



PROCEDIMIENTO <b>INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE COLEGIOS PROFESIONALES Y CONSEJOS GALLEGOS DE COLEGIOS PROFESIONALES</b>	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO <b>PR203A</b>	DOCUMENTO <b>SOLICITUD</b>
--	---	-------------------------------

**DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

NOMBRE Y APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL  NIF

TIPO DE VÍA  NOMBRE DE LA VÍA  NÚMERO  BLOQUE  PISO  PUERTA

CP  PROVINCIA  AYUNTAMIENTO  LOCALIDAD

TELÉFONO  FAX  CORREO ELECTRÓNICO  PÁGINA WEB

TIPO DE ENTIDAD  COLEGIO PROVINCIAL  COLEGIO AUTONÓMICO  CONSEJO GALLEGO

DENOMINACIÓN  N° INSCRIPCIÓN

**Y, EN SU REPRESENTACIÓN** (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)

NOMBRE  PRIMER APELLIDO  SEGUNDO APELLIDO  NIF

EN CALIDAD DE  PRESIDENTE/A  SECRETARIO/A  OTRO

**DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN** (tanto para notificación electrónica como postal)

**MODALIDAD ELEGIDA PARA LA NOTIFICACIÓN** (marque la opción elegida)

Electrónica  Postal

(Con independencia de la modalidad de notificación elegida, cubrir cuando la persona interesada desee la práctica de la notificación en un lugar distinto al indicado anteriormente)

TIPO DE VÍA  NOMBRE DE LA VÍA  NÚMERO  BLOQUE  PISO  PUERTA

CP  PROVINCIA  AYUNTAMIENTO  LOCALIDAD

TELÉFONO  FAX  CORREO ELECTRÓNICO

**ACTOS OBJETO DE INSCRIPCIÓN**

- Inscripción inicial del colegio o consejo.
- Aprobación de los estatutos.
- Modificación de la denominación.
- Inscripción de la junta de gobierno.
- Fusión de colegios.
- Disolución y baja registral.
- Delegación de colegios.
- Otros.



**SOLICITUDES DE CERTIFICACIONES Y/O INFORMACIÓN REGISTRAL**

- CERTIFICACIONES DE ACTOS INSCRITOS (descripción de los datos o actos de los que se solicita certificación)

- COPIAS DE DOCUMENTOS INSCRITOS (descripción de la documentación de la que solicita copia)

- OTRO/S

**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA**

En todas las solicitudes de inscripción y de expedición de certificaciones registrales deberán presentar:

- Copia del NIF del solicitante (solo en caso de no autorizar su consulta en el Sistema de verificación de datos de identidad).
- Documento acreditativo de la representación (en su caso).
- Justificante de pago de la taxa correspondiente.

Y según el tipo de solicitud, la siguiente documentación:

**INSCRIPCIÓN INICIAL**

- Norma por la que se constituyó el colegio o consejo de colegios.
- Estatutos.
- Certificación de la composición de la junta de gobierno.

**APROBACIÓN DE LOS ESTATUTOS**

- Certificación del acuerdo adoptado por la asamblea general competente.
- Texto original de los estatutos modificados, firmados en todas las páginas por el representante legal.

**INSCRIPCIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

- Certificación del acuerdo adoptado por el órgano competente.

**FUSION DE COLEGIOS**

- Certificación expedida por el órgano u órganos competentes.
- Norma o resolución acreditativa de la fusión.

**DISOLUCIÓN Y BAJA REGISTRAL**

- Certificación expedida por el/la secretario/a con el visto bueno del/la presidente/a, acreditativa del acuerdo adoptado por el órgano competente, y/o documento justificativo de la inscripción que se solicita.
- Justificante de la liquidación en su caso.

**APERTURA/CIERRE DE DELEGACIÓN**

- Certificación expedida por el/la secretario/a con el visto bueno del/la presidente/a, acreditativa del acuerdo adoptado por el órgano competente, en el que se indique la denominación, domicilio de la delegación y representante o representantes.

**SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O INFORMACIÓN REGISTRAL**

- Solicitud indicando los datos o actos de los que se solicita certificación o información del registro.



Autorizo a la Secretaría General Técnica a consultar los datos de identidad de la persona solicitante en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, de conformidad con el artículo 2 del Decreto 255/2008, de 23 de octubre y la Orden de la Consellería de la Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia de 7 de julio de 2009.

SÍ  NO (en este caso se adjuntará la documentación correspondiente)

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero informatizado del Registro de colegios profesionales y consejos gallegos de colegios profesionales, cuya finalidad es servir de soporte documental para la inscripción y publicidad registral de colegios profesionales de la Comunidad Autónoma de Galicia, y podrán ser cedidos en los casos previstos en la ley. El órgano responsable del fichero es la Secretaría General Técnica, ante el que la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

#### LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ley 2/1974, de 13 de febrero de colegios profesionales.
- Ley 2/2007, de 15 de marzo, de sociedades profesionales.
- Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.
- Ley 11/2001, de 18 de septiembre, de colegios profesionales de la Comunidad Autónoma de Galicia.
- Decreto 161/1997 de 5 de junio por el que se regulan los consejos gallegos de colegios profesionales y se crea el Registro de Colegios Profesionales y sus Consejos.
- Decreto 336/1996 do 13 de septiembre, sobre asunción de funciones transferidas a la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de colegios oficiales o profesionales.
- Orden de 18 de marzo de 1998 por la que se regula el registro de colegios profesionales y de consejos gallegos de colegios profesionales de la Comunidad Autónoma de Galicia.
- Orden de 2 de julio de 2014 del Vicepresidente y Conselleiro de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia para la adaptación e incorporación a la sede electrónica de la Xunta de Galicia de los procedimientos administrativos de plazo abierto de la Presidencia de la Xunta y de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.

#### FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

Lugar y fecha

,  de  de