por parte del Secretario del Colegio los correspondientes nombramientos a quienes hayan obtenido la mayoría de los votos.

Los votos escrutados, así como los anulados, serán guardados en cajas precintadas, que serán custodiadas en la sede del Colegio durante dos meses.

En caso de empate, se realizará una segunda vuelta de votación en un plazo no superior a 15 días hábiles. Si volviera a producirse un nuevo empate, se convocará nuevamente elecciones en el plazo máximo de 48 horas, entendiéndose, en tal caso, prorrogado el

mandato del que viniera desempeñando el cargo, hasta que hubiese un nuevo elegido para dicho cargo.

Los colegiados elegidos tomarán posesión de sus cargos en la siguiente Junta de Gobierno que se celebre, en el plazo máximo de un mes, y en ese momento jurarán o prometerán acatamiento a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico, a los Estatutos y a este Reglamento de Régimen Interior, así como cumplir los deberes del cargo y mantener la confidencialidad de las deliberaciones de los órganos de gobierno.

CAPÍTULO IX DE LA FORMACIÓN

Artículo 55.- Formación

Entre las funciones del Colegio Profesional de Ópticos-Optometristas de Aragón, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 6, punto g) de sus Estatutos, está la de organizar cursos, jornadas, congresos, conferencias y demás actividades formativas relacionadas con la profesión o de utilidad para ella.

Con esto se pretende atender a la necesidad de actualización continua en la formación de los colegiados a lo largo de su carrera profesional, ya que los conocimientos adquiridos no son permanentes en el tiempo, dados los cambios, la evolución científica y tecnológica, y las distintas situaciones que se producen. El perfeccionamiento profesional y la continua puesta al día de conocimientos profesionales es una obligación del óptico-optometrista, recogida en el Artículo 14, apartado Obligaciones, punto b), de los Estatutos del Colegio, para garantizar una correcta prestación de servicios de calidad a los pacientes usuarios de los mismos.

A la hora de programar todas estas actividades formativas, y especialmente los cursos de formación continuada, se intentará responder a la temática demandada por los colegiados, buscando los mejores profesionales en cada materia que puedan impartir los cursos.

Se solicitará acreditación de los cursos de formación continuada, así como de otras actividades formativas que sean susceptibles de acreditación, a la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias de Aragón, o al organismo equivalente que lo sustituya, siguiendo la normativa que dicha Comisión establezca en cada momento, ya que los créditos de formación continuada pueden ser de interés para los colegiados.

Artículo 56.- Financiación de las actividades formativas

Las actividades formativas se financiarán, en general:

- a) Con las cuotas de inscripción de los asistentes que establezca la Junta de Gobierno del Colegio.
- b) Con cualquier aportación de entidades públicas o privadas, bien de manera directa o bien a través de solicitud de algún tipo de subvención, ayuda o colaboración.

El posible déficit o superávit que origine la organización de una actividad formativa será asumido por el Colegio.

CAPÍTULO X

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 57.- Principios generales

1. Todos los colegiados estarán sujetos a responsabilidad disciplinaria por la infracción de sus deberes profesionales y/o colegiales, sin perjuicio de la responsabilidad penal, civil o de cualquier otro tipo en la que pudieran incurrir por los mismos actos.
2. El Colegio Profesional de Ópticos-Optometristas de Aragón, en el ejercicio de la potestad disciplinaria, se ajustará, en todo caso, a los principios que rigen la potestad sancionadora y el procedimiento sancionador de las Administraciones Públicas.
3. Solo podrán imponerse sanciones disciplinarias en virtud de un expediente del correspondiente procedimiento administrativo, instruido a este efecto.
4. La potestad sancionadora corresponde a la Junta de Gobierno.
5. Los acuerdos sancionadores serán ejecutivos una vez finalizada la vía administrativa.

Artículo 58.- Tipificación de las infracciones o faltas

Las faltas disciplinarias se clasifican en leves, graves y muy graves. Dicha clasificación viene recogida en el Artículo 46 de los Estatutos del Colegio Profesional de Ópticos-Optometristas de Aragón.

Artículo 59.- Sanciones disciplinarias

Las faltas serán sancionadas, de acuerdo con su importancia, según sean leves, graves o muy graves, con las sanciones que marca el Artículo 47 de los Estatutos del Colegio Profesional de Ópticos-Optometristas de Aragón.

Artículo 60.- Procedimiento disciplinario

El procedimiento disciplinario será iniciado por acuerdo de la Junta de Gobierno cuando, por denuncia o por cualquier otro medio, haya tenido conocimiento de un hecho que pueda ser constitutivo de falta, siendo necesario instruir expediente con audiencia al expedientado, según se establece en el Artículo 48 de los Estatutos del Colegio Profesional de Ópticos-Optometristas de Aragón.

Artículo 61.- Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Prescripción y cancelación de sanciones

La responsabilidad disciplinaria se extinguirá por el cumplimiento de la sanción, por la prescripción de las faltas o de las sanciones y por fallecimiento.

1. Las faltas prescribirán:
 - a) Si son leves, a los seis meses.
 - b) Las graves, a los dos años.
 - c) Las muy graves, a los tres años.

Los plazos de prescripción de las faltas comenzarán a contarse a partir del día en que se hubieran presuntamente cometido.

2. Las sanciones disciplinarias prescribirán:
 - a) Por faltas leves, a los seis meses.
 - b) Por faltas graves, a los dos años.
 - c) Por faltas muy graves, a los tres años.

Los plazos de prescripción de las sanciones disciplinarias empezarán a contar a partir del día siguiente en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

En los supuestos de cambio de ejercicio profesional a otro ámbito territorial, el Colegio deberá utilizar los oportunos mecanismos de comunicación y sistemas de cooperación administrativa con los otros Colegios de Ópticos-Optometristas, así como poner en conocimiento del Consejo General de Colegios de Ópticos-Optometristas las posibles faltas y sanciones, para su cumplimiento en todo el territorio español.

La baja como persona colegiada no extingue la responsabilidad contraída durante el periodo de colegiación, aunque determinará la imposibilidad de ejecutar la sanción impuesta, quedando en suspenso la ejecución de la sanción, que será comunicada al Colegio correspondiente si la persona sancionada causase alta en cualquier otro Colegio de Ópticos Optometristas de España, poniéndolo también en conocimiento del Consejo General de Colegio de Ópticos Optometristas.

A instancia de la parte interesada, la Junta de Gobierno del Colegio podrá acordar la cancelación de la anotación de las sanciones disciplinarias en el expediente colegial, en consideración a la gravedad. Para formular dicha petición será necesario el transcurso de más de tres años desde la finalización de los efectos de la sanción impuesta.

CAPÍTULO XI

DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACUERDOS, DE SU IMPUGNACIÓN Y DE SU EJECUCIÓN

Artículo 62.- Régimen jurídico de los actos y acuerdos adoptados por los órganos de gobierno del Colegio

El régimen jurídico de los actos y acuerdos adoptados por los órganos de gobierno del Colegio, en cuanto estén sometidos al derecho administrativo, se ajustarán a lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a la Ley de Colegios Profesionales de Aragón, a los Estatutos del Colegio Profesional de Ópticos-Optometristas de Aragón, al presente Reglamento de Régimen Interior del Colegio y a los Estatutos del Consejo General de Colegios de Ópticos Optometristas.

Las cuestiones de índole civil, penal y laboral quedarán sometidas a la normativa que en cada caso le sea de aplicación.

Los actos y resoluciones sujetos a derecho administrativo emanados del Colegio no ponen fin a la vía administrativa.

Los acuerdos emanados de los órganos de gobierno del Colegio, sujetos a Derecho Administrativo, se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que fueron adoptados.

Contra las resoluciones de los órganos de gobierno del Colegio cabe interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el Consejo General de Colegios de Ópticos Optometristas. Dicho recurso se presentará a la Junta del Gobierno del Colegio, que lo elevará, con el informe que proceda, al Consejo General, dentro de los diez días siguientes a la fecha de presentación.

La interposición de recurso no suspenderá la efectividad del acto impugnado, pero el órgano al cual corresponda resolver podrá suspenderlo de oficio o a instancia de parte si considera que su ejecución puede ocasionar perjuicios de difícil o imposible reparación futura o cuando la impugnación se fundamente en alguna de las causas de nulidad de pleno derecho previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo Común o en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra los acuerdos en materia de elecciones podrá interponerse recurso de alzada excepcional, en el plazo de diez días hábiles, ante el Consejo General, mediante escrito presentado a la Junta de Gobierno del Colegio, que lo elevará, con el informe que proceda, al Consejo General en el plazo de tres días hábiles.

Artículo 63.- Notificación de los acuerdos

Los acuerdos o actos colegiales de regulación interna y, en general, aquellos que afecten a todos los colegiados, deberán publicarse en la página web del Colegio, sin perjuicio de que puedan ser objeto de circular remitida individualmente a cada colegiado por correo ordinario o por vía telemática, para su mayor difusión.

Los acuerdos que se adopten y que afecten a situaciones personales concretas deberán ser notificados a las personas interesadas en el domicilio que hayan indicado al Colegio para tal efecto, por correo certificado y con acuse de recibo, informándoles de los recursos que pueden interponer contra dichos acuerdos. Cuando el interesado rechace la notificación de un acuerdo, resolución o decisión, se hará constar en el expediente y se tendrá por efectuado el trámite. En el caso de no disponer de dirección para la notificación, esta se hará mediante anuncio en la página web del Colegio, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 46 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, que indica que, si se apreciase que dicho acto lesiona derechos o intereses legítimos, se limitará a publicar una breve indicación del contenido y el lugar donde los interesados podrán comparecer, en el plazo que se establezca, para el conocimiento del contenido íntegro de dicho acto.

Artículo 64.- Actos nulos y actos anulables

Son nulos de pleno derecho, de acuerdo con el Artículo 47 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común, los actos y acuerdos de los órganos colegiales en los que se lesionen derechos y libertades constitucionales, también aquellos que sean dictados por órganos no competentes, los que tengan un contenido imposible, los que sean constitutivos de infracción penal o aquellos que estén dictados totalmente fuera del procedimiento legalmente establecido.

Son anulables los actos y acuerdos de los órganos colegiales que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, de los Estatutos del Colegio o del presente Reglamento.

CAPÍTULO XII

DE LOS SERVICIOS DEL COLEGIO

Artículo 65.- Servicio de atención a consumidores o usuarios

El Colegio dispondrá de un servicio de atención a los consumidores o usuarios, tramitando y resolviendo las quejas y reclamaciones referidas a la actividad colegial o profesional, así como las presentadas por asociaciones y organizaciones de consumidores y usuarios en su representación o en defensa de sus intereses.

El Colegio resolverá 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, bien archivando o bien adoptando cualquier otra decisión conforme a derecho.

Este servicio deberá prever la presentación de quejas y reclamaciones por vía electrónica y a distancia.

Artículo 66.- Servicio de atención a colegiados

El Colegio Profesional de Ópticos-Optometristas de Aragón, dentro de su demarcación, deberá atender las quejas o reclamaciones presentadas por sus colegiados.

El Colegio podrá crear cuantos servicios fuesen necesarios para informar y asesorar a los colegiados en cuantas materias de carácter profesional sean sometidas por aquellos a su consideración.

El Colegio podrá facilitar la obligación de aseguramiento de sus colegiados ejercientes mediante la suscripción de un seguro de responsabilidad civil profesional colectivo, sin que ello exima al colegiado de sus responsabilidades y obligaciones por los posibles riesgos o daños en que pueda incurrir en el ejercicio de la profesión, tal y como estipula la legislación vigente.

Artículo 67.- Ventanilla única

1. El Colegio Profesional de Ópticos-Optometristas de Aragón dispondrá de una página web con la ventanilla única prevista en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, para que, quien ejerza o pretenda ejercer la profesión pueda realizar todos los trámites necesarios para la colegiación, su ejercicio y su baja en el Colegio, a través de un único punto, por vía electrónica y a distancia.

Dicha ventanilla única contendrá los recursos para:

- 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 persona interesada 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 Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias y poner en su conocimiento la actividad pública y privada del Colegio Profesional.
2. A través de la referida ventanilla única, para la mejor defensa de los derechos de los consumidores y usuarios, el Colegio Profesional de Ópticos-Optometristas de Aragón ofrecerá la siguiente información, de manera clara, inequívoca y gratuita:
 - a) El acceso al Registro de colegiados, permanentemente actualizado, y en el que constarán, al menos, los siguientes datos: nombre y apellidos de los profesionales colegiados, número de colegiación, títulos oficiales de los que estén en posesión, domicilio profesional y situación de habilitación profesional.
 - b) El acceso al registro de sociedades profesionales, que tendrá el contenido descrito en el artículo 8 de la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de sociedades profesionales.
 - c) Las vías de reclamación y los recursos que podrán interponerse en caso de conflicto entre consumidores o usuarios y los colegiados o el propio Colegio.
 - d) Los datos de las asociaciones u organizaciones de personas consumidoras y usuarias a las que, quienes reciban los servicios profesionales, pueden dirigirse para obtener asistencia.
 - e) El contenido del Código Deontológico.
3. Se adoptarán las medidas necesarias para el cumplimiento de lo previsto en este artículo y, para ello, se incorporarán las tecnologías precisas. Se crearán y mantendrán las plataformas tecnológicas que garanticen la interoperabilidad entre los distintos sistemas y la accesibilidad de las personas con discapacidad. Para ello, el Colegio Profesional de Ópticos-Optometristas de Aragón y, en su caso, los Consejos Generales y autonómicos podrán poner en marcha los mecanismos de coordinación y colaboración necesarios, inclusive con las corporaciones de otras profesiones.
4. El Colegio Profesional de Ópticos-Optometristas de Aragón facilitará al Consejo General de Ópticos-Optometristas 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.

Artículo 68.- Memoria anual

El Colegio Profesional de Ópticos-Optometristas de Aragón, sujeto al principio de transparencia en su gestión, elaborará una Memoria Anual que contendrá al menos la siguiente información:

- a) Informe anual de la gestión económica.
- b) Importe de las cuotas colegiales.
- c) Información estadística relativa a los expedientes informativos y sancionadores tramitados en el ejercicio.
- d) Información estadística relativa a quejas y reclamaciones presentadas por consumidores o usuarios tramitados en el ejercicio.
- e) Los cambios de contenido del Código Deontológico, si los hubiera.

La Memoria Anual se hará pública en la web del Colegio en el primer semestre del año siguiente. Así mismo, este Colegio facilitará al Consejo General de Colegios de Ópticos-Optometristas la información necesaria para que dicho Consejo elabore su Memoria Anual.

CAPÍTULO XIII

DE LAS RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN Y CON OTRAS ENTIDADES

Artículo 69.- Relaciones con la Administración

En sus aspectos institucionales y corporativos, el Colegio Profesional de Ópticos-Optometristas de Aragón se relacionará, en la persona del Presidente, como máximo representante y portavoz del Colegio, o a través de cualquier miembro de la Junta de Gobierno del Colegio en quien éste delegue, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, a través del departamento que tenga atribuidas las competencias sobre el régimen jurídico de los colegios profesionales y, en los aspectos relativos a los contenidos propios de la profesión, con el departamento competente en materia sanitaria.

También será el Presidente del Colegio, o el miembro de Junta de Gobierno en quien éste delegue, el máximo representante en las relaciones con los organismos provinciales y entidades locales cuyas competencias estén vinculadas con la profesión de óptico-optometrista.

Se informará a la Junta de Gobierno del Colegio, en la siguiente reunión, de todos los asuntos tratados en las reuniones mantenidas con cualquier organismo autonómico, provincial o local.

Artículo 70.- Relaciones con el Consejo General de Colegios de Ópticos-Optometristas

El Colegio Profesional de Ópticos-Optometristas de Aragón se integra en el Consejo General de Colegios de Ópticos-Optometristas de España y sus relaciones con el mismo se regularán conforme a su normativa específica.

El Colegio Profesional de Ópticos-Optometristas de Aragón, dentro de los términos exigidos por la legalidad vigente, facilitará al Consejo General la información referente a las altas, bajas y cualesquiera otras modificaciones que afecten al Registro de Colegiados, para su conocimiento y anotación en los registros centrales de colegiados de España.

Artículo 71.- Convenios

El Colegio Profesional de Ópticos-Optometristas de Aragón podrá suscribir convenios de colaboración con la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y con otras administraciones públicas, con universidades, colegios profesionales, fundaciones, asociaciones, otras entidades privadas, y también con particulares, para la promoción y realización de actividades de interés común.

Asimismo, el Colegio, por razones de eficacia, podrá aportar su estructura para realizar actividades de carácter material, técnico o de servicio, que, demandadas por instituciones públicas o privadas, sean de interés corporativo y dentro de su ámbito competencial y territorial.