



PROCEDEMENTO <b>INSCRICIÓNS NO REXISTRO DE COLEXIOS PROFESIONAIS E CONSELLOS GALEGOS DE COLEXIOS PROFESIONAIS</b>	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO <b>PR203A</b>	DOCUMENTO <b>SOLICITUDE</b>
--	---	--------------------------------

**DATOS DA PERSOA SOLICITANTE**

NOME E APELIDOS/RAZÓN SOCIAL  NIF

TIPO DE VÍA  NOME DA VÍA  NÚMERO  BLOQUE  ANDAR  PORTA

CP  PROVINCIA  CONCELLO  LOCALIDADE

TELÉFONO  FAX  ENDEREZO ELECTRÓNICO  PÁXINA WEB

TIPO DE ENTIDADE  COLEXIO PROVINCIAL  COLEXIO AUTONÓMICO  CONSELLO GALEGO

DENOMINACIÓN  Nº INSCRIPCIÓN

**E, NA SÚA REPRESENTACIÓN** (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME  PRIMEIRO APELIDO  SEGUNDO APELIDO  NIF

EN CALIDADE DE  PRESIDENTE/A  SECRETARIO/A  OUTRO

**ENDEREZO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN** (tanto para notificación electrónica como postal)

**MODALIDADE ESCOLLIDA PARA A NOTIFICACIÓN** (marque a opción escollida)

Electrónica  Postal

(Con independencia da modalidade de notificación escollida, cubrir cando a persoa interesada desexe a práctica da notificación nun lugar distinto ao indicado anteriormente)

TIPO DE VÍA  NOME DA VÍA  NÚMERO  BLOQUE  ANDAR  PORTA

CP  PROVINCIA  CONCELLO  LOCALIDADE

TELÉFONO  FAX  ENDEREZO ELECTRÓNICO

**ACTOS OBJETO DE INSCRIPCIÓN**

Inscripción inicial do colexio ou consello.

Aprobación dos estatutos.

Modificación de denominación.

Inscripción da xunta de goberno.

Fusión de colexios.

Disolución e baixa rexistral.

Delegacións de colexios.

Outros.



**SOLICITUDES DE CERTIFICACIÓNS E/OU INFORMACIÓN REXISTRAL**

- CERTIFICACIÓNS DE ACTOS INSCRITOS (descripción dos datos ou actos dos que se solicita certificación)

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

- OUTRO/S

**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA**

En todas as solicitudes de inscripción e de expedición de certificación rexistras deberán presentar:

- Copia do NIF do solicitante (só no caso de non autorizar a súa consulta no Sistema de Verificación de datos de identidade).
- Documento acreditativo da representación (no seu caso).
- Xustificante de pagamento da taxa correspondente.

E segundo o tipo de solicitude, a seguinte documentación:

**INSCRICIÓN INICIAL**

- Norma pola que se constituíu o colexio ou consello de colexios.
- Estatutos.
- Certificación da composición da xunta de goberno.

**APROBACIÓN DOS ESTATUTOS**

- Certificación do acordo adoptado pola asemblea xeral competente.
- Texto orixinal dos estatutos modificados, asinados en todas as páxinas polo representante legal.

**INSCRICIÓN DA XUNTA DE GOBERNO**

- Certificación do acordo adoptado polo órgano competente.

**FUSION DE COLEXIOS**

- Certificación expedida polo órgano ou órganos competentes.
- Norma ou resolución acreditativa da fusión.

**DISOLUCIÓN E BAIXA REXISTRAL**

- Certificación expedida polo/a secretario/a co visto e prace do/a presidente/a, do acordo adoptado polo órgano competente, e/ou documento xustificativo da inscripción que se solicita.
- Xustificante da liquidación no seu caso.

**APERTURA/PECHE DE DELEGACIÓN**

- Certificación expedida polo/a secretario/a co visto e prace do/a presidente/a, acreditativa do acordo adoptado polo órgano competente, no que se indique a denominación, domicilio da delegación e representante ou representantes.

**SOLICITUDE DE CERTIFICACIÓNS OU INFORMACIÓN REXISTRAL**

- Solicitude indicando os datos ou actos dos que se solicita certificación ou información do rexistro.



Autorizo a Secretaría Xeral Técnica a consultar os datos de identidade da persoa solicitante no Sistema de Verificación de Datos de Identidade do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, de conformidade co artigo 2 do Decreto 255/2008, do 23 de outubro e a Orde da Consellería da Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 7 de xullo de 2009.

SI  NON (neste caso achegárase a documentación correspondente)

Os datos persoais recollidos serán incorporados e tratados no ficheiro informatizado do Rexistro de Colexios Profesionais e Consellos Galegos de Colexios Profesionais, cuxa finalidade é servir de soporte documental para a inscrición e publicidade rexistral de Colexios Profesionais da Comunidade Autónoma de Galicia, e poderán ser cedidos nos casos previstos na lei. O órgano responsable do ficheiro é a Secretaría Xeral Técnica, ante o que a persoa interesada poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, en cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

#### LEXISLACIÓN APLICABLE

- Lei 2/1974, do 13 de febreiro de Colexios Profesionais.
- Lei 2/2007, do 15 de marzo, de sociedades profesionais.
- Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado Colexial obrigatorio.
- Lei 11/2001, do 18 de setembro, de Colexios Profesionais da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Decreto 161/1997 do 5 de xuño polo que se regulan os consellos galegos de Colexios Profesionais e se crea o Rexistro de Colexios Profesionais e os seus Consellos.
- Decreto 336/1996 do 13 de setembro, sobre asunción de funcións transferidas á Comunidade Autónoma de Galicia en materia de Colexios oficiais ou profesionais.
- Orde do 18 de marzo de 1998 pola que se regula o rexistro de Colexios Profesionais e de Consellos Galegos de Colexios Profesionais da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Orde do 2 de xullo de 2014 do Vicepresidente e Conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza para a adaptación e incorporación á sede electrónica da Xunta de Galicia dos procedementos administrativos de prazo aberto da Presidencia da Xunta e da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza.

#### SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

,  de  de