

de policía de cauces del río Miera, en Solares, término municipal de Medio Cudeyo (Cantabria).

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el BOC, a fin de que, los que se consideren perjudicados con lo solicitado puedan presentar sus reclamaciones durante el indicado plazo en el Ayuntamiento de Medio Cudeyo o en la Confederación Hidrográfica del Norte (Comisaría de Aguas, calle Juan de Herrera, número 1, 2.º, 39071), donde estará de manifiesto el expediente.

Santander, 29 de octubre de 2004.—El comisario de Aguas, PO, el jefe de Servicio, Alberto López Casanueva.
04/12920

7.5 VARIOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

Secretaría General

Resolución disponiendo la inscripción del Colegio Oficial de Farmacéuticos de Cantabria en el Registro de Colegios Profesionales de Cantabria.

Primero.- El Colegio Oficial de Farmacéuticos de Cantabria solicitó, en fecha 23 de septiembre de 2003, la inscripción en el Registro de Colegios Profesionales de Cantabria.

Por resolución de la Secretaría General de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo de 26 de diciembre de 2003, se acordó suspender la inscripción solicitada por el Colegio Oficial y requerirle para que procediese a modificar los estatutos en el sentido indicado en el informe emitido al respecto por la Asesoría Jurídica.

Segundo.- En fecha 6 de julio de 2004, don Francisco de Asís de la Maza, como presidente del Colegio Oficial de Farmacéuticos de Cantabria, presenta un nuevo texto, modificado, de sus Estatutos, junto con el acta de la Junta General Extraordinaria en la que se aprueba el proyecto de estatutos modificado.

Tercero.- Una vez analizado el texto del proyecto de estatutos, se comprueba que han sido introducidas las menciones que se indicaban en la resolución de la Secretaría General de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo de 26 de diciembre de 2003.

En consecuencia, visto el informe emitido por la Sección de Entidades Jurídicas y el resto de los documentos obrantes en el expediente, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 c) del Decreto 16/2003, de 6 de marzo.

RESUELVO

1º.- Inscribir el Colegio Oficial de Farmacéuticos en el Registro de Colegios Profesionales de Cantabria.

2º.- Ordenar la publicación de los estatutos del Colegio Oficial de Farmacéuticos de Cantabria en el BOC, según establece el artículo 16 de la Ley de Cantabria 1/2001, de 16 de marzo, de Colegios Profesionales de Cantabria.

Santander, 18 de octubre de 2004.—La secretaria general de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo, Jezabel Morán Lamadrid.

ESTATUTOS DEL COLEGIO OFICIAL DE FARMACÉUTICOS DE CANTABRIA

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1º.- Competencia.

El Colegio Oficial de Farmacéuticos de Cantabria (C. O. F. de Cantabria), en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Colegios Profesionales 2/1974, de 3 de febrero, modificada por la Ley 74/1978, de 26 de diciembre y la

Ley 7/1997, de 14 de abril, y Real Decreto Ley 6/2000, de 23 de junio, así como la Ley de Cantabria 1/2001, de 16 de marzo de Colegios Profesionales de Cantabria, elabora sus Estatutos particulares para regular su funcionamiento, de acuerdo con la Constitución Española y demás disposiciones legales vigentes.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2º.- Naturaleza y objeto.

El Colegio Oficial de Farmacéuticos de Cantabria es una Corporación profesional de Derecho Público, reconocido y amparado por el artículo 36 de la Constitución Española y regulado por la legislación estatal y autonómica sobre Colegios Profesionales, por el Estatuto General de la Profesión, y goza de personalidad jurídica y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, con independencia de las distintas Administraciones Públicas, de las que no forma parte, sin perjuicio de las relaciones que con las mismas legalmente le corresponda. Tiene como objeto la representación y la defensa de la profesión ante las Administraciones Públicas, ejerciendo las funciones que le asigna la legislación vigente en general y en concreto la Ley 1/2001, de 16 de marzo, de Colegios Profesionales de Cantabria.

Artículo 3º.- Ámbito de actuación.

Su ámbito de actuación será el de la Comunidad Autónoma de Cantabria y estarán integrados en él todos los farmacéuticos en sus distintas modalidades dentro de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Tendrá su domicilio social en Santander, Calle Castilla nº 13. 7ª- 8ª planta, sin perjuicio de que se celebren reuniones de los órganos de gobierno en otros lugares de la Comunidad Autónoma. Dicho domicilio podrá ser modificado por la Asamblea General a propuesta de la Junta de Gobierno.

Artículo 4º.- Representatividad.

1.- El C. O. F. de Cantabria dispondrá de su propia capacidad de representación.

2.- Las relaciones entre el Consejo General de C. O. F. de España y el Colegio Oficial de Farmacéuticos de Cantabria se desarrollarán atendiendo a los principios de solidaridad y unidad profesional, cooperación, colaboración y coordinación.

TÍTULO II: FUNCIONES BÁSICAS

Artículo 5º.- Funciones.

1.-Corresponde al Colegio Oficial de Farmacéuticos de Cantabria, dentro de su ámbito territorial, el ejercicio de las funciones que le atribuye el artículo 10 de la Ley 1/2001, de 16 de marzo, de Colegios Profesionales de Cantabria.

2.- Sin perjuicio de lo anterior le están atribuidas específicamente las siguientes funciones:

a) Ordenar en el marco de las leyes y en el ámbito de su competencia el ejercicio de la profesión, velando por la deontología y la dignidad profesional, vigilando el cumplimiento de las disposiciones reguladoras del ejercicio profesional en sus diversas modalidades.

b) Colaborar con los poderes públicos en la promoción del derecho a la salud de los ciudadanos, participando en los órganos consultivos de las Administraciones Públicas cuando así lo prevean las normas o cuando estos lo requieran; emitiendo informes y elaborando las estadísticas que le sean solicitadas.

c) Ordenar, reglamentar y velar, en caso de delegación por la Administración Sanitaria, los horarios oficiales que se establezcan para la apertura y cierre de las Oficinas de Farmacia, y organizando los correspondientes turnos de guardia y de urgencia, así como los de vacaciones, a fin de garantizar en todo momento la continuidad de la asistencia farmacéutica.

d) Vigilar y hacer cumplir toda la legislación que afecte a la profesión farmacéutica, pudiendo crearse una Comisión Deontológica y dotarse de un servicio de Inspección Farmacéutica Colegial.

e) Ejercer mediante las correspondientes normativas legales las competencias que le sean atribuidas por la legislación o delegadas por las Administraciones.

f) Estimular la promoción social, científica, cultural y laboral de la profesión, a la vez que promover, de forma preferente, la formación continuada de los farmacéuticos, posibilitando el deber inexcusable de los mismos de dotarse de una formación continuada de postgrado.

g) Fomentar la solidaridad, previsión social y progreso profesional de los farmacéuticos colegiados, promoviendo la solución, por procedimientos de arbitraje a través de la Comisión Deontológica del Colegio Oficial de Farmacéuticos, de los conflictos que, por motivos profesionales, se susciten entre los colegiados, así como aquellos que, promovidos entre colegiados y terceros, le sean sometidos para su resolución.

h) Participar en la elaboración de planes de estudio de las Facultades de Farmacia y demás entidades relacionadas con el farmacéutico, facilitando la realización de prácticas tuteladas.

i) Editar toda clase de publicaciones, relacionadas con el Colegio y la profesión farmacéutica.

j) Fomentar la investigación pudiendo instalar laboratorios con fines docentes, formativos y para la práctica de las actividades que le sean solicitadas y que, por su tecnología especial, no puedan ser realizadas por sus colegiados individual o agrupadamente.

k) Ostentar en su ámbito la representación y defensa de la profesión ante las Administraciones, Instituciones, Tribunales, Entidades y particulares; con legitimación para ser parte en cuantos litigios y causas afecten a los intereses profesionales y fines del Colegio, pudiendo otorgar poderes para su representación y defensa de conformidad con las leyes.

l) Participar en los Órganos consultivos y Comisiones de las Administraciones Públicas, cuando estas se lo requieran y siempre que esté previsto por las leyes.

m) Colaborar con las Administraciones, Juzgados y Tribunales mediante la realización de estudios, emisión de informes, dictámenes, elaboración de estadísticas y otras actividades relacionadas con sus fines.

n) Adoptar las medidas conducentes a evitar el intrusismo profesional, la competencia desleal entre profesionales, los acuerdos que coarten la libertad de elección de Oficina de Farmacia por parte de los usuarios, y aquellos otros que contravengan las disposiciones en materia de medicamentos y honorarios a percibir por la prestación de servicios.

o) Constituir secciones en el seno del Colegio para las distintas modalidades del ejercicio profesional.

p) Ejercer la potestad disciplinaria sobre sus colegiados, cuando infrinjan los deberes profesionales y las disposiciones legales reguladores del ejercicio profesional.

q) Elaborar y aprobar los presupuestos del Colegio y fijar las cuotas de colegiación ordinarias y extraordinarias, fijas o variables, y derramas que deben satisfacer sus colegiados, así como las contraprestaciones pecuniarias que deben abonar por actuaciones que realice el Colegio, tanto suyas como delegadas.

r) Organizar y prestar cuantos servicios y actividades de asesoramiento científico, jurídico, administrativo, laboral y fiscal o de cualquier otra naturaleza que fueren necesarios para la mejor orientación y defensa de los colegiados en el ejercicio profesional.

s) Realizar respecto a su patrimonio, y sin exclusión, toda clase de actos de disposición, administración y gravamen, con autorización de la Asamblea General.

t) Establecer acuerdos de cooperación con los demás Colegios, Consejos Autonómicos y Consejo General, así como con todas las Administraciones Públicas, otros Colegios Profesionales de otras profesiones y/o Entidades de carácter Privado.

u) Facilitar a los colegiados los libros recetarios, de estupefacientes y, en general, todos aquellos impresos que sean necesarios para la buena marcha de su ejercicio profesional.

v) Registrar los títulos de Licenciado en Farmacia, Doctor, Especialista, así como los diplomas de cursos de formación de los colegiados y dejarlos anotados en los consiguientes libros- registro.

w) Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en lo referente a rótulos y carteles indicadores y anunciadores de Oficinas de Farmacia, en orden a facilitar su localización por los usuarios.

x) Gestionar, efectuar, tramitar y presentar como órgano de representación exclusivo de los intereses profesionales de los farmacéuticos titulares y propietarios de las Oficinas de Farmacia, la facturación y liquidación, por las dispensaciones de medicamentos y demás productos sanitarios efectuadas por las Oficinas de Farmacia al Sistema Nacional de Salud y demás entidades concertadas. Así mismo, respecto de otras actuaciones profesionales.

y) Informar preceptivamente, en el supuesto de nombramiento por la Comunidad Autónoma, de sustitutos, adjuntos y regentes, así como tramitar y autorizar, en el supuesto en el que la Comunidad Autónoma de Cantabria hubiera delegado dicha competencia, las solicitudes de nombramiento de sustitutos, adjuntos y regentes.

z) Velar para que los farmacéuticos participen del derecho y el deber del secreto profesional, así como para que puedan ejercitar la objeción de conciencia en las condiciones y circunstancias contempladas por la legislación vigente.

aa) Informar, con carácter previo a su aprobación por la Comunidad Autónoma, toda clase de disposiciones que afecten a la profesión y/o a los profesionales farmacéuticos.

bb) Intervenir, a petición de sus colegiados, en los contratos que éstos realicen en el ejercicio de su actividad profesional, a los efectos de designación del Colegio como habilitado de los mismos, en cuyo caso se encargará de entregar a los citados colegiados, los haberes facilitados al efecto por las personas o entidades correspondientes.

cc) Todas las demás funciones que estén previstas en las Leyes o puedan serle delegadas o encomendadas por las Administraciones Públicas en su ámbito territorial.

TÍTULO III: ORGANIZACIÓN BÁSICA Y COMPOSICIÓN DE SUS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Sección 1ª

ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 6º.- Órganos de Gobierno.

1.- El Colegio Oficial de Farmacéuticos de Cantabria se regirá por los siguientes Órganos:

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

2.- El C. O. F. de Cantabria podrá crear, además, los órganos complementarios que estime convenientes, para el mejor cumplimiento de sus funciones institucionales.

Sección 2ª

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 7º.- La Asamblea General y sus atribuciones.

1.- La Asamblea General de colegiados es el órgano supremo y soberano de representación y expresión de la voluntad de los colegiados, y estará constituida por la tota-

lidad de los mismos en el ejercicio de sus derechos corporativos.

2.- Corresponden a la Asamblea General, las siguientes atribuciones básicas:

a) Aprobación y modificación de los presentes Estatutos.

b) La aprobación de los presupuestos, cuentas del ejercicio y la cuantía de las cuotas de ingreso, ordinarias, derramas y demás contraprestaciones pecuniarias que deberán satisfacer los colegiados.

c) La disposición o enajenación de los bienes inmuebles del Colegio.

d) La aprobación de la Moción de Censura, si procede, de la Junta de Gobierno, o de cualquiera de sus miembros de conformidad con el procedimiento recogido en los presentes Estatutos.

e) Y, en general, la adopción de cualquier clase de acuerdos conducentes al logro de sus objetivos y finalidades, tanto a propuesta de la Junta de Gobierno como de los colegiados y, siempre de acuerdo con lo estipulado en los presentes Estatutos.

Artículo 8º.- Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria.

1.- La Asamblea General podrá reunirse con carácter ordinario o extraordinario.

2.- La Asamblea General Ordinaria se celebrará, al menos, dos veces al año: una dentro del último trimestre en la que se presentará para su aprobación los presupuestos del siguiente ejercicio y otra, necesariamente, durante el primer semestre, a fin de que la Junta de Gobierno pueda dar cuenta de su gestión, mediante la presentación de una memoria que refleje su labor, así como la información del estado de Tesorería con los ingresos y gastos del Colegio durante el año transcurrido.

3.- La Asamblea General Extraordinaria se celebrarán en los siguientes casos:

a) Cuando lo acuerde el Presidente.

b) Cuando lo solicite la mitad más uno de los miembros de la Junta de Gobierno.

c) Cuando lo soliciten por escrito; con expresión del asunto a tratar; el diez por ciento de los colegiados. En estas Asambleas, sólo podrán recaer acuerdos sobre asuntos previamente fijados en el orden del día.

Artículo 9º.- Convocatoria de la Asamblea General.

1.- La convocatoria de la Asamblea General, tanto ordinaria como extraordinaria, corresponde al Secretario, por orden del Presidente, mediante notificación por correo ordinario con, al menos, quince días hábiles de antelación a la fecha señalada. En caso de justificada urgencia, la notificación para la convocatoria de las Asambleas extraordinarias podrá realizarse con tan solo cuarenta y ocho horas de antelación.

2.- La convocatoria se insertará en el tablón de anuncios del Colegio y se remitirá por correo ordinario a cada colegiado suscrita por el Secretario de la Junta de Gobierno con el visto bueno del Presidente.

3.- En dicha convocatoria se consignará el lugar, fecha y hora de celebración, tanto en primera como en segunda convocatoria, que deberán venir espaciadas con un intervalo de treinta minutos, así como el orden del día. Asimismo, en toda convocatoria ordinaria, finalizado el último punto del orden del día, se abrirá un turno de «Ruegos y preguntas». En el caso de Asamblea General Ordinaria se remitirá, según proceda, junto a la convocatoria la Liquidación del Presupuesto Ordinario de Ingresos y Gastos, el Balance y demás Informes del ejercicio anterior, y el Proyecto de Presupuesto Ordinario del ejercicio en curso que se presentará a aprobación.

4.- Los colegiados tendrán derecho a la inclusión, de determinados temas o propuestas, en el Orden del Día de las Asambleas que se convoquen, debiendo para ello realizar la petición mediante escrito firmado por, al menos, el cinco por ciento de colegiados, que deberá tener entrada

en la Secretaría del Colegio, con, al menos, diez días de antelación a la fecha de celebración de la Asamblea correspondiente. En dicho escrito deberá asimismo figurar de forma concreta el asunto o propuesta cuya inclusión en el Orden del Día se solicita y deberá ir acompañado, en su caso, de la correspondiente documentación.

Artículo 10º.- Constitución y adopción de acuerdos.

1.- La Asamblea General quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando se encuentren presentes, al menos la mitad más uno de los colegiados y, en segunda convocatoria, con cualesquiera que fuese el número de asistente.

2.- La presidencia de la Asamblea General corresponde al Presidente del Colegio o en su defecto quien deba sustituirlo estatutariamente.

3.- Actuará de Secretario el que lo sea de la Junta de Gobierno o, en su defecto, quien deba suplirlo estatutariamente.

4.- Todos los colegiados tienen derecho a asistir a la Asamblea General con voz y voto, siendo éste último el modo de expresión de su voluntad para tomar los acuerdos.

5.- Los acuerdos se tomarán por mayoría simple. El valor del voto será igual para cada uno de los miembros, salvo el Presidente, que, en las votaciones que no sean secretas, tendrá el carácter de «voto de calidad» en caso de empate.

6.- Las votaciones se harán, con carácter general a mano alzada, pudiendo ser nominales o secretas cuando lo pidan la mayoría de los colegiados asistentes o así lo decida el Presidente. No obstante lo anterior, las votaciones que se refieran a asuntos personales o las que se lleven a cabo durante una Moción de Censura, serán siempre secretas.

7.- Los colegiados no podrán delegar su asistencia a las Asambleas Generales ni ser representados para emitir su voto. La asistencia a las Asambleas es personal de cada colegiado. No se admitirá la asistencia o el voto por delegación.

8.- Los acuerdos adoptados en Asamblea General serán ejecutivos, vinculantes y obligatorios para todos los colegiados, sin perjuicio de los recursos que procedan.

9.- El Libro de Actas podrá ser confeccionado mediante medios informáticos. Su archivo se hará obligatoriamente en soporte papel, procediéndose a su encuadernación posterior.

De todas las Asambleas Generales se levantarán las correspondientes Actas en las que se recogerán, por el Secretario de la Junta del Colegio, los asistentes, el Orden del Día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo de celebración de la reunión así como los puntos principales de las deliberaciones y el contenido de los acuerdos adoptados. Los colegiados tendrán derecho a solicitar transcripción íntegra de su intervención, siempre que aporten en el acto, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el Acta o uniéndose copia como Anexo a la misma.

Las Actas se aprobarán en la siguiente sesión, pudiendo no obstante, emitir el Secretario, certificación sobre los acuerdos adoptados, sin perjuicio de la ulterior aprobación del Acta.

Sección 3ª

DE LA JUNTA DE GOBIERNO, DE LA COMISIÓN PERMANENTE Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 11º.- Junta de Gobierno y su composición.

La Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Farmacéuticos de Cantabria es el órgano de ejecución de los acuerdos de la Asamblea General y asume la dirección, programación, gestión y administración del Colegio Oficial de Farmacéuticos.

La Junta de Gobierno estará integrada por los siguientes miembros:

- a) El Presidente.
- b) El Vicepresidente.
- c) El Secretario.
- d) El Vicesecretario.
- e) El Tesorero.
- f) El Vicetesorero o Contador
- g) Un Vocal de Número de por cada 200 colegiados o fracción, con un máximo de diez vocales.
- h) Un vocal por cada una de las Secciones constituidas en el seno del Colegio.

Artículo 12º.- Vocalías de Sección.

1.- En el C. O. F. de Cantabria se podrán constituir las siguientes Secciones, al frente de las cuales existirá un Vocal, con voz y voto, en las reuniones de la Junta de Gobierno:

- a) Farmacéuticos Titulares de Oficina de Farmacia
- b) Farmacéuticos pertenecientes a las Administraciones Públicas.
- c) Farmacéuticos Regentes, Sustitutos y Adjuntos en Oficina de Farmacia.
- d) Farmacéuticos en los Servicios de Farmacia Hospitalaria.
- e) Farmacéuticos Analistas Clínicos.
- f) Farmacéuticos en Óptica Oftálmica y Optometría y Acústica Audiométrica.
- g) Farmacéuticos en Ortopedia.
- h) Farmacéuticos en Alimentación.
- i) Farmacéuticos en Dermofarmacia.

2.- Deberán inscribirse en dichas Secciones todos los colegiados que ejerzan la profesión en las respectivas modalidades de ejercicio o circunstancias del ejercicio profesional.

3.- Para la existencia de una Vocalía de Sección de las relacionadas en este artículo, así como las que se puedan crear a propuesta de la Junta de Gobierno y sean aprobadas en Asamblea General, se requerirá un mínimo de un 5% del censo de colegiados. No obstante, será potestativo de la Junta de Gobierno el proponer a la Asamblea General la representación de una Vocalía aunque no se alcance el porcentaje anterior.

4.- Cada Vocalía de Sección deberá aprobar un reglamento de régimen interior en el que se establezcan y definan entre otros, los requisitos para incorporarse a la Sección, actividades a desarrollar por la misma, y la posibilidad de financiación por cuotas complementarias de dichas actividades.

Artículo 13º.- Atribuciones de la Junta de Gobierno.

1.- Le corresponderán todas las competencias y atribuciones de dirección y administración necesarias para la consecución de los fines del Colegio y las específicamente previstas en estos Estatutos y en la legislación vigente, sin perjuicio de las facultades que correspondan a las Asambleas Generales.

2.- La Junta de Gobierno se reunirá al menos una vez al mes. También se reunirá siempre que lo acordase el Presidente o lo solicitasen un tercio de sus miembros, en cuyo caso, la reunión deberá ser convocada dentro de los cuatro días siguientes a partir de la fecha en que la solicitud tuviera entrada en el Colegio.

3.- La convocatoria corresponde al Secretario, por orden del Presidente, y se realizará con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación a la fecha señalada. La convocatoria contendrá:

- a) La fecha, hora y lugar de la reunión en primera y en segunda convocatoria, que preceptivamente se hará para el mismo día, el mismo lugar y media hora más tarde.
- b) El Orden del día con la mayor claridad y concreción.
- c) La información necesaria de los asuntos a tratar.
- d) No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el Orden del Día, salvo que estén presentes todos los miembros del Órgano Colegiado y

sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

4.- La asistencia a las reuniones de la Junta de Gobierno será obligatoria para todos sus miembros. La Junta de Gobierno se considerará constituida siempre que asistan la mitad más uno de sus miembros a la primera convocatoria. Si en la primera convocatoria no existiera quórum, se reunirá la Junta de Gobierno en segunda convocatoria quedando constituida válidamente con los miembros que asistiesen. Las Juntas de Gobiernos serán siempre presididas por el Presidente y en ausencia de éste por el Vicepresidente.

5.- Todos los acuerdos se tomarán por mayoría de votos. El Presidente, en caso de empate, tendrá «voto de calidad» para decidir el sentido del acuerdo.

6.- Los acuerdos adoptados se reflejarán en el acta que, previa su aprobación, será firmada por el Secretario con el Vº Bº del Presidente. El Libro de Actas podrá ser confeccionado mediante medios informáticos. Su archivo se hará obligatoriamente en soporte papel, procediéndose a su encuadernación posterior.

7.- Para lo no regulado en el presente artículo, será de aplicación supletoria lo establecido en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 14º.- Del Presidente.

Son atribuciones y funciones del Presidente las siguientes:

- a) La representación oficial del Colegio ante los poderes públicos, entidades, corporaciones y personalidades.
- b) Convocar y presidir las reuniones de la Junta de Gobierno, de la Asamblea General y de la Comisión Permanente, así como de todas las comisiones, comités, etc., dirigiendo las discusiones y con voto de calidad en caso de empate.
- c) Expedir, además, los libramientos para la inversión de los fondos del Colegio, conjuntamente con el Tesorero.
- d) Autorizar con su firma las comunicaciones oficiales, revisando la correspondencia cuando lo estime conveniente, y actuará en toda clase de asuntos en los que el Colegio deba intervenir, pudiendo delegar en el Vicepresidente.
- e) Ordenar la celebración, fijando al efecto el Orden del Día, de las reuniones de la Junta de Gobierno, Asamblea General, Comisión Permanente y todas las reuniones que se celebren.
- f) Como representante del Colegio podrá otorgar el correspondiente mandato de poder a favor de Procuradores y designar Letrado, para litigar derechos o ejercitar acciones de todo orden que afecten a la profesión y/o a los intereses tanto del Colegio como de los colegiados.

Artículo 15º.- Del Vicepresidente, Vicesecretario y Vicetesorero.

Corresponde al Vicepresidente, Vicesecretario y Vicetesorero llevar a cabo todas aquellas funciones que les confiera el Presidente, Secretario y Tesorero, respectivamente, asumiendo, además, cada uno de ellos, según proceda, las funciones correspondientes a Presidente, Secretario y Tesorero, respectivamente, en caso de vacante, ausencia, renuncia, enfermedad, vacaciones o fallecimiento siendo sus obligaciones y facultades en estos supuestos las mismas que las de los cargos a quienes sustituyan.

Artículo 16º.- Del Secretario.

Son funciones del Secretario las siguientes:

- a) Convocar, cuando así lo ordene el Presidente, la celebración de las reuniones de la Asamblea General, Junta de Gobierno, Comisión Permanente y todas las reuniones que se celebren, redactando y dirigiendo los oficios de citación y convocatoria a tales efectos.

b) Redactar, con la ayuda del personal del Colegio, las actas de las Asambleas Generales, Juntas de Gobierno o Comisión Permanente, dando fé de su contenido.

c) Llevar los libros necesarios para el mejor y más ordenado servicio, debiendo existir obligatoriamente aquel en el que se anoten las correcciones que se impongan a los colegiados, el libro registro de títulos, así como el libro registro de entradas y salidas de documentos.

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

e) Expedir con el visto bueno del Presidente las certificaciones que se soliciten por los interesados o las Administraciones Públicas. En su caso, a propuesta del Secretario, podrán establecerse unas normas o criterios generales para la expedición de certificaciones y asuntos relativos a los requisitos de colegiación, para su aprobación por la Junta de Gobierno.

f) Organizar y dirigir las oficinas y ostentar la jefatura del personal del Colegio.

g) Tener a su cargo el archivo y el sello colegial.

h) Redactar la Memoria Anual.

i) Redactar y aprobar, con autorización de la Junta de Gobierno, las normas de orden interno que se estime conveniente para el buen funcionamiento de las oficinas del Colegio.

j) Tramitar altas, bajas y cambio de modalidad de ejercicio, por acuerdo de la Junta de Gobierno del Colegio, que posteriormente deberá someter a la ratificación de dicha Junta de Gobierno.

Artículo 17º.- Del Tesorero.

Son funciones del Tesorero:

a) Materializar la recaudación y custodiar los fondos del Colegio.

b) Realizar los pagos y recibir los ingresos del Colegio.

c) Informar a la Junta de Gobierno, cuando esta lo requiera, de la cuenta de ingresos y gastos y marcha del presupuesto; y formalizar anualmente las cuentas del ejercicio económico vencido.

d) Llevar la contabilidad del Colegio.

e) Confeccionar los presupuestos anuales que la Junta de Gobierno deberá de presentar a la aprobación de la Asamblea General.

f) Ingresar y retirar fondos de las cuentas bancarias del Colegio, conjuntamente con el Presidente, o con cualquier otro miembro de la Junta de Gobierno que haya sido autorizado por ésta para tal fin.

g) Llevar inventario minucioso de los bienes del Colegio, de los que será administrador.

Artículo 18º.- De los Vocales.

1.- Los Vocales de Número desempeñarán las funciones que les sean encomendadas por la Junta de Gobierno.

2.- Los Vocales de Sección desempeñarán las siguientes funciones:

a) Formular propuestas a la Junta de Gobierno, notificándolas previamente al Secretario para que sean incluidas en el Orden del Día.

b) Participar en las comisiones de trabajo que se constituyan, cuando fueren designados para ello.

c) Informar, por escrito, de los asuntos que se les hubiere encomendado por la Junta de Gobierno.

d) Elaborar anualmente un calendario de actividades para que, una vez aprobadas por la Junta de Gobierno, puedan ser incluidas en el ejercicio presupuestario correspondiente.

e) Convocar a los farmacéuticos inscritos en su sección y trasladar, si procede, sus acuerdos a la Junta de Gobierno sobre todos aquellos asuntos concernientes a la Vocalía.

Artículo 19º.- La Comisión Permanente y sus atribuciones.

1.- Para mayor agilidad del ejercicio de sus funciones, la Junta de Gobierno del Colegio constituirá una Comisión Permanente, que habrá de estar formada por el Presidente, Secretario, Tesorero, Vicepresidente, Vicesecretario, Vicetesorero y los Vocales de Número.

Los acuerdos de la Comisión Permanente, para su validez definitiva, habrán de ser aprobados por la Junta de Gobierno.

2.- La Comisión Permanente tendrá las siguientes atribuciones:

a) Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta de Gobierno.

b) Preparar las reuniones de la Junta de Gobierno.

c) Resolver los asuntos de trámite y de carácter urgente, dando cuenta a la Junta de Gobierno, en este caso, de las resoluciones adoptadas.

3.- La Comisión Permanente será convocada por el Secretario, por orden del Presidente, pudiendo también entenderse como constituida cuando estén presentes, al menos, la mitad más uno de sus miembros, incluido el Presidente y Vicepresidente. Sus acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes.

TÍTULO IV: NORMAS SOBRE EL RÉGIMEN ELECTORAL

Artículo 20º.- Requisitos para acceder a los cargos de la Junta de Gobierno.

Los cargos de la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Farmacéuticos de Cantabria se proveerán por un periodo de cuatro años, mediante elección libre, directa y secreta en la que podrán participar todos los colegiados con voto diferenciado, de acuerdo con lo dispuesto en estos Estatutos.

Para concurrir a las elecciones a cargos de la Junta de Gobierno será necesario cumplir los siguientes requisitos:

a) Para los puestos de Presidente, Vicepresidente, Secretario, Vicesecretario, Tesorero, Contador y Vocales de Número, estar colegiado en el Colegio Oficial de Farmacéuticos de Cantabria y acreditar un mínimo de tres años de ejercicio profesional.

b) Para las Vocalías de Sección acreditar una antigüedad mínima de un año como colegiado e inscrito en la correspondiente Vocalía por el mismo período, excepto en la primera elección en las Vocalías de nueva creación.

c) No haber sido objeto de sanciones disciplinarias por faltas graves aún no prescritas, ni haber sido inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la profesión o cargo público, o estar incursos en cualquier otra prohibición, o incapacidad, legal o estatutaria.

d) No haber ocupado el cargo de la Junta para el que se opta durante los dos últimos mandatos consecutivos.

e) No tener atribuciones de Inspección sobre colegiados, ni quien percibiese remuneración por su trabajo en el COF.

Artículo 21º.- De las candidaturas y electores.

1.- Las candidaturas que se presenten podrán ser completas, incompletas o parciales. Son candidaturas completas las que presenten candidatos para cubrir todos los cargos de la Junta de Gobierno. Son candidaturas incompletas las que presenten candidatos a parte de los miembros de la Junta de Gobierno. Son candidaturas parciales aquellas que presenten exclusivamente candidato a una de las siguientes Vocalías: Vocal de Farmacéuticos pertenecientes a las Administraciones Públicas, Vocal de Farmacéuticos de los Servicios de Farmacia Hospitalaria.

2.- Las candidaturas incompletas, para que sean válidas y admitidas por la Mesa Electoral, deberán presentar candidatos a los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario, Vicesecretario, Tesorero y Vicetesorero o Contador, un Vocal de Número por cada 200 colegiados inscritos o fracción, con un máximo de diez y un Vocal por cada una de las Secciones constituidas en las que estén adscritos

un número de colegiados, de acuerdo con el artículo 12.3, salvo a una o a todas las Vocalías siguientes: Vocal de Farmacéuticos pertenecientes a las Administraciones Públicas, Vocal de Farmacéuticos de los Servicios de Farmacia Hospitalaria.

3.- Las candidaturas parciales que se presenten, serán admitidas por la Mesa Electoral para el caso de que resulten proclamadas alguna o algunas candidaturas incompletas. Serán válidas y concurrirán a elección exclusivamente las candidaturas parciales que presente candidato a alguna Vocalía a la que no haya presentado candidato todas las candidaturas incompletas que resulten proclamadas. En este caso serán electores los colegiados inscritos en las correspondientes Vocalías.

4.- En las candidaturas deberán figurar los candidatos con sus nombres, apellidos, número de colegiado, cargo para el que se les propone y firma de aceptación del candidato. Las candidaturas irán acompañadas de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones requeridas por los presentes Estatutos para ser candidatos y de los colegiados que con expresión de su nombre, D.N.I. y firma, avalan la candidatura.

5.- Las candidaturas completas o incompletas deberán estar avaladas, como mínimo, por un 10% de los Colegiados. Las candidaturas completas y las incompletas que presenten candidato a una o varias de las Vocalías de Farmacéuticos pertenecientes a las Administraciones Públicas, Farmacéuticos de los Servicios de Farmacia Hospitalaria, deberán presentar, además, el aval del 10% de los farmacéuticos inscritos en cada una de estas Secciones a las que presenten candidato. Las candidaturas parciales deberán estar avaladas por el 10% de los farmacéuticos inscritos en las Secciones a las que presenten candidato.

6.- Los candidatos podrán avalarse a sí mismo. Un mismo colegiado podrá avalar a más de una candidatura.

7.- Ningún candidato podrá presentar su candidatura a más de un cargo.

8.- No tendrán derecho a voto ni a avalar candidatura los colegiados suspendidos, los sancionados, los incapacitados, los inhabilitados y aquellos que deban tres o más cuotas mensuales y se les haya notificado dicha deuda de forma fehaciente.

Artículo 22º.- Del proceso electoral.

1.- El proceso electoral comenzará tres meses antes de que finalice el mandato de cuatro años de los miembros de la Junta de Gobierno, previo acuerdo a tal efecto de la Junta de Gobierno en el que asimismo se deberá aprobar el calendario electoral.

2.- En el plazo de un mes desde el comienzo del proceso electoral se constituirá una Mesa Electoral que será la encargada de vigilar todo el proceso, presidir la votación, realizar el escrutinio, resolver cuantas reclamaciones se presenten, así como las demás funciones que le atribuya los presentes Estatutos.

3.- La Mesa Electoral estará formada por el Presidente, que será el colegiado más antiguo de los inscritos en el Colegio, menor de 65 años y cuya edad esté comprendida entre 60 y 64 años cumplidos. En el supuesto de que en el Colegio no existieran colegiados comprendidos en dichas edades, se elegirá el colegiado más antiguo, cuya edad se encuentre más próxima al citado quinquenio; y dos Vocales que serán los colegiados de mayor y menor edad, debiendo ser el de mayor edad menor de 65 años.

El Vocal de menor edad actuará como Secretario. Se designarán suplentes a aquellos colegiados que sigan a los titulares de la mesa en el orden indicado de antigüedad o edad.

4.- Ninguno de los componentes de la Mesa Electoral podrá ser candidato, ni familiar en primer grado de los candidatos, y de serlo, le sustituirá el suplente.

5.- El día de la constitución de la Mesa Electoral, la Junta de Gobierno facilitará a ésta la lista de electores y las normas electorales, que habrán sido previamente aprobadas por la Junta de Gobierno.

La lista de electores será expuesta en el tablón de anuncios del Colegio, y constituirá el censo de votantes. Contra la lista electoral se podrá interponer reclamaciones ante la Mesa Electoral en el plazo de 15 días. Las reclamaciones serán resueltas y hechas públicas en el tablón de anuncios en el plazo de cinco días desde la finalización de interposición de las mismas. Contra las resoluciones de la Mesa Electoral podrá interponerse recurso en el plazo de cinco días ante el Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos, recursos que habrán de ser resueltos en el plazo de quince días.

6.- Las normas electorales serán remitidas a los colegiados por la Mesa Electoral en un plazo de 5 días desde la fecha de su constitución.

7.- A partir de la constitución de la Mesa Electoral se abrirá un plazo de un mes, para la presentación de las candidaturas.

8.- En el acto de Proclamación de las candidaturas, que será público para todos los colegiados, se levantará Acta por triplicado de las candidaturas que reúnan las condiciones, rechazándose aquéllas que no reúnan todos los requisitos exigidos si en el plazo de cuarenta y ocho horas no subsanan las deficiencias observadas.

En el Acta se recogerán cuantas reclamaciones puedan formularse por los asistentes, en un plazo de cinco días hábiles y sobre las que el Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos deberá pronunciarse en el plazo de quince días, tras lo cual se agotará la vía administrativa.

Un ejemplar del Acta será remitido en el plazo de veinticuatro horas al Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos, la otra será expuesta en el tablón de anuncios y la tercera quedará a la custodia de la Mesa Electoral.

Las candidaturas validamente proclamadas se pondrán en conocimiento de todos los colegiados mediante circular enviada por correo con una antelación mínima de veinte días naturales al señalado para las elecciones.

9.- Cada candidatura podrá designar dos interventores previa presentación de las credenciales firmadas por uno de los miembros de la candidatura proclamada.

10.- Si para los cargos a Junta de Gobierno no resultara proclamada ninguna candidatura, la Junta de Gobierno, por mayoría de la misma podrá presentar ante la Mesa Electoral, en el plazo de cuarenta y ocho horas, una propuesta donde figuren el nombre de los colegiados que propone para los distintos cargos, previa consulta y aceptación de los interesados, siempre que reúnan las condiciones para ser candidatos.

En el caso de que en dicho plazo no sea posible presentar ninguna candidatura se entenderá prorrogada en funciones la Junta de Gobierno vigente por el plazo de seis meses, adquiriendo el compromiso de iniciar un nuevo proceso electoral en el plazo máximo de tres meses.

11.- Cuando solo haya una candidatura proclamada, no procederá votación alguna y será proclamada electa.

12.- Todas las reuniones que celebre la Mesa Electoral serán públicas y de ellas se levantará Acta en las que se hará constar las incidencias habidas, así como las reclamaciones que se formulen.

Artículo 23º.- De la votación.

1.- En el plazo máximo de un mes desde la proclamación de las candidaturas se fijará el día de las elecciones.

2.- El tiempo de permanencia de la Mesa Electoral será de las diez horas a las veinte horas del día señalado, durante cuyo tiempo tendrán que emitir su voto los electores.

3.- El Presidente de la Mesa tendrá, dentro del local donde se celebre la elección, autoridad exclusiva para mantener el orden, asegurar la libertad de los electores y la observancia de la Ley. En el lugar reservado donde se instale la Mesa Electoral sólo podrán permanecer los componentes de la Mesa Electoral, tanto titulares como

suplentes, así como los apoderados o interventores en representación de las candidaturas.

4.- Ni en los locales donde se celebre la votación ni en las inmediaciones de los mismos podrá realizarse propaganda de ningún género a favor de los candidatos.

5.- Para la votación se habilitará una urna en la que se irán depositando los votos para la elección a las candidaturas completas e incompletas y tantas urnas como Vocalías a las que se hayan proclamado y concurran a las elecciones candidaturas parciales, en las que se irán depositando los votos para las mismas.

6.- La Mesa Electoral dispondrá, en el lugar donde se celebre la votación, de un espacio donde los electores podrán encontrar las papeletas correspondientes a todas las candidaturas que hayan sido proclamadas y concurran a elección, así como los correspondientes sobres, en los que figurará impreso «Para la elección a Junta de Gobierno» o «Para la elección a la Vocalía de (nombre de la Vocalía)» en el caso de que concurran candidaturas parciales.

7.- No serán admitidos como válidos otros sobres y papeletas distintos a los editados por la Mesa Electoral. La Mesa Electoral podrá entregar de antemano el mismo número de papeletas y sobres, idénticos a los que se utilicen en el proceso electoral, a cada una de las candidaturas presentadas.

8.- La votación será nominal y secreta, anunciando el presidente la iniciación del proceso con las palabras «Empieza la Votación». Todos los electores se irán acercando, uno a uno, a la Mesa manifestando su nombre y apellidos. Después de cerciorarse los componentes de la Mesa, por el examen de las listas del Censo Electoral, que en ellas figura inscrito el nombre del votante, así como de su identidad que justificará mediante la exhibición del DNI, carné de conducir o carné de Colegiado, el elector entregará por su propia mano al Presidente de la Mesa el o los sobres con la papeleta o papeletas correspondientes.

9.- Seguidamente el Presidente, sin ocultar ni un momento el o los sobres, dirá en voz alta el nombre del elector y añadirá «Vota», depositando en la urna el mismo.

10.- Si la identidad del votante ofreciese dudas se comprobará y resolverá a criterio de la Mesa.

Artículo 24º.- De la emisión del voto por correo certificado.

El elector que prevea que en la fecha de la votación no va a poder personarse en el domicilio donde tenga su sede el Colegio Oficial de Farmacéuticos podrá emitir su voto por correo, previa solicitud a la Mesa Electoral con los siguientes requisitos:

a) Los electores podrán solicitar a la Mesa Electoral, a partir de la fecha de la publicación del Censo de Electores y hasta el quinto día siguiente a la proclamación de candidaturas, la certificación que acredite estar inscrito en el Censo de Electores. Dicha solicitud deberá formularse mediante el oportuno escrito dirigido al Presidente de la Mesa Electoral, expresando su deseo de que le sea remitida tanto la certificación solicitada, como las papeletas, sobres electorales y demás documentación para poder ejercitar su derecho al voto. Dichas solicitudes deberán ser registradas en un Libro de Registro Especial para estos efectos, que custodiará la Mesa Electoral.

La Mesa Electoral, cuarenta y ocho horas después de la terminación del plazo para solicitar por los electores la documentación, levantará un Acta en la que figurará la relación de aquellos colegiados que hubieren solicitado de la Mesa Electoral la documentación pertinente para ejercitar el voto por correo, quedando adjuntas a dicha Acta las solicitudes efectuadas por los electores que figuren en la misma. Este Acta se custodiará por la Mesa Electoral con el resto de documentación electoral.

b) Recibida la solicitud a la que se hace referencia en el anterior apartado, la Mesa Electoral comprobará la inscripción del solicitante en el Censo, realizará la anotación

correspondiente, y extenderá, por medio del Secretario de la Mesa, la certificación solicitada, la cual se remitirá por correo certificado con acuse de recibo al elector, junto con las papeletas y los sobres electorales, al domicilio que figure en el Censo Electoral.

c) Una vez el elector haya elegido la papeleta o papeletas de votación, las introducirá en el ó los sobres y los cerrará. Incluirá el ó los sobres de votación, el certificado que fue expedido por el Secretario de la Mesa, así como la fotocopia del D.N.I., carné de conducir o carné de colegiado, dentro de otro sobre, dirigido al Presidente de la Mesa Electoral, enviándolo por correo certificado, con expresión en el remite del nombre y apellidos del remitente.

d) La Mesa Electoral dispondrá de una caja fuerte o urna con cierre de seguridad que le será facilitada por el C. O. F. de Cantabria, cuyas dos únicas llaves quedarán en poder del Presidente y Secretario de la Mesa Electoral en la que se guardarán diariamente, bien por el Presidente, bien por el Secretario de la Mesa, los votos por correo certificado que se vayan recibiendo.

e) Los votos por correo que no se sujeten a las anteriores formalidades no serán admitidos por la Mesa Electoral. En cualquier caso, el Presidente, en el momento de introducir en la urna los sobres que contengan las papeletas remitidas por correo, verificará antes que se cumplen las circunstancias expresadas en el apartado anterior, y que el elector se halla inscrito en el Censo. En ningún caso se podrán admitir los votos enviados por correo ordinario. La Mesa Electoral verificará, en las listas de votantes, que el elector no ejerció, con anterioridad, su derecho al voto de manera personal. En el supuesto de que algún elector votase por correo y personalmente, se anulará el voto por correo.

f) La Mesa Electoral custodiará y conservará toda la documentación relativa al voto por correo que sólo entregará al Colegio una vez transcurridos los plazos establecidos para las impugnaciones.

Artículo 25º.- Del escrutinio.

1.- Terminada la hora señalada para la votación, previo anuncio del Presidente, se procederá al escrutinio, que no se interrumpirá hasta que se hayan extraído todas las papeletas de la urna de las candidaturas completas e incompletas.

2.- Inmediatamente se procederá al recuento de los sufragios emitidos para las candidaturas completas e incompletas. Los miembros de la Mesa Electoral irán tomando nota de las papeletas leídas, que se colocarán sobre la Mesa en el mismo orden en que fueron extraídas. Todo colegiado tiene derecho a examinar aquellas papeletas que ofrezcan dudas.

3.- Efectuado el recuento de los sufragios emitidos y declarados válidos por la Mesa Electoral para las candidaturas completas e incompletas se procederá al escrutinio de los sufragios emitidos para las candidaturas parciales, sólo en el caso de que la candidatura que haya resultado más votada sea una candidatura incompleta, y exclusivamente para aquellas candidaturas parciales que presenten candidato a una Vocalía no incluida en la candidatura incompleta más votada. En cualquier otro supuesto, se procederá a la destrucción por la Mesa Electoral de los sufragios emitidos para las candidaturas parciales sin abrir los sobres que los contengan.

Artículo 26º.- Proclamación y toma de posesión de la Candidatura Electa.

1.- Terminado el escrutinio, la Mesa Electoral proclamará electa la candidatura o candidaturas más votadas, levantará Acta por duplicado, en la que se certificará los candidatos electos, remitiendo en el plazo de cuarenta y ocho horas un ejemplar por correo certificado al Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos y el otro ejemplar será expuesto en el tablón de anuncios del Colegio, para posteriormente ser conservado junto con las papeletas y demás documentación.

2.- En el caso de producirse un empate se convocará una nueva votación en un plazo de diez días.

3.- En el plazo máximo de un mes de celebradas las elecciones y realizada la proclamación de electos, o en su caso, de la resolución de las posibles impugnaciones que pongan fin a la vía administrativa, tomarán posesión de sus respectivos cargos los miembros de la Junta de Gobierno.

4.- La renovación de la Junta de Gobierno se producirá en su totalidad al finalizar cada mandato. La duración del mismo se computará a partir de la fecha de la toma de posesión, y extinguido el mandato, los miembros de la Junta de Gobierno a quienes corresponda vacar continuarán desempeñando sus cargos, en funciones, hasta que se produzca la toma de posesión de la nueva Junta de Gobierno.

Artículo 27º.- Pérdida de condición de miembro de la Junta de Gobierno.

1.- Serán causas de pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno:

- a) El fallecimiento o renuncia del interesado.
- b) El nombramiento para cargo incompatible, conforme a lo dispuesto en los presentes Estatutos y la legislación vigente.
- c) Por condena mediante sentencia firme que lleve aparejada la inhabilitación para cargo público.
- d) Por sanción firme disciplinaria por falta grave o muy grave, de acuerdo con los presentes Estatutos.
- e) Los Vocales de Sección cesarán en sus respectivos cargos cuando se produzca su baja, por un periodo superior a tres meses, en el ejercicio profesional de la Vocalía que represente.
- f) Por moción de censura o reprobación.

Artículo 28º.- Moción de censura.

1.- Cuando la Asamblea General o el 10% de los colegiados así lo estimen oportuno, podrán proponer motivadamente contra el Presidente y la Junta de Gobierno, la correspondiente Moción de Censura que deberá ir avallada por, al menos, el veinticinco por ciento de los colegiados. La Moción de Censura deberá incluir una lista de candidatos propuestos y un programa alternativo.

2.- El Presidente tras la recepción de la propuesta deberá convocar, en un plazo máximo de quince días, Asamblea General Extraordinaria en la que se debatirá dicha Moción.

3.- La Asamblea General extraordinaria, debidamente convocada para debatir y acordar una Moción de Censura, sólo se entenderá válidamente constituida, y por lo tanto surtirá los efectos pertinentes, cuando concurran a la misma, la mitad más uno de los colegiados. En caso contrario se entenderá rechazada.

4.- Existiendo tal quórum para que prospere la moción de censura será necesario el voto favorable de, al menos, dos tercios de los asistentes, no teniendo derecho a voto los miembros de la Junta de Gobierno.

5.- Rechazada una Moción de Censura por falta de quórum o por acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria correspondiente, para debatir una nueva Moción de Censura, deberá haber transcurrido, al menos, un año desde la anterior Moción de Censura.

TÍTULO V: RÉGIMEN ECONÓMICO Y PRESUPUESTARIO

Artículo 29º.- Del presupuesto colegial.

1.- La Junta de Gobierno propondrá anualmente, por medio del Tesorero, el Proyecto de Presupuesto Ordinario de Ingresos y Gastos, que se someterá a la aprobación de la Asamblea General.

2.- El Presupuesto Ordinario de Ingresos y Gastos contendrá debidamente clasificadas las diferentes partidas

previstas como ingresos y gastos, con expresión de los diferentes conceptos.

3.- La Junta de Gobierno podrá elaborar Presupuestos Extraordinarios, que deberán ser aprobados por la Asamblea General.

4.- En el caso de no ser aprobados los Presupuestos Ordinarios del Colegio por la Asamblea General, se considerará automáticamente prorrogado el presupuesto del año anterior.

Artículo 30º.- Ingresos del Colegio.

1.- Los recursos económicos del Colegio procederán de:

a) La cuotas de los colegiados, podrán ser de ingreso y ordinarias. Las cuotas ordinarias podrán ser fijas y/o variables. Con relación a estas últimas, su establecimiento podrá tener como base el volumen económico de actividad profesional del colegiado y la diferenciación entre ejercientes y no ejercientes. Asimismo, las Vocalías de Sección podrán fijar cuotas específicas.

b) Las derramas que deban satisfacer los colegiados, así como las contraprestaciones pecuniarias que deban abonar por los servicios y/o actividades que realice el Colegio. Las forman las cantidades que deben abonar tanto los colegiados como los farmacéuticos que se hubieren comprometido a colegiarse, que requieran la realización por parte del Colegio de actividad o prestación de cualquier naturaleza que fuere. La cuantía de las derramas deberá cubrir el coste de la actividad o prestación que se realice. Podrá cobrarse a los profesionales desplazados de un Colegio Territorial a otro, los gastos de tramitación correspondientes en los casos de altas y bajas, tanto para colegiados del Colegio de Cantabria como para los titulados provenientes de otros Colegios siempre que ya hubieran pagado la cuota de la 1ª incorporación en su tiempo.

c) Los rendimientos de cualquier clase que se puedan obtener de los bienes y derechos que integran su patrimonio.

d) Las subvenciones oficiales, donativos, herencias y legados que el Colegio pueda recibir.

e) Los ingresos por la venta de toda clase de impresos y publicaciones.

f) El importe correspondiente a la realización de Informes, Dictámenes, Estudios, Análisis, Certificaciones, etc..

g) Cualquier otra fuente de ingresos conforme a las disposiciones legales.

2.- En caso de impago de cualquiera de las cuotas y débitos por los colegiados, el Colegio podrá hacer su reclamación por vía judicial, reclamando al colegiado deudor la deuda contraída y cuantos gastos se hubieran originado como consecuencia de la reclamación. Producido el fallo y ejecutada la sentencia judicial, el Colegio hará efectiva la cuota del Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos de España en la medida que corresponda, todo ello sin perjuicio de la pérdida de condición de colegiado, cuando corresponda.

Artículo 31º.- Gastos del Colegio.

Los gastos del Colegio serán los siguientes:

a) Las asignaciones al Presidente que se determine, para la sustitución en su actividad profesional.

b) Los gastos que origine a los miembros de la Junta de Gobierno el desempeño de sus funciones o a cualquier colegiado que se designe como comisionado o delegado para cualquier otra función, así como los gastos de representación.

c) Los que fueren necesarios para el sostenimiento de los servicios del Colegio.

d) Las aportaciones que el Colegio deba girar al Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos para el sostenimiento del mismo.

e) Los gastos de publicidad, propaganda y relaciones públicas.

f) Los demás gastos que sean necesarios para el cumplimiento de los fines del Colegio.

Artículo 32º.- Liquidación de ejercicios económicos.

1.- Concluido el ejercicio, el Tesorero presentará a la Junta de Gobierno la liquidación del Presupuesto de Ingresos y Gastos, el balance y demás informes, para que, en su caso, la apruebe provisionalmente.

2.- Examinada la liquidación del Presupuesto de Ingresos y gastos, el balance y demás informes por la Junta de Gobierno, y aprobadas provisionalmente, se someterán a la aprobación de la Asamblea General Ordinaria. Los colegiados podrán examinar la contabilidad y los libros por un plazo de diez días, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 9º.3 de los presentes Estatutos.

3.- El excedente ó déficit de la liquidación del ejercicio, será aplicado en la forma que estime oportuno la Asamblea General, a propuesta de la Junta de Gobierno.

4.- Anualmente, se efectuará un informe de auditoría de cada ejercicio presupuestario, que será practicada por dos colegiados que designe la Asamblea General Ordinaria mediante una Auditoría externa que será designada por la Junta de Gobierno. Además, será obligatoria la práctica de una auditoría externa siempre que se produzca renovación de la mayoría de los miembros de la Junta de Gobierno.

Artículo 33º.- De la disposición de los fondos del Colegio.

Para disponer de los fondos del Colegio, serán necesarias, conjuntamente, la firma del Presidente y del Tesorero.

TÍTULO VI: DE LA COLEGIACIÓN Y ORDENACIÓN DE LA PROFESIÓN

Sección 1ª

RÉGIMEN DE COLEGIACIÓN

Artículo 34º.-Colegiación.

1.- Será requisito indispensable para el ejercicio de la profesión de farmacéutico, dentro de su ámbito territorial, la plena incorporación al Colegio Oficial de Farmacéuticos de Cantabria, según la normativa legal vigente.

2.- Se entenderá que todo Licenciado o Doctor en Farmacia ejerce la profesión a efectos de exigirse la colegiación obligatoria con carácter previo al inicio de la correspondiente actividad, cuando realice cualquier modalidad de ejercicio profesional en virtud de su título de Licenciado en Farmacia, y en especial cuando:

a) Ostente la titularidad o cotitularidad de una Oficina de Farmacia.

b) Sea Regente de una Oficina de Farmacia, en los casos permitidos por la legislación; Adjunto o Sustituto del titular o cotitular de una Oficina de Farmacia; o cuando preste sus servicios como farmacéutico, en Servicio de Farmacia de Hospital, Botiquín o en cualquier otro centro sanitario ó sociosanitario público o privado.

c) Preste sus servicios profesionales como Director Técnico de un Laboratorio, o de un Almacén Mayorista de Distribución, así como Adjunto o Colaborador de dichos Directores Técnicos, en la forma prevista en la legislación vigente; o en establecimientos comerciales detallistas autorizados para la dispensación de medicamentos de uso animal.

d) Realice una actividad profesional como farmacéutico, en la Industria o en Almacenes Mayoristas, en cualquier actividad del proceso de elaboración, producción, asesoramiento técnico, control, distribución, promoción o actividad similar a la que se acceda en virtud del título de Licenciado o Doctor en Farmacia posterior a la licenciatura en Farmacia.

e) Desempeñe actividad profesional como farmacéutico en Laboratorios de Análisis propios o de terceros públicos o privados.

f) Los farmacéuticos internos residentes (F.I.R.) o los que realicen prácticas, para la obtención del título de especialista de conformidad con la normativa vigente.

g) Los que desempeñen su actividad profesional en el campo de la docencia y la investigación.

h) Para desempeñar cualquier otra actividad o modalidad de ejercicio profesional a la que se haya accedido en virtud del título de Licenciado o Doctor en farmacia posterior a la consecución de la licenciatura en Farmacia.

3.- Siempre que no exista incompatibilidad legal que lo impida y se cumplan los requisitos previstos en los presentes Estatutos, los farmacéuticos cuyo domicilio profesional único o principal radique fuera del ámbito de actuación del C. O. F. de Cantabria, podrán, previa comunicación que deberá hacerse en la forma prevista en el artículo 39º de los presentes Estatutos, ejercer en el ámbito territorial del C. O. F. de Cantabria sin necesidad de colegiación. A estos efectos se presumirá que tiene su domicilio profesional único o principal en el ámbito de actuación del C. O. F. de Cantabria los farmacéuticos titulares o cotitulares de Oficina de Farmacia radicada en la C.A. de Cantabria, así como aquellos que ejerzan cualquier otra modalidad de ejercicio profesional en alguna entidad, empresa, organización o administración radicada en Cantabria, durante más de seis meses dentro de un periodo de doce meses.

4.- Sobre la obligatoriedad de la colegiación de los funcionarios y el personal laboral de las Administraciones Públicas de Cantabria, se estará a lo legalmente regulado y establecido.

5.- Los Farmacéuticos nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea que tengan concedido el derecho de establecimiento en España, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1667/1989, de 27 de Diciembre y disposiciones concordantes, deberán, para el ejercicio libre de la profesión o como trabajadores por cuenta ajena, en cualquiera de las modalidades a que se refiere el apartado 2 de este artículo, incorporarse al Colegio Oficial de Farmacéuticos de Cantabria para ejercer la profesión, dentro de su ámbito territorial.

6.- Asimismo, los nacionales de Estados no miembros de la Unión Europea deberán cumplir los requisitos establecidos en los presentes Estatutos en materia de colegiación y demás normas previstas por la legislación vigente para su incorporación al C. O. F. de Cantabria.

7.- Los farmacéuticos a los que se hace referencia en los apartados 5 y 6 del presente artículo, deberán acreditar para el ejercicio de la profesión en cualquiera de sus modalidades, el conocimiento de la lengua oficial del Estado.

Artículo 35º.- Modalidades de Colegiados.

1.- Serán colegiados ejercientes todos aquellos que desempeñen una actividad profesional en cualquier modalidad para la que les faculte su título de Licenciado en Farmacia.

2.- Serán colegiados sin ejercicio aquellos farmacéuticos que, perteneciendo al C. O. F. de Cantabria, no ejercen ninguna actividad profesional para la que les faculte su título de Licenciado en Farmacia.

Artículo 36º.- Requisitos para la Colegiación.

1.- Para ser admitido y dado de alta en el Colegio Oficial de Farmacéuticos de Cantabria, se requerirá acreditar, mediante la correspondiente instancia en el modelo oficial dirigida al Presidente del Colegio solicitando la colegiación para cualquier modalidad de ejercicio profesional, las siguientes condiciones:

a) Ser de nacionalidad española, salvo cuando el solicitante sea nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y tenga concedido el derecho de establecimiento, de conformidad con las disposiciones vigentes. En el caso de nacionales de Estados no miembros de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto por la vigente legislación en la materia, si bien deberá acreditarse, en

todo caso, permiso de residencia y/o trabajo, para su admisión.

b) Estar en posesión del título de Licenciado en Farmacia y, en su caso, de los títulos, diplomas y documentos que legalmente le habiliten para el ejercicio de la modalidad o especialización correspondiente. El título de Doctor en Farmacia no acompañado del correspondiente título de Licenciado de Farmacia, no habilitará ni facultará para el ejercicio profesional.

Para los nacionales miembros de un Estado miembro de la Unión Europea como para los nacionales de estados no miembros, en cuanto a diplomas, certificados y otros títulos, se estará a lo dispuesto por la legislación vigente.

c) Pago de la cuota de ingreso correspondiente a excepción de lo dispuesto en la legislación vigente.

d) Carecer de antecedentes que le inhabiliten para el ejercicio profesional.

e) Acreditar fehacientemente los títulos o nombramientos civiles, laborales o administrativos que en cada caso justifican el tipo de ejercicio en virtud de los cuales se solicite la colegiación, de conformidad con los presentes Estatutos.

2.- Cuando el solicitante proceda de otro Colegio Oficial de Farmacéuticos, deberá presentar un certificado por el Colegio de procedencia, acreditativo de:

a) Baja colegial, en su caso, del Colegio de procedencia y salvo en el supuesto previsto en el artículo 39 del presente Reglamento.

b) Modalidades de ejercicio profesional o especializaciones de la profesión de las que tenga constancia

c) Que está al corriente del pago de las cuotas colegiales.

d) Que no se le haya impuesto sanción disciplinaria firme de expulsión o de hallarse suspenso en el ejercicio de la profesión.

Artículo 37º.- Pérdida de la condición de colegiado.

1.- La condición de colegiado se perderá por las siguientes causas:

a) Fallecimiento del colegiado.

b) Baja voluntaria comunicada por escrito.

c) Pérdida de los requisitos para la colegiación, comprobada mediante expediente con audiencia del interesado.

d) Expulsión del Colegio, acordada en expediente disciplinario que haya adquirido firmeza.

e) Por condena judicial firme que lleve consigo la accesoria de inhabilitación para el ejercicio de la profesión.

f) Por falta de pago de tres cuotas colegiales, previo requerimiento al efecto y tras resolución del pertinente procedimiento instruido al efecto, con audiencia del interesado.

2.- La pérdida de la condición de colegiado no liberará al interesado del cumplimiento de las obligaciones vencidas, ni del pago de las cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, impuestas antes de que la baja tuviera lugar.

Sección 2ª

PROCEDIMIENTO DE COLEGIACIÓN

Artículo 38º.- Tramitación de la solicitud de colegiación.

1.- La colegiación se solicitará al Presidente mediante instancia, en modelo oficial, debidamente cumplimentada. Se fija un plazo de 20 días hábiles con advertencia del archivo de la solicitud, en el caso de defectos o insuficiencia en la cumplimentación de la misma.

2.- Instruido el expediente, que habrá de tramitarse en un plazo no superior a noventa días, se someterá a la decisión de la Junta de Gobierno del Colegio, la cual mediante resolución, aceptará o denegará motivadamente la solicitud de colegiación. Al nuevo colegiado se le extenderá un carné de identidad colegial en el que figurarán como datos mínimos: nombre y apellidos, nº de colegiado, fecha de colegiación y DNI.

3.- Transcurridos tres meses o seis por prórroga, desde la solicitud de la colegiación, sin haberse comunicado la resolución al interesado, su petición podrá considerarse estimada, si la documentación y titulación presentada es la exigida en los presentes Estatutos.

4.- Las solicitudes de colegiación, serán denegadas, en los siguientes casos:

a) Cuando los documentos presentados con la solicitud de ingreso sean insuficientes u ofrezcan dudas sobre su validez o legitimidad.

b) Cuando hubiera sufrido el peticionario alguna condena por sentencia firme de los Tribunales que en el momento de la solicitud le inhabilite para el ejercicio profesional.

c) Cuando al formularse la solicitud se hallase en suspenso del ejercicio profesional en virtud de sanción disciplinaria firme, impuesta en otro Colegio Oficial de Farmacéuticos.

d) Por impago de la cuota de ingreso.

5.- Todas las altas y bajas de colegiación, los cambios de modalidad de ejercicio, así como los datos que afecten a la ficha colegial; serán comunicados a la mayor brevedad posible al Consejo General, para la actualización de las correspondientes bases de datos.

Sección 3ª

COMUNICACIÓN DE EJERCICIO PROFESIONAL

Artículo 39º.- Tiempo y forma de la comunicación.

El ejercicio profesional, en el ámbito de actuación del C.O.F de Cantabria de un farmacéutico con domicilio profesional único o principal fuera del mismo, y colegiado en otro Colegio Oficial de Farmacéuticos, se comunicará por éste, con carácter previo al inicio de la actividad, a través del Colegio al que pertenezca, la actuación o actuaciones que vaya a realizar en el ámbito de actuación del C. O. F. de Cantabria.

En la comunicación deberán figurar los siguientes extremos:

a) Que no se haya inhabilitado en el ejercicio profesional, en virtud de sentencia firme.

b) Forma de colegiación en el Colegio de procedencia, en la que deberá hacer constar la actividad principal que realiza.

c) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones colegiales.

d) Actuación que se va a realizar en el ámbito de actuación del C. O. F. de Cantabria.

TÍTULO VII: DERECHOS, DEBERES

Artículo 40º.- Derechos de los Colegiados.

Son derechos básicos de los farmacéuticos colegiados:

a) Participar en la gestión corporativa, y por tanto, ejercer el derecho de petición, el de voto y el acceso a los puestos y cargos directivos, mediante los procedimientos y con el cumplimiento de los requisitos que se establecen en los presentes Estatutos.

b) Recibir las circulares, notificaciones, comunicaciones y demás documentación que se acuerde transmitir a los colegiados por los órganos de Gobierno del Colegio.

c) Poder tener acceso a los libros de actas y contabilidad general, en presencia de un miembro de la Junta de Gobierno o persona delegada por esta.

d) Actuar en el ejercicio de su profesión, con toda libertad e independencia, sin otras limitaciones que las impuestas por las Leyes y por las normas disciplinarias; pudiendo a tal efecto recabar y obtener del Colegio y, en su caso del Consejo General; la protección de su lícita libertad de actuación, bajo el amparo de la Constitución.

e) Ser representados y apoyados por el Colegio y Consejo General en casos que sean de interés general para la

profesión, cuando precisen presentar reclamaciones fundadas a las autoridades, tribunales, entidades públicas o privadas y en cuantas divergencias surjan con ocasión del ejercicio profesional de conformidad con las condiciones establecidas, o en su defecto, en lo acordado por la Asamblea General.

f) Disfrutar, en las condiciones que se señalen, de los servicios que tanto el Colegio como el Consejo, tengan establecidos.

g) Ser tratado por los usuarios, los compañeros y por las Instituciones Públicas Sanitarias con la dignidad que merece el ejercicio de la profesión.

h) Serle expedida certificación sobre los hechos y circunstancias de su ejercicio profesional de los que tenga constancia documentada el Colegio.

i) Ser recibido por el Presidente y demás miembros de la Junta de Gobierno.

Artículo 41º.- Deberes de los colegiados.

Son deberes y obligaciones de los colegiados:

a) Cumplir estrictamente, en cualquiera de las modalidades de ejercicio profesional admitidas, lo dispuesto en la legislación general y, en concreto, en la sanitaria y del medicamento, así como lo dispuesto en los Estatutos Generales de la profesión y en el presente Estatuto.

b) Ejercer la profesión en cualquier modalidad de ejercicio que se realice, procurando en todo momento su desempeño con la máxima eficacia las tareas sanitarias y asistenciales que le sean propias, de acuerdo con los criterios básicos de uso racional de los medicamentos establecidos en las Leyes y en las directrices del Colegio.

c) Ejercer la profesión en cualquiera de sus modalidades para las que les capacite su título, de forma que se garantice la libertad de elección del usuario en el acceso a las prestaciones sanitarias desempeñadas por los farmacéuticos.

d) Estar al corriente en el pago de cualquier tipo de cuota colegial.

e) Comunicar al Colegio los datos personales, de interés profesional y corporativo, así como los cargos que ocupen en relación con su profesión y especialidades que ejerzan.

f) Tramitar por conducto del Colegio, que le dará curso con su preceptivo informe, toda petición o reclamación que haya de formular al Consejo General; así como poner en conocimiento del Colegio todas aquellas iniciativas que afecten a la actividad profesional.

g) Esforzarse por ofrecer una elevada calidad en sus actuaciones profesionales, mediante una formación permanente que actualice sus conocimientos.

h) No cooperar, directa o indirectamente, en contratos en los que se pueda simular la propiedad o titularidad de la Oficina de Farmacia, u otras formas de ejercicio profesional que resulten incompatibles o ilegales, ni prestar apoyo a ningún hecho que tienda a desvirtuar la seriedad y el prestigio de la profesión.

i) Someter a la consideración y aprobación, en su caso, del Colegio; cualquier clase de propaganda y publicidad que le interese realizar sobre los establecimientos y servicios profesionales relacionados con cualquier clase de ejercicio de la profesión.

j) Evitar toda clase de convenios y/o acuerdos o pactos con otras profesiones sanitarias o con entidades públicas o privadas que tengan por objeto lucrarse con la recomendación y ordenación de sus respectivos servicios e impida la libertad de elección del usuario, de conformidad con lo señalado en el apartado c) del presente artículo.

k) Respetar los precios establecidos en los envases de las especialidades farmacéuticas determinadas por la Administración.

l) Cumplir estrictamente las funciones de adquisición, custodia, suministro, control y dispensación de medicamentos; con especial cumplimiento en lo relacionado con los medicamentos psicotropos y estupefacientes; tanto de uso humano como de uso animal, mediante la presencia

obligada; tanto en la Oficina de Farmacia como en los Servicios de Farmacia Hospitalaria, Botiquines y/o Depósitos de Oficina de Farmacia como en los Servicios de Farmacia Hospitalaria, Botiquines y/o Depósitos de medicamentos, Almacenes de distribución de medicamentos y los establecimientos comerciales detallistas de medicamentos de uso animal.

m) Proponer el nombramiento de sustitutos, regentes o adjuntos en los casos exigidos por las leyes, y en todo caso, por acceso a cargos públicos o corporativos, en caso de ausencia.

n) Respetar y guardar el secreto profesional, considerado como un derecho y un deber del farmacéutico.

o) No difundir informaciones que se declaren confidenciales, conforme a la legislación sanitaria y normativa legal, así como contribuir al prestigio de la colectividad y de cada uno de sus componentes.

p) Cubrir mediante el seguro correspondiente los riesgos de responsabilidad civil en que pueda incurrir a consecuencia de su ejercicio profesional.

q) Cumplimentar las disposiciones del Colegio con la máxima diligencia.

r) Cesar en el ejercicio profesional que se realice, cuando el ejercicio de cualquier otra actividad, sea incompatible en horario.

TÍTULO VIII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Sección 1ª

RÉGIMEN GENERAL

Artículo 42º.- Régimen General.

1.- Los colegiados incurrirán en responsabilidad disciplinaria en los supuestos y circunstancias establecidas en los presentes Estatutos.

2.- La potestad disciplinaria corresponde a la Junta de Gobierno del Colegio. No obstante, el enjuiciamiento y sanción de las faltas cometidas por los miembros de dicha Junta, será competencia del Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos.

3.- Sólo podrán interponerse sanciones disciplinarias en virtud de expediente instruido al efecto, con arreglo al procedimiento establecido en el Título IX del presente Estatuto Colegial.

4.- El C. O. F. de Cantabria para el ejercicio de la potestad disciplinaria que le atribuyen la legislación y los presentes Estatutos, preverán la creación y funciones de la Inspección Colegial. El nombramiento de la Inspección Colegial corresponderá a la Junta de Gobierno en las condiciones que a tal efecto se establezcan y entre las que deberá encontrarse la incompatibilidad entre ser Inspector y miembro de la Junta de Gobierno.

Artículo 43º.- Vinculación con el orden jurisdiccional penal.

1.- En cualquier momento del procedimiento sancionador en que los órganos competentes tengan conocimiento de que se está desarrollando un proceso penal sobre los mismos hechos, solicitará del Órgano Judicial comunicación sobre las actuaciones adoptadas.

2.- Recibida la comunicación y, si se estima que existe identidad de sujeto, hecho y fundamento entre la infracción disciplinaria y la infracción penal que pudiera corresponder, se continuará la instrucción del expediente hasta el momento anterior a la resolución, suspendiéndose entonces el procedimiento, en tanto no recaiga resolución judicial firme, quedando mientras tanto interrumpida la prescripción de la presunta infracción.

3.- En todo caso, los hechos declarados probados por resolución judicial firme vincularán al órgano sancionador respecto de los procedimientos disciplinarios que se subsancien.

Sección 2ª

DE LOS ACTOS SANCIONABLES

Artículo 44º.- Clasificación de los Actos Sancionables.

Los actos sancionables se clasifican en:

- a) Faltas leves.
- b) Faltas graves.
- c) Faltas muy graves.

Artículo 45º.- Definición de las faltas leves.

Tendrán carácter de faltas leves, las siguientes acciones u omisiones:

a) El retraso en satisfacer las cuotas, y en general, ingresos al Colegio.

b) No contar en la Oficina de Farmacia, Farmacia de Hospital, Botiquín, Depósito de Medicamentos, Almacén de Distribución, Laboratorios de Análisis u otros establecimientos sanitarios; con las instalaciones y/o utillaje ó no disponer de las existencias mínimas establecidas por la legislación vigente, siempre que sea imputable a omisiones o negligencias del farmacéutico..

c) Realizar publicidad o propaganda no autorizada por el Colegio o prohibida por los presentes Estatutos.

d) La falta de contestación, en el tiempo y forma que se señale, de los requerimientos formales, solicitados por los órganos de gobierno del Colegio.

e) La infracción en la colocación de los carteles o rótulos indicadores o anunciadores de los turnos de urgencia de las Oficinas de Farmacia y de los rótulos indicadores de la ubicación de las Oficinas de Farmacia.

f) En general, el incumplimiento de los preceptos legales, reglamentarios y estatutarios que no entrañen perjuicio moral y material para la colectividad farmacéutica.

Artículo 46º.- Definición de las faltas graves.

Tendrán carácter de faltas graves, las siguientes acciones u omisiones:

a) La comisión de tres o más faltas leves, en un periodo de 6 meses.

b) Ejercer, encubrir o amparar el ejercicio ilegal de la profesión.

c) Ausentarse de la actividad profesional por tiempo superior al que determine la legislación sin cumplimentar los requisitos legales y reglamentarios.

d) Incumplimiento de los deberes previstos en las letras h), j), k), l), n), y p) del artículo 41º de los presentes Estatutos.

e) El incumplimiento grave de las normas estatutarias ó de los acuerdos adoptados por el Colegio o Consejo General, salvo que constituya falta de superior entidad.

f) La captación de recetas por cualquier medio hacia una determinada Oficina de Farmacia, Botiquín, Depósito, comercial detallista, etc. y/o cualquier acto u omisión encaminado a coartar la libertad del usuario en la elección de la Oficina de Farmacia y demás establecimientos citados.

g) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas y establecidas por la legalidad vigente en la normativa correspondiente, sobre autorización, cesión, traslado, traspaso o transmisión de Oficinas de Farmacia u otros establecimientos sanitarios.

h) Impedir la actuación de los Inspectores farmacéuticos del Colegio en las Oficinas de Farmacia u otros establecimientos sanitarios.

i) Infringir las normas legales sobre dispensación, fabricación, distribución, conservación y custodia de medicamentos.

j) La preparación de fórmulas magistrales y preparados oficiales incumpliendo los requisitos establecidos por la legislación vigente.

k) El incumplimiento de las disposiciones que regulen el régimen de ausencias tanto en Oficinas de Farmacia como en los establecimientos comerciales detallistas para

la dispensación de medicamentos de uso animal y otros establecimientos sanitarios.

l) El incumplimiento de las normas sobre información, publicidad y comercialización de medicamentos previstas en las leyes y en los presentes Estatutos.

m) La falta de pago de las cuotas colegiales o de otras percepciones, después de haber sido requeridas formalmente.

n) La realización de actividades diferentes a las autorizadas legalmente en los establecimientos farmacéuticos.

o) Las infracciones deontológicas graves.

Artículo 47º.- Definición de las faltas muy graves.

Se consideran faltas muy graves:

a) La comisión de tres o más faltas graves, en un periodo de 6 meses.

b) La falta de prestación del servicio de guardia o urgencia en el tiempo y forma, de acuerdo con lo ordenado por el C.O.F de Cantabria. Así como los retrasos en la atención al usuario, en dichos servicios, que entrañen riesgo para la salud.

c) La comisión de delitos dolosos, en cualquier grado de participación en el ejercicio de la profesión.

d) El intrusismo profesional y su encubrimiento.

e) La preparación de remedios secretos, así como la ocultación de los principios activos en la preparación de productos medicinales.

f) Realizar actos de competencia desleal en la promoción o venta al público de medicamentos en cuanto vulneren la libre elección de los usuarios de la Oficina de Farmacia.

g) La realización de ensayos clínicos sin ajustarse a lo dispuesto en las leyes.

h) Vulnerar el secreto profesional y no respetar el carácter personal y confidencial de sus acciones profesionales, excepto en los casos previstos por las leyes.

i) Simulación de propiedad de la Oficina de Farmacia.

Sección 3ª

DE LAS SANCIONES

Artículo 48º.- Sanciones.

Las sanciones que pueden imponerse son:

1.-Las faltas leves con:

a) Amonestación privada por oficio, en su grado mínimo.

b) Amonestación, por y ante la Junta de Gobierno, en su grado medio.

c) Multa de hasta 600 euros, en su grado máximo.

2.- Las faltas graves, con:

a) Multa de 600 a 3000 euros, en su grado mínimo.

b) Suspensión en el ejercicio profesional durante un plazo no superior a seis meses, en su grado medio.

c) Amonestación ante la Asamblea General y con publicidad en el tablón de anuncios del Colegio, en su grado máximo.

3.- Las faltas muy graves, con:

a) Multa de 3000 a 10500 euros, en su grado mínimo.

b) Suspensión del ejercicio profesional por plazo de seis meses a tres años, en su grado medio.

c) Expulsión del Colegio, en su grado máximo.

Para la graduación de las sanciones se atenderá a la negligencia e intencionalidad del infractor; al incumplimiento de advertencias previas y requerimientos de la Comisión Deontológica e Inspección Farmacéutica Colegial; a la trascendencia pública y social que tuviera la infracción, a la entidad del daño y perjuicio causado, así como a cualquier otra circunstancia relevante, a juicio del Órgano Sancionador.

Artículo 49º.- Medidas conexas a las sanciones.

1.- La imposición de una sanción de suspensión del ejercicio profesional o expulsión del Colegio, llevará aparejado la propuesta de cierre ante los organismos compe-

tentes, por el tiempo señalado en la sanción, de la Oficina de Farmacia, Laboratorio de Análisis, etc. Cuando exista copropiedad, la Junta de Gobierno, indagará la responsabilidad en que cada copropietario hubiere incurrido.

2.- En el caso de ejercicio profesional por cuenta ajena, se notificará dicha sanción a la entidad u órgano que resulte competente para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Artículo 50º.- Prescripción de las faltas y de las sanciones.

1.- La responsabilidad disciplinaria corporativa de los colegiados se extingue por el cumplimiento de la sanción, el fallecimiento del colegiado, la prescripción de la falta y la prescripción de la sanción.

2.- La baja en el Colegio no extingue la responsabilidad disciplinaria contraída durante un periodo de alta, aunque determinará la imposibilidad de ejercitar la sanción que se acuerde. En tal caso, se concluirá el procedimiento disciplinario y la sanción quedará en suspenso para ser cumplida si el colegiado causase nuevamente alta en cualquier Colegio. A tal efecto se dará conocimiento al Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos.

3.- Las faltas muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos y las leves a los seis meses, comenzándose a contar el plazo de prescripción desde que la falta se hubiese cometido. La prescripción se interrumpirá por la notificación al colegiado afectado del acuerdo de incoación del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el procedimiento disciplinario permaneciese paralizado durante más de un mes por causa no imputable al colegiado inculpado.

4.- Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años; las impuestas por faltas graves, a los dos años; y las impuestas por faltas leves, al año. El plazo de prescripción de la sanción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquél en que adquiriera firmeza la resolución sancionadora. Interrumpe la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, reanudándose el plazo si el procedimiento de ejecución permaneciese parado durante más de un mes por causa no imputable al sancionado.

5.- Prescritas las infracciones y sanciones en la forma expuesta en los puntos anteriores se procederá a su inmediata cancelación de oficio, o a instancia del interesado, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno.

Sección 4ª

DE LA COMISIÓN DEONTOLÓGICA

Artículo 51º.- Comisión Deontológica.

1.- La Junta de Gobierno podrá proceder a la creación de una Comisión Deontología, que estará constituida por colegiados, que será la encargada de velar por el cumplimiento de la deontología profesional, así como de realizar aquellas otras funciones que le sean delegadas por la junta de Gobierno dentro del ámbito deontológico.

2.- La Comisión Deontológica, por propia iniciativa o a instancia de la Asamblea General o la Junta de Gobierno, podrá realizar:

a) Estudio, redacción y divulgación de toda norma ética profesional que afecte a los colegiados, así como el estudio y propuesta de un Código Deontológico Profesional, cuya aprobación final corresponderá a la Asamblea General, que vinculará a todos los colegiados.

b) El estudio y análisis de la legislación farmacéutica vigente en cada momento, con sus posibles y sucesivas modificaciones, procurando dar la mayor difusión a las indicaciones que considere necesarias u oportunas para lograr el mejor cumplimiento de la labor profesional, y alentando constantemente al mismo.

3.- La Comisión Deontológica podrá actuar, asimismo, como Comisión de seguimiento de las desviaciones del

buen hacer profesional, de las que el Colegio tuviera sospecha o conocimiento, tanto para evitar que lleguen a producirse las mismas, como para proponer medidas que corrijan tales desviaciones e impidan su repetición.

4.- La Comisión Deontológica estará formada por un máximo de seis colegiados propuestos por la Junta de Gobierno y ratificados por la Asamblea General.

5.- La pertenencia a la Comisión Deontológica será incompatible con el ejercicio de cualquier otro cargo o servicio en el propio Colegio.

6.- La actuación de los miembros de la Comisión Deontológica se prevé por un período máximo de cuatro años ininterrumpidos, al cabo de los cuales deberán ser renovados por el mismo sistema apuntado en el apartado 4 del presente artículo. En caso de disolución de la Junta de Gobierno se procederá a constituirla de nuevo.

7.- Si se produjera baja o renuncia de alguno de los miembros de la Comisión Deontológica, ésta decidirá sobre la conveniencia de su sustitución provisional o definitiva, proponiendo a la Junta de Gobierno que sea cubierta dicha vacante, o amortizada hasta la finalización del tiempo previsto para su actuación.

8.- Si por alguna causa ostensible y justa, fuera necesario, la Junta de Gobierno podrá cesar a cualquier miembro de la Comisión Deontológica, previa comunicación, y explicando a ésta las causas que motivan tal decisión.

9.- La Comisión Deontológica elaborará su propio reglamento interno y en el mismo se regularán los nombramientos de Presidente y Secretario.

TÍTULO IX: PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 52º.- Régimen.

El procedimiento disciplinario se regirá por lo dispuesto en los presentes Estatutos. Para lo no previsto, se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, así como el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, que aprueba el Reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Artículo 53º.- Iniciación.

1.- El procedimiento disciplinario corporativo se iniciará bien de oficio por acuerdo de la Junta de Gobierno; en virtud de denuncia presentada por escrito de otros colegiados, personas u organismos; o como consecuencia de un acta de inspección levantada por los servicios de inspección colegial.

2.- Cuando el expediente sea promovido por inspección, el Inspector levantará el acta de los hechos; en el modelo oficial que determine la Junta de Gobierno; comprensivos de la inspección, sin emitir juicio alguno y la firmará debidamente, junto con el inspeccionado o con el que intervenga en la diligencia. Caso de negarse estos últimos a suscribir el acta, el Inspector lo hará constar así al pie de la misma y procurará firmarla con dos testigos.

3.- No obstante, cuando el denunciado fuere miembro de la Junta de Gobierno del Colegio, una vez ratificada la denuncia, se remitirá al Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos, para la incoación, tramitación y resolución de la información previa y, en su caso, del expediente.

4.- El denunciante de los hechos a que se refiera el procedimiento disciplinario tendrá la condición de parte en el mismo, y tendrá derecho a que se le dé traslado de todos los acuerdos, a efectos de que pueda, en su caso, formular alegaciones e interponer los recursos pertinentes.

5.- Antes de acordar la incoación del expediente, la Junta de Gobierno podrá decidir la instrucción de una información previa o reservada, a cuyo efecto designará a la Comisión Deontológica para que la practique, notificándose al colegiado afectado la incoación de la información previa, a efectos de que, en el plazo de diez días, presente las alegaciones y los documentos que estime pertinentes.

Practicadas las diligencias que considere convenientes para el esclarecimiento de los hechos y determinación de posibles responsabilidades en el plazo de un mes desde su apertura, la Comisión Deontológica formulará alguna de las siguientes propuestas de las que se dará traslado al colegiado incurso:

- a) De sobreseimiento de la instrucción del expediente.
- b) Incoación de expediente disciplinario, cuando se deduzcan indicios de responsabilidad de mayor gravedad, imputables a un colegiado.

Artículo 54º.- Instrucción.

1.- La apertura de expediente disciplinario será acordada por la Junta de Gobierno del Colegio a quién corresponde la resolución del mismo.

2.- Como medida preventiva podrá acordar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existieran elementos de juicio suficientes para ello. No se podrán tomar medidas provisionales que puedan causar daños irreparables a los interesados.

3.- El propio acuerdo de apertura del expediente disciplinario designará al Instructor y al Secretario, tanto si se estuviesen nombrados con carácter general, cuanto si lo hubieran sido con carácter especial. La Junta de Gobierno podrá sustituir al Instructor y al Secretario, así como eventualmente designar unos nuevos, lo que se notificará al colegiado sujeto a expediente, así como los designados para ostentar dichos cargos.

4.- El Instructor será un miembro de la Junta de Gobierno y el Secretario el Asesor Jurídico del Colegio o persona, versada en leyes, que la Junta designe. Para ambos serán de aplicación las normas relativas a la abstención y recusación de los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.- El Instructor ordenará la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y, en particular, de cuantas pruebas puedan conducir al esclarecimiento y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción. A la vista de las actuaciones practicadas, el Instructor formulará el correspondiente Pliego de Cargos. Dicho Pliego deberá redactarse de modo claro y preciso, comprenderá los hechos imputados al inculcado en párrafos separados y numerados por cada uno de ellos y expresará, en su caso, la falta presuntamente cometida y las sanciones que puedan serle de aplicación, con arreglo a los preceptos recogidos en los presentes Estatutos.

6.- El Pliego de Cargos se notificará al inculcado, concediéndole un plazo de quince días para que pueda formular en su descargo las alegaciones que considere pertinentes con la aportación de los documentos que estime de interés. Asimismo, el inculcado podrá solicitar la apertura de un período de prueba con indicación de las que pretenda que se practiquen.

7.- El Instructor dispondrá del plazo de un mes para la práctica de las pruebas que estime pertinentes, sean o no las propuestas, con notificación al inculcado del lugar, fecha y hora para la práctica de las mismas, a fin de que pueda intervenir.

8.- El Instructor podrá denegar únicamente la admisión y práctica de las pruebas que considere innecesarias o improcedentes, en resolución motivada no recurrible, sin perjuicio de las alegaciones que al respecto procedan en las actuaciones y recursos ulteriores.

9.- En los casos en que, a petición del interesado, deban efectuarse pruebas cuya realización implique gastos que no deba soportar el Colegio, éste podrá exigir el anticipo de los mismos, a reserva de la liquidación definitiva, una vez practicada la prueba. La liquidación de los gastos se practicará uniendo los comprobantes que acrediten la realidad y cuantía de los mismos.

Artículo 55º.- Propuesta de Resolución y Audiencia al inculcado.

1.- Transcurridas las actuaciones, el Instructor, dentro los diez días siguientes, formulará propuesta de Resolución en la que se fijarán con precisión los hechos, hará la valoración de los mismos para determinar la falta que considere cometida y precisará la responsabilidad del inculcado, así como la sanción a imponer. Dicha propuesta habrá de estar motivada.

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

3.- El Instructor, oído el inculcado o transcurrido el plazo sin alegación alguna, remitirá el expediente completo a la Junta de Gobierno, con su informe.

Artículo 56º.- Resolución.

1.- La Junta de Gobierno, resolverá el expediente en la primera sesión que se convoque tras la recepción del mismo, con abstención en la deliberación y fallo del Instructor y Secretario del expediente. No obstante, la Junta de Gobierno podrá, antes de adoptar su resolución, ordenar al Instructor la realización de aquellos trámites que por omisión no se hubieran llevado a cabo, y resulten imprescindibles para la adopción del acuerdo de resolución definitivo. De dichas aclaraciones se dará traslado al inculcado para que alegue lo que estime conveniente en el plazo improrrogable de diez días.

2.- La resolución de la Junta de Gobierno que ponga fin al expediente disciplinario habrá de ser motivada, resolviendo todas las cuestiones planteadas en el expediente y no podrá afectar a hechos distintos de los que sirvieron de base al Pliego de Cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración.

3.- El acuerdo deberá ser tomado por la Junta de Gobierno mediante votación secreta y con la conformidad de las dos terceras partes de los miembros presentes. En el cómputo del quórum no se tendrán en cuenta los miembros de la Junta de Gobierno que no puedan intervenir en la adopción del acuerdo.

4.- La resolución que se dicte deberá ser notificada al inculcado y al denunciante de los hechos, con expresión de los recursos que quepan contra la misma, el Órgano ante el que han de presentarse y plazos para su interposición.

Artículo 57º.- Ejecución.

1.- Las sanciones disciplinarias, una vez que sean firmes en vía administrativa, se ejecutarán por la Junta de Gobierno en los propios términos de la resolución que acuerde su imposición. No obstante, la Junta de Gobierno del Colegio podrá acordar, de oficio o a instancia de parte, cuando se acredite la interposición pertinente del recurso contencioso-administrativo, la suspensión de la ejecución mientras se substancie, sin perjuicio del derecho del interesado a solicitar tal suspensión en el ámbito del propio recurso contencioso-administrativo. En todo caso, cuando la sanción consista en la suspensión en el ejercicio profesional o en la expulsión del Colegio, la ejecución quedará en suspenso hasta que la sanción resulte definitivamente firme en vía jurisdiccional.

2.- Las sanciones que impliquen suspensión en el ejercicio de la profesión o expulsión del Colegio, podrán tener efectos en el ámbito de todos los Colegios Oficiales de Farmacéuticos de España, a cuyo efecto deberán ser comunicados al Consejo General para que lo trasladen a los demás Colegios y a las autoridades sanitarias.

TÍTULO X: RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS DEL COLEGIO

Artículo 58º.- Régimen jurídico de los actos del Colegio.

1.- El régimen jurídico de los actos y acuerdos de los Órganos de Gobierno del Colegio, en cuanto estén some-

tidos al Derecho Administrativo, se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la Ley de Cantabria 1/2001, de 16 de marzo, de Colegios Profesionales de Cantabria, sin perjuicio de las especificaciones contempladas en los presentes Estatutos, en los Estatutos Generales de la Profesión y de la normativa sobre procedimiento administrativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2.- Aquellos acuerdos que afecten a situaciones personales de los colegiados deberán ser notificados, de conformidad con los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 59º.- De los recursos.

1.- Los actos y acuerdos de los órganos del Colegio sometidos a Derecho Administrativo podrán ser objeto de Recurso Ordinario de Alzada ante el Consejo de Colegios Oficiales de Farmacéuticos, dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que se hubiesen notificado a los colegiados o personas a quienes afectan, o hubiesen sido publicados.

2.- El recurso de Alzada se dirigirá al Presidente del Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos y podrá ser presentado en éste o en el Colegio. En este último caso, el Colegio deberá remitir el recurso, con los antecedentes que formen el expediente y el informe del Colegio, en el plazo de diez días, al Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos.

3.- El acto impugnado se entenderá suspendido en su ejecución si transcurridos treinta días desde que la solicitud de suspensión haya tenido entrada en el Consejo general, órgano competente para decidir sobre la misma, éste no hubiera adoptado acuerdo.

Artículo 60º.- De la publicidad de los actos y acuerdos del Colegio.

Los actos y los acuerdos del Colegio que afecten a su regulación interna, tendrán la publicidad adecuada para que puedan ser conocidos convenientemente por todos los colegiados.

TÍTULO XI: PREMIOS Y DISTINCIONES

Artículo 61º.- Clases de distinciones.

1.- El Colegio, a fin de distinguir a quienes en cada caso lo merezcan, podrá otorgar los siguientes premios y distinciones:

- a) Medalla de Oro al Mérito Colegial.
- b) Medalla de Plata al Mérito Colegial.
- c) Colegiado de Honor.
- d) Placa de Colegiado distinguido.
- e) Placa de Reconocimiento a la colaboración de Entidades y Ciudadanos.

La posesión de estas distinciones irá avalada por la correspondiente credencial, registrándose todas las concesiones el Libro de Honor, que a tal efecto existirá en el Colegio.

2.- Además de los premios mencionados, el Colegio podrá crear otros premios y distinciones, con carácter general o excepcional.

3.- Las propuestas de concesión podrán ser hechas por cualquier colegiado y se formularán a la Junta de Gobierno que, tras las deliberaciones oportunas, procederá a la votación nominal y secreta, concediéndose si se alcanza el voto favorable de las tres cuartas partes de los asistentes. Por el carácter reservado de la deliberación, solamente se levantará acta del resultado final de la votación.

Artículo 62º.- Medallas al Mérito Colegial.

1.- Las Medallas de Oro y Plata al Mérito Colegial se concederán a aquellos colegiados en quienes concurran

méritos profesionales extraordinarios, en cuanto a la dedicación o a la gestión de favor de los intereses generales farmacéuticos.

2.- No podrá concederse a ningún colegiado durante el periodo en que sea miembro de la Junta de Gobierno o de cualquiera de las Comisiones, salvo en casos excepcionales.

3.- La entrega de Medallas de Oro y Plata se hará de forma solemne, en ceremonia pública y procurando que coincida con alguna fecha significativa para el Colegio.

Artículo 63º.- Colegiado de Honor.

1.- El título de Colegiado de Honor se concederá a aquellas personas españolas o extranjeras a las que, siendo o no colegiadas, el Colegio quiera reconocer sus méritos relevantes a favor de la profesión farmacéutica en general, o del Colegio en particular.

2.- Los títulos podrán ser concedidos anualmente, sin que exista limitación en el número de ellos. Sin embargo, puesto que se pretende premiar labores o cualidades realmente sobresalientes, los criterios que se aplicarán para su concesión serán restrictivos.

Artículo 64º.- Placa de Colegiado Distinguido.

La Placa de Colegiado Distinguido se otorgará a aquel colegiado que, llevando un mínimo de veinticinco años de alta en el C. O. F. de Cantabria, se haya distinguido de un modo especial en el cumplimiento de sus deberes profesionales o en realización de trabajos a favor del Colegio.

Artículo 65º.- Placa de reconocimiento a la colaboración de Entidades y Ciudadanos.

Mediante esta Placa honorífica, el Colegio Oficial de Farmacéuticos de Cantabria distinguirá a Instituciones y personas que se distingan por su apoyo y colaboración a las causas y fines que persigue el Colegio, en su intento de mayor acercamiento a la sociedad.

TÍTULO XII: DE LAS PUBLICACIONES DEL COLEGIO

Artículo 66º.- Del Boletín del Colegio y demás publicaciones.

1.- El Colegio publicará un boletín informativo, como órgano de comunicación con los colegiados, con distintas secciones, entre las cuales, en cada una de ellas, se dará cabida a la opinión de los colegiados.

2.- El Boletín informativo dependerá de un miembro de la Junta de Gobierno designado por ésta, que podrá ser auxiliado por el personal técnico necesario, sin perjuicio de la responsabilidad del Secretario en la confección y envío de las circulares necesarias para una puntual información.

3.- La Junta de Gobierno podrá aprobar la publicación y distribución de cuantos trabajos considere necesarios o convenientes para la mejor actualización, formación e información de los colegiados, así como para la promoción y defensa de la profesión.

4.- La administración económica de todas las publicaciones se llevará bajo control del Tesorero.

TÍTULO XIII: DE LAS OBRAS SOCIALES Y LA PREVISIÓN

Artículo 67º.- De las obras sociales del Colegio.

1.- Con el fin de actualizar y mantener en continua mejora los servicios sociales y de previsión existentes, así como de impulsar la creación de otros nuevos, la Junta de Gobierno constituirá una Comisión Asesora de Obras Sociales y de Previsión.

2.- Esta Comisión estará constituida por cinco colegiados y será coordinada por el Tesorero de la Junta de Gobierno. Esta Comisión podrá solicitar los medios necesarios para que su trabajo resulte eficaz, obligándose a

presentar a la Junta de Gobierno un informe anual de su actuación.

3.- La Junta de Gobierno procurará, en todo caso, la mejora de los fondos de auxilio por fallecimiento y de ayuda a la vejez, que el Colegio Oficial de Farmacéuticos tenga establecidos y cuyos reglamentos reguladores solo podrán ser acordados y modificados por acuerdo de la Asamblea General.

TÍTULO XIV: DISOLUCIÓN DEL COLEGIO

Artículo 68º.- Disolución del Colegio.

1.- La disolución del Colegio Oficial de Farmacéuticos de Cantabria podrá ser acordada por las tres cuartas partes de los colegiados presentes, reunidos en Asamblea General Extraordinaria convocada al efecto, siempre que el quórum de los asistentes sea, al menos, la mitad más uno de los colegiados. Comunicado, en su caso, tal acuerdo al Registro de Colegios Profesionales de Cantabria y, una vez publicado el acuerdo en el B.O.C., se procederá a la disolución del Colegio, entrando en periodo de liquidación de sus bienes y derechos.

2.- En el plazo de seis meses, siguientes a la publicación del mencionado acuerdo, la Junta de Gobierno, que seguirá en funciones a estos exclusivos efectos, adoptará los acuerdos oportunos para proceder a la liquidación y devolución del haber a cada uno de los colegiados integrantes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los procedimientos sancionadores que se hubieren iniciado con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes Estatutos, seguirán tramitándose hasta su resolución, de conformidad con la normativa anterior, sin perjuicio de aplicar las medidas previstas en estos Estatutos, si fueran más favorables al inculpado.

SEGUNDA.- Las primeras elecciones para la renovación de cargos de la Junta de Gobierno del Colegio, tras la publicación del presente Estatuto en el Boletín Oficial de Cantabria se convocarán en el plazo máximo de 18 meses, a contar desde dicha publicación y se regirán por lo dispuesto en el presente Estatuto y en las normas electorales que los desarrollen. Saldrán a elección la totalidad de los cargos de la Junta de Gobierno establecidos en el artículo 11º del presente Estatuto.

TERCERA.- Las Vocalías de Sección existentes en el momento de la aprobación de los presentes Estatutos continuarán vigentes, siempre y cuando mantengan un mínimo de diez colegiados inscritos en la correspondiente Vocalía.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Los presentes Estatutos entrarán en vigor al día siguiente de su aceptación por la Consejería de Presidencia del Gobierno de Cantabria.

SEGUNDA.- A la entrada en vigor de los presentes Estatutos, quedará derogado el Reglamento del Colegio Oficial de Farmacéuticos de Santander, de 7 de enero de 1958.

04/13037

8. PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.1 SUBASTAS

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN DE CASTRO URDIALES

Anuncio de subasta en procedimiento de ejecución hipotecaria, expediente número 232/04.

Doña María Teresa Oliver Guerra, secretaria del Juzgado de Primera Instancia Número Uno de Castro Urdiales,

Hago saber: Que en el proceso de ejecución seguido en dicho Juzgado con el número 232/2004 a instancia de

«Banco Pastor, S. A.» contra don Ángel González Blanco, se ha acordado sacar a pública subasta, por un plazo de veinte días, los bienes que, con su precio de tasación se enumeran a continuación:

BIENES QUE SE SACAN A SUBASTA Y SU VALORACIÓN

Finca inscrita en el Registro de la Propiedad de Castro Urdiales, finca número 38.726, al folio 80, del tomo 494, libro 400, inscripción 4ª.

Es una finca situada en Castro Urdiales, carretera Ontón 87, bajo 99, barrio Las Mieres, La Haya.

Tiene un cabida de 7.278 m2.

Valor de tasación a efectos de subasta: 130.629,98 euros.

La subasta tendrá lugar en la sede de este Juzgado Nicolás Torre, número 9 (barrio Cotoño), el día 13 de diciembre a las 10.30 horas.

CONDICIONES DE LA SUBASTA

1.- Los licitadores deberán cumplir los siguientes requisitos:

1º.- Identificarse de forma suficiente.

2º.- Declarar que conocen las condiciones generales y particulares de la subasta.

3º.- Presentar resguardo de que han depositado en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad Banesto, cuenta número 3896 0000 18 232 04 o de que han prestado aval bancario por el 30 por 100 del valor de tasación de los bienes. Cuando el licitador realice el depósito con las cantidades recibidas en todo o en parte de un tercero, se hará constar así en el resguardo a los efectos de lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 652 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil.

Sólo el ejecutante podrá hacer postura reservándose la facultad de ceder el remate a un tercero.

3.- Desde el anuncio de la subasta hasta su celebración podrán hacerse posturas por escrito en sobre cerrado y con las condiciones expresadas anteriormente.

4.- Cuando la mejor postura sea igual o superior al 70 por 100 del avalúo, se aprobará el remate a favor del mejor postor. Si fuere inferior, se estará a lo previsto en el artículo 670 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil.

- Que la certificación registral y la titulación sobre el inmueble que se subasta, está de manifiesto en la Secretaría de este Juzgado, entendiéndose por el mero hecho de participar en la subasta que todo licitador acepta como bastante la titulación existente, así como que las cargas o gravámenes anteriores, si los hubiere, al crédito del actor, continuarán subsistentes y que el licitador los admite y acepta quedar subrogado en la responsabilidad derivada de aquéllos, si el remate se adjudicase a su favor.

No consta en el proceso si el inmueble que se subasta se encuentra o no ocupado por personas distintas del ejecutado.

Si por fuerza mayor, causas ajenas al Juzgado o por error se hubiere señalado un domingo o día festivo y no pudiera celebrarse la subasta en el día y hora señalados, se entenderá que se celebrará al día siguiente hábil, a la misma hora, exceptuando los sábados.

Castro Urdiales, 4 de noviembre de 2004.-La secretaria, María Teresa Oliver Guerra.

04/13311

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE LAREDO

Anuncio de subasta en procedimiento de ejecución de títulos judiciales, expediente número 159/04.

Doña María Añibarro Fernández, jueza del Juzgado de Primera Instancia Número Dos de Laredo,

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en resolución del día de la fecha dictado en la demanda ejecutiva número 159/04 que se sigue en este Juzgado a instancia