

OMC 

ORGANIZACIÓN  
MÉDICA COLEGIAL  
DE ESPAÑA

CONSEJO GENERAL  
DE COLEGIOS OFICIALES  
DE MÉDICOS

**Reglamento de funcionamiento  
de la  
COMISIÓN DE DEONTOLOGÍA,  
DERECHO MÉDICO Y VISADO  
del  
Consejo General de Colegios Oficiales  
de Médicos de España**

*Noviembre 2012*  
*Modificado en Asamblea General 3 y 4 de marzo 2017*

## Artículo 1. Naturaleza y funciones. –

1. La Comisión Central de Deontología, Derecho Médico y Visado (CCD) de la OMC es la Comisión Especializada de carácter técnico, asesor y consultivo del Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos de España (CGCOM), en todas las cuestiones y asuntos relacionados en materia de ética y deontología médica (art. 26.1 de los Estatutos del Consejo General). Sus informes no serán vinculantes para los órganos de gobierno de la Organización Médica Colegial, pero estos serán siempre especialmente valorados.
2. Además, tendrá las siguientes funciones:
  - a. Informar preceptivamente sobre los expedientes disciplinarios que corresponda resolver al CGCOM y sobre los recursos interpuestos ante el Consejo contra las decisiones de los Colegios en cuestiones de ética y deontología cuando así lo decida la Comisión Permanente del Consejo General.
  - b. Proponer a la Asamblea del CGCOM la aprobación de actualizaciones del Código de Ética y Deontología Médica mediante revisiones periódicas del mismo.
  - c. Elaborar informes, documentos y notas sobre cuestiones relevantes de ética y deontología que sean de interés general para la colegiación o para la sociedad, así como promover actividades de estudio y debate con este fin.
  - d. Promover la comunicación entre las Comisiones de Deontología de los Colegios Provinciales con el fin de intercambiar información y experiencias en el desarrollo de sus funciones.
  - e. Colaborar con las Comisiones de Deontología de los Colegios Provinciales en la formación de sus miembros en ética y deontología médica.
  - f. Solicitar a los Órganos de Gobierno del Consejo General la cobertura de las vacantes surgidas entre sus miembros, de acuerdo con lo establecido al respecto en la normativa vigente.
  - g. Redactar y proponer la aprobación del Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interior de la propia Comisión Central de Deontología y las modificaciones al mismo.
  - h. La Comisión Central de Deontología, en todo caso, será autónoma en su carácter asesor y dispondrá de libertad de criterio en materias de su competencia para informar a los órganos de gobierno de la Organización Médica Colegial.

3. Como consecuencia del desarrollo de sus funciones la CCD elaborará Declaraciones, Informes y Documentación, así como actividades ya de propia iniciativa o como respuesta a las cuestiones que se le planteen, con el conocimiento y aprobación de la Comisión Permanente del Consejo General.

## **Artículo 2. Composición. –**

1. El Pleno de la CCD, estará constituido por doce miembros expertos en las cuestiones y asuntos relacionados con las materias de su competencia, sobre las que deberá asesorar al Consejo General, a los Consejos Autonómicos y a los Colegios de Médicos.
2. Por la responsabilidad que el ejercicio de sus funciones supone, los miembros que la integran deberán estar suficientemente formados en ética, deontología y derecho médico.

### ***Son requisitos exigibles:***

- a) Una antigüedad como colegiado de 15 años.
- b) Pertener o haber pertenecido a las comisiones deontológicas provinciales. Excepcionalmente, si no se cumple este requisito, las instancias vendrán avaladas con un informe de la Comisión de Deontología del Colegio del que procede el candidato.
- c) La presentación de una declaración de conflicto de intereses.

### ***Son requisitos recomendables:***

- a) Pertener o haber pertenecido a las Comisiones Deontológicas provinciales. Esta recomendación podría ser sustituida por un informe de la Comisión de Deontología del Colegio del que proceda el candidato.
- b) No duplicar la representación de las especialidades y buscar que se encuentren representadas aquellas donde se plantean, en principio, mayor número de cuestiones deontológicas o con mayor conocimiento ético legal para facilitar su estudio y resolución, así por ejemplo: ginecología, cirugía, medicina de familia, cuidados paliativos, anestesiología, psiquiatría, medicina legal, etc.
- c) Garantizar una continuidad en la Comisión, por ello el máximo de miembros a sustituir en cada convocatoria no debe superar el 50%.
- d) Buscar que la mayoría de las instituciones estén representadas: Hospitales, atención primaria, medicina libre, Universidad, médicos jubilados.
- e) Valoración objetiva del Curriculum profesional con especial atención a los trabajos y proyectos en Ética y Deontología.

- f) Tener formación en ética y deontología.
3. La Comisión Central de Deontología, contará en su seno con un Comité Permanente integrado por el Presidente de la Comisión, el Secretario y dos Vocales.

### **Artículo 3. Relaciones de la Comisión Central de Deontología con el Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos. –**

- a) La Comisión Central de Deontología (CCD) podrá estar representada en las Asambleas del CGCOM por su Presidente, u otro miembro en quien este delegue, con voz y sin voto, según los artículos específicos del Reglamento de funcionamiento de la Asamblea General.
- b) La Asamblea General a través de la Comisión Permanente del Consejo podrá solicitar a la CCD la elaboración de cuantos informes se consideren de interés.
- c) En el caso de que la solicitud sea planteada por uno o varios miembros de la Asamblea y la Comisión Permanente del Consejo la estime oportuna, la trasladará a la CCD. En caso de desestimarla, deberá ser incluida como un punto del Orden del Día de la siguiente Asamblea General, para su discusión y aprobación de proceder su envío a la CCD.
- d) La CCD entregará los informes solicitados a la Comisión Permanente del Consejo en un plazo máximo de tres meses, prorrogables por causa justificada a petición de la CCD.
- e) Una vez elaborado un informe, la CCD lo entregará a la Comisión Permanente del Consejo que, de considerarlo oportuno, podrá incluirlo como un punto del Orden del Día de la siguiente Asamblea General.

### **Artículo 4. Procedimiento de renovación y elecciones. –**

- 1. Para evitar el vacío funcional y asegurar la continuidad de las actividades de la Comisión Central de Deontología, sus miembros se renovarán por mitades cada cuatro años.
- 2. Los miembros salientes podrán ser propuestos nuevamente como candidatos por sus respectivos Colegios de Médicos, por los Consejos Autonómicos y por el Consejo General, según el procedimiento de elección establecido.
- 3. Excepcionalmente, cuando uno o más de los miembros salientes tuvieran responsabilidades de importancia en la ejecución de proyectos previamente aprobados por la Asamblea General y no fuera aconsejable su sustitución, la Comisión Permanente del Consejo General podrá proponer a la Asamblea General el mantenimiento de los mismos, en funciones, en la nueva Comisión, cesando tras finalizar la función concreta que tuvieran encomendada y que originó su prorroga como miembro de la Comisión. Su vacante podrá ser ocupada de forma efectiva por el nuevo miembro entrante.

4. El Consejo General, a través de la Secretaría General, efectuará la convocatoria de elecciones al objeto de cubrir las vacantes surgidas de la renovación de los miembros de la Comisión Central de Deontología.
5. El acuerdo se comunicará por escrito, a los miembros salientes de la Comisión, a los Presidentes de los Colegios de Médicos y a los Consejos Autonómicos, debiendo señalarse el plazo de presentación de candidaturas.
6. Por ser la Comisión Central de Deontología, un órgano asesor del Consejo General, de quien depende, este puede proponer los candidatos que estime oportunos para ser miembros de dicha Comisión.
7. Los Colegios de Médicos y los Consejos Autonómicos propondrán el número de candidatos que estimen conveniente.
8. Las candidaturas propuestas por los Colegios de Médicos, los Consejos Autonómicos y por el Consejo General serán acompañadas del currículum de los candidatos.
9. Las candidaturas propuestas por los Colegios de Médicos y por los Consejos Autonómicos serán remitidas al Consejo General en el plazo señalado en la convocatoria y que no puede ser inferior a treinta días.
10. En los treinta días siguientes después de finalizado el plazo de presentación de candidatos, el Consejo General remitirá a los Consejos Autonómicos y a los Colegios de Médicos relación nominal de todos y cada uno de ellos, así como fotocopia de su currículum.
11. Los miembros de la Comisión Central de Deontología, serán elegidos por la Asamblea General mediante votación entre los candidatos presentados por los Colegios de Médicos, los Consejos Autonómicos y por el Consejo General.
12. La Asamblea General procurará elegir como miembros de la Comisión Central de Deontología a candidatos de diferentes especialidades médicas teniendo en cuenta los requisitos exigibles y recomendables para su composición, acorde con los Estatutos Generales.

#### **Artículo 5. Duración del nombramiento. –**

1. El nombramiento de los miembros de la Comisión Central de Deontología, será por cuatro años, a partir de la fecha de toma de posesión, pudiendo ser reelegidos.
2. Si se produjera una vacante, se procederá a la convocatoria de elecciones. Si el tiempo que faltase para agotarse el plazo de mandato fuese menor de un año podrá dejarse sin cubrir dicha vacante hasta la finalización del mandato.

3. El cese como miembro de la Comisión Central de Deontología se producirá por:
  - a. Cumplimiento del periodo para el que fue nombrado.
  - b. Renuncia del interesado.
  - c. Ser elegido miembro de los órganos de gobierno de los Colegios de Médicos, de los Consejos Autonómicos o del Consejo General.
  - d. El nombramiento para un cargo de las administraciones sanitarias estatal, autonómica, o local de carácter ejecutivo.
  - e. Ser miembro de órganos de gobierno o ejecutivo de sindicatos, entidades de aseguramiento (constituidas según la Ley 30/1995 de Ordenación y Supervisión de Seguros Privados) y/o farmacéuticas.
  - f. El mantenimiento de vínculos profesionales con cargos, profesiones o actividades, públicas o privadas, que puedan impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia. Con el conocimiento y aprobación de la Asamblea General y de acuerdo con los Estatutos Generales.
  - g. Condena por sentencia firme que conlleve la inhabilitación para el ejercicio profesional médico.
  - h. Sanción disciplinaria por falta grave o muy grave con resolución firme de órgano colegial.
  - i. Censura de las dos terceras partes de los miembros de la Comisión por incumplimiento mantenido y reiterado de las obligaciones inherentes a su condición de miembro.

#### **Artículo 6. Constitución. –**

1. La Comisión Central de Deontología se considerará formalmente constituida tras la toma de posesión de sus nuevos miembros.
2. Si procede tras su constitución, la Comisión Central de Deontología, deberá elegir a los miembros del Comité Permanente de esta, actuando como Secretario, si fuera necesario, el vocal de más edad.

Serán electores y elegibles la totalidad de los miembros de la comisión.

Para cada cargo a cubrir se hará una votación independiente. Todas las votaciones serán secretas y se proclamará ganador el que obtenga la mayoría absoluta en primera vuelta y si ningún candidato la obtiene se realizará, acto seguido una segunda votación en la que resultará elegido el que obtenga la mayoría simple de los asistentes. El quórum para la elección de presidente y secretario es de 2/3 de los componentes de la comisión. Para la primera votación y a los efectos de quórum se admitirán los votos por correo. En ningún caso se podrá elegir a un candidato que no se encuentre presente en el acto de la

votación. Para ejercitar el voto por correo, el elector deberá justificar, ante el secretario en funciones, su imposibilidad para asistir.

## **Artículo 7.- Régimen interior. Órganos colegiados y unipersonales de la Comisión Central de Deontología. -**

### ***1.- La Comisión Central se estructura en los siguientes órganos colegiados***

- a) Pleno.
- b) Comité Permanente.

### ***2.- Del Pleno***

El Pleno, constituido por los doce miembros designados por la Asamblea General, será presidido por el vocal que haya sido elegido para tal cargo por y entre los miembros de la Comisión, de acuerdo con lo establecido por la normativa vigente y por este Reglamento.

Actuará como Secretario el vocal que haya sido elegido para tal cargo por y entre los miembros de la Comisión, de acuerdo con la Normativa vigente y lo establecido en este Reglamento.

### ***3.- Del Comité Permanente***

El Comité Permanente de la Comisión Central de Deontología, Derecho Médico y Visado está integrado por el Presidente de la Comisión, el Secretario y dos vocales elegidos por y entre los miembros del Pleno, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y el presente Reglamento.

El Comité Permanente tendrá las siguientes funciones:

- a) Llevar a cabo el seguimiento de los compromisos contraídos, por la Comisión.
- b) Adoptar cuantas decisiones y medidas sean necesarias ante eventos extraordinarios o de urgencia dando cuenta, con posterioridad, al Pleno.
- c) Garantizar la labor de orientación y de formación continuada de los miembros de las Comisiones de Deontología de los Colegios de Médicos y de los Consejos Autonómicos.
- d) Mantener permanente contacto con la Comisión Permanente del Consejo General para recibir sus indicaciones y transmitirle cuantos asuntos deba conocer.
- e) Convocar las reuniones ordinarias y extraordinarias del Pleno, redactando las correspondientes Ordenes del Día.
- f) Redactar y someter al Pleno de la Comisión, para su aprobación, el Reglamento de Régimen Interior y cuantas modificaciones estime necesarias.

#### **4.- Del Presidente**

El Presidente de la Comisión Central de Deontología y de su Comité Permanente será elegido por y entre los miembros del pleno, según lo dispuesto en la normativa para la elección y renovación de los miembros de la Comisión Central de Deontología y Derecho Médico y en el presente Reglamento.

Son funciones del Presidente:

- a) Representar a la Comisión Central de Deontología, Derecho Médico y Visado en cuantos ámbitos de actuación correspondan.
- b) Proponer a la Comisión Permanente del Consejo General la convocatoria de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité Permanente y confeccionar el Orden del Día de las mismas. Asimismo, y previo acuerdo del Comité Permanente, propondrá la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno de la Comisión Central.
- c) Presidir las sesiones del Comité Permanente y del Pleno de la Comisión, ordenar y moderar los debates concediendo la palabra a los intervinientes en los mismos, darlos por concluidos y ordenar las votaciones.
- d) Autorizar con su firma las Actas de las sesiones del Pleno y del Comité Permanente y las certificaciones de Acuerdos que procedan.
- e) Cuantas otras sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Comisión Central y el ejercicio de sus competencias.

En caso de ausencia temporal o renuncia del Presidente este será sustituido por el vocal más antiguo del comité permanente y a igualdad de antigüedad en este, el más antiguo de la Comisión. Como presidente en funciones asumirá todas las competencias. El presidente en funciones informará al pleno de la Comisión y a la Comisión permanente de tal incidencia.

#### **5.- Del Secretario**

El Secretario de la Comisión Central de Deontología y de su Comité Permanente será elegido por y entre los miembros del pleno, según lo dispuesto en la normativa para la elección y renovación de los miembros de la Comisión Central de Deontología y Derecho Médico y en el presente Reglamento.

Son funciones del Secretario:

- a) Ejecutar los Acuerdos y Resoluciones del Pleno de la Comisión Central y del Comité Permanente.
- b) Informar al Pleno y al Comité Permanente, con facultad de iniciativa de todos cuantos asuntos sean de la competencia de los mismos.
- c) Auxiliar en su misión al Presidente y llevar a cabo cuantas iniciativas sean necesarias para tal fin.
- d) Extender las Actas de las reuniones del Pleno y del Comité permanente y extender las certificaciones necesarias al respecto.
- e) Custodiar las Actas y trasladar a la Comisión Permanente del Consejo General los Acuerdos y Resoluciones adoptados por la Comisión.



- f) Mantener plenamente informados a los miembros de la Comisión de cuantos extremos sean necesarios para el mejor ejercicio de su competencia, coordinar las comunicaciones informáticas relativas al desarrollo de las tareas de la Comisión procurando que lleguen a conocimiento de todos los miembros con la antelación suficiente para su correcto estudio.
- g) Cualquier otra que, para el mejor desarrollo de sus competencias, le pueda ser encomendada por la Comisión Permanente del Consejo General.

En caso de ausencia temporal el Secretario será sustituido por el vocal de menor edad del Comité Permanente que asumirá la totalidad de sus funciones mientras dure dicha ausencia.

El Secretario podrá renunciar a su cargo comunicándolo al Presidente y a los miembros del Comité Permanente, en cuyo momento será sustituido provisionalmente por el vocal de menor edad. El Presidente dará cuenta inmediata de tal circunstancia al Pleno y al Órgano de Gobierno del Consejo General y procederá a anunciar la convocatoria del proceso electoral correspondiente.

#### ***6.- De los vocales del Comité Permanente***

Los vocales del Comité Permanente serán elegidos por y entre los miembros de la Comisión Central de Deontología, Derecho Médico y Visado, según lo establecido en la vigente Normativa para la elección y renovación de sus miembros y en este Reglamento.

El mandato de los vocales del Comité Permanente se mantendrá en tanto persista su condición de miembro de la Comisión Central finalizando al terminar ésta.

Sin perjuicio de lo anterior los vocales del Comité Permanente podrán en cualquier momento renunciar a formar parte del mismo, comunicándolo al Presidente, el cual procederá a la convocatoria del proceso electoral para la elección de un nuevo vocal, que se llevará a cabo en la primera reunión del Pleno.

La renuncia será efectiva simultáneamente a la designación del nuevo vocal.

### **Artículo 8.- Régimen interior. Procedimiento y régimen de trabajo.**

#### ***1.- De las Sesiones ordinarias.***

El Comité Permanente se reunirá en sesión ordinaria en los meses pares, preferentemente en el último viernes de los mismos y en horario de 16 a 20 horas, sin perjuicio de que el Presidente pueda modificar ambos extremos para adaptarlos a circunstancias sobrevenidas.

Las sesiones ordinarias del Pleno se celebrarán, con carácter general, en la tarde del último viernes y en la mañana del sábado siguiente de cada mes impar, sin perjuicio de poder fijar fechas distintas si las previstas fueran inapropiadas. El horario de comienzo y terminación de las sesiones será: de 16 a 21 horas el viernes y de 9:30 a 13:30 el sábado.

El Secretario velará porque las Convocatorias y las oportunas Ordenes del Día, que podrán remitirse por medios informáticos, obren en poder de los interesados con antelación suficiente, no inferior a diez días, mediante la utilización de medios informáticos. Procurará también que se acompañe a esa comunicación el borrador del Acta de la sesión anterior y toda la documentación necesaria para estudiar los asuntos.

## ***2.- De las convocatorias extraordinarias.***

En caso de que concurran circunstancias especiales o urgentes el Presidente podrá convocar al Comité Permanente en sesión extraordinaria con la antelación mínima suficiente para proveer los desplazamientos de sus miembros.

Si el tema, por su trascendencia, requiriese la convocatoria del Pleno, el Comité Permanente podrá acordar la celebración de reuniones extraordinarias con una antelación mínima de tres días.

En ambos casos con la Convocatoria, que podrá realizarse por medios informáticos, deberá acompañarse del Orden del Día y, a ser posible, con la documentación pertinente.

## ***3.- Del Orden del Día.***

El Orden del Día, tanto del Pleno como del Comité Permanente, recogerá los diversos asuntos que han de someterse a debate y deliberación.

Solo se podrán votar aquellos asuntos que figuren previamente en el Orden del Día. No obstante, el Presidente, al principio de la reunión, podrá informar a los asistentes de asuntos urgentes o imprevistos a petición de la Comisión Permanente del Consejo General. En tal caso, si se acuerda por unanimidad de los presentes, el asunto quedará añadido como punto extraordinario.

Asimismo el Presidente podrá solicitar el cambio en el orden en que los asuntos deban ser tratados.

Todos los miembros de la comisión podrán formular in voce, en el apartado de ruegos y preguntas, que un asunto sea tratado en el orden del día de la convocatoria siguiente. La comisión permanente lo estudiará y determinará su procedencia. Igualmente se podrán formular cuestiones in voce, en la misma sesión, para asuntos de especial relevancia. Para que el asunto entre en el orden del día y sea tratado con prioridad será precisa la mayoría absoluta de la comisión y el conocimiento de la Comisión Permanente del Consejo General.

## ***4.- Del Acta.***

El Secretario redactará un borrador provisional del Acta de desarrollo de las reuniones en el que hará constar:

- a) Nombre de los asistentes a la reunión, así como las ausencias a la misma y los motivos alegados.

- b) Resumen de las intervenciones producidas en el transcurso de la reunión.
- c) Expresión literal de los Acuerdos y resoluciones adoptadas expresando en su caso si lo han sido por unanimidad o por mayoría de votos, expresando en este caso el resultado de la votación.
- d) Cuantos otros extremos considere precisos para mejor constancia de lo sucedido.
- e) Cuando un miembro desee que una intervención suya conste en acta de modo literal lo hará constar así, pudiendo remitir por escrito copia de su intervención al secretario en el plazo máximo de 72 horas de no hacerlo en el acto; pasado este plazo, el secretario recogerá la intervención según su mejor criterio.

Redactado el Borrador, será remitido por medios informáticos y en el plazo máximo de 15 días a los miembros de la Comisión Central de Deontología o, en su caso, a los componentes del Comité Permanente con el fin de que estos le transmitan cuantas matizaciones o enmiendas consideren oportuno realizar al borrador. El Secretario procederá a incorporar al Acta las enmiendas propuestas y redactará el Borrador definitivo que remitirá a los demás miembros solicitando su conformidad.

Abierta la sesión, el Presidente preguntará a los presentes si desean hacer alguna observación al Borrador definitivo del Acta. Una vez que hayan intervenido todos los miembros presentes, el Presidente solicitará la aprobación de la misma.

#### ***5.- Del desarrollo de las sesiones.***

Tras la aprobación del Acta, el Secretario o quien, en cada caso, sea más competente, informará del estado de ejecución de los acuerdos tomados en las sesiones anteriores, en particular, sobre la aprobación por parte del Consejo General de las decisiones disciplinarias y demás iniciativas de la CCD.

A renglón seguido, el Presidente informará concisamente de aquellos puntos de interés de los que haya tenido noticia desde la sesión anterior: en especial, de las consultas que le han sido cursadas desde el Consejo General o desde organismos internacionales, noticias, reuniones, documentos, etc.

De modo semejante, cada uno de los asistentes dispone de un turno informativo para comunicar los extremos de interés común que han llegado a su conocimiento y que estime que los demás no deben ignorar. Estos puntos de interés común serán considerados informativos, no pudiendo dar lugar a acuerdos ni a toma de decisiones al no estar incluidos en el orden del día.

Se procederá a continuación a tratar de los asuntos ordinarios incluidos en el Orden del Día.

## **6.- De las Ponencias.**

Se establecerá un procedimiento independiente para cada uno de los casos, aunque pudieran estar relacionados entre sí. Al iniciar el estudio de un caso, el Presidente de la Comisión nombrará ponente a uno de los miembros de la Comisión. En aquellos casos que así lo requieran podrá proponer más de un ponente o ser ponentes todos los miembros de la Comisión.

El ponente o ponentes elaboraran un informe que deberá constar de:

- Preámbulo del caso.
- Contenido de la consulta y antecedentes cronológicos del mismo.
- Hechos conocidos o probados, si los hubiera.
- Legislación que fundamenta el procedimiento, si procede.
- Consideraciones.
- Conclusiones.

Para lograr la mayor agilidad posible en las deliberaciones, el ponente remitirá su informe a todos los miembros de la Comisión, con el fin de que lo estudien y en su caso le transmitan las observaciones que estimen pertinentes. El ponente a la vista de las mismas procederá a realizar las correcciones que estime procedentes y remitirá de nuevo el informe resultante a los miembros con el fin de que al iniciar la sesión se tenga cabal conocimiento de su contenido.

En cada caso hablará en primer lugar el Ponente que hubiera sido encargado de estudiar el tema y de proponer la oportuna resolución. Expondrá los datos más relevantes del problema y las razones en que ha basado su propuesta. A continuación, el Presidente invitará a cada uno de los miembros de la Comisión a exponer su punto de vista.

El Ponente responderá entonces a las observaciones y objeciones que se le han hecho, incorporará al texto de resolución lo que estime conveniente y propondrá la fórmula final del acuerdo. El Presidente constatará si se ha alcanzado consenso unánime sobre el asunto, o si es necesario someterlo a votación. Las votaciones se llevarán a cabo a mano alzada haciéndose constar en el Acta los votos favorables, los negativos y las abstenciones. Siempre que algún miembro lo estime en conciencia, tiene el derecho de hacer constar en el Acta su voto particular razonado.

Excepcionalmente, si por la importancia o gravedad del tema o por la trascendencia de las objeciones presentadas la votación no resolviera satisfactoriamente el caso, el Presidente o el Ponente propondrán posponer la decisión final hasta la siguiente reunión. Si tampoco entonces se alcanzara acuerdo, el Presidente propondrá bien que se archive el caso, si se tratara de iniciativas nacidas de la propia CCD; bien que se comunique al Consejo General la imposibilidad de llegar a una decisión, dándole cuenta de las diferentes opiniones.

El acuerdo final se hará constar literalmente en el Acta, de la que se extenderá certificación firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente y que será remitida a la Comisión permanente del Consejo General para su conocimiento.

#### **7.- De los Plazos.**

- 1.- Si se trata de una declaración, el documento tendrá como máximo tres lecturas. La primera lectura deberá presentarse a los miembros de la comisión en el plazo de 60 días. Los miembros de la comisión tendrán 30 días para remitir enmiendas, que serán discutidas en la siguiente sesión. Es decir, una vez asignada una ponencia de declaración, la comisión la debatirá en primera lectura a los cuatro meses. En segunda lectura sólo se abordarán cuestiones de estilo o de las enmiendas ya presentada, Para ello se dispone de 60 días y la aprobación definitiva se aprobará en la siguiente sesión. Una declaración debe concluirse en tres sesiones (seis meses)
- 2.- Otros documentos son de una lectura y se aprobaran en dos sesiones o si se trata de asuntos urgentes una sola. La comisión permanente fijará la urgencia con la que estos asuntos deban ser tramitados.
- 3.- Con excepción hecha de la elaboración del Código Deontológico, un asunto no podrá permanecer en el orden del día más de tres sesiones (seis meses).

#### **8.- Ruegos y preguntas. Finalización de la reunión.**

En el turno de ruegos y preguntas, cada miembro de la CCD podrá preguntar sobre cuestiones de interés, pedir aclaraciones, o proponer iniciativas.

El Presidente anunciará la fecha prevista para la siguiente reunión y pondrá fin a la sesión.