



REGULAMENTO DO PROCEDEMENTO DISCIPLINARIO DO CEESG

CAPÍTULO PRIMEIRO

Disposicións Xerais

Artigo 1. Obxecto e ámbito de aplicación

O presente Regulamento do Procedemento Disciplinario e sancionador dítase en desenvolvemento da Lei de Colexios Profesionais e os Estatutos do Colexio de Educadoras e Educadores Sociais de Galicia. En todo o non previsto neste regulamento estarase ao disposto na lexislación xeral do procedemento administrativo común.

Este Regulamento será de aplicación a todas as educadoras e educadores sociais ou persoas habilitadas colexiadas que incumpran os seus deberes profesionais, corporativos ou deontolóxicos, sen prexuízo das responsabilidades civís, penais ou administrativas esixibles aos mesmos.

As persoas colexiadas non poderán ser sancionadas por accións ou omisións que non estean tipificadas como infracción nos Estatutos vixentes no momento da súa comisión ou nos acordos, códigos ou normas que se adopten no Ceesg ou no Consello con contido deontolóxico.

Artigo 2. Non bis in idem

Non poderán sancionarse feitos que fosen revisados penal ou administrativamente nos supostos nos que se aprecie identidade de suxeito, feito e fundamento.

Artigo 3. Concorrenza coa orde penal

1. Se á vista da denuncia ou unha vez iniciado o procedemento de oficio se estimase que a conduta da persoa colexiada puidese ser constitutiva de infracción penal, a Comisión Deontolóxica o comunicará ao Ministerio Fiscal ou ao órgano xurisdiccional competente.
2. Cando se teña coñecemento de que se está a substanciar un proceso penal no que concorran as circunstancias referidas no apartado anterior, acordarase a suspensión do procedemento ate que recaia resolución xudicial firme.
3. Unha vez recaída resolución xudicial firme acordarase a continuación do procedemento.
4. Durante o tempo no que estivese en suspenso o procedemento polos motivos sinalados no apartado 2 deste artigo, entenderanse interrompidos tanto o prazo de prescrición da infracción como o de caducidade do propio procedemento.
5. Os feitos declarados probados por resolucións xudiciais penais firmes vincularán ao Ceesg respecto aos procedementos para o exercicio da función disciplinaria que substancie.

Artigo 4. Órganos colexiais disciplinarios

1. A Comisión de Ética e Deontoloxía é o órgano encargado de exercer a acción disciplinaria sobre as persoas colexiadas que incumpran a deontoloxía profesional ou os deberes colexiais.
2. A Comisión de Ética e Deontoloxía é o órgano encargado de admitir a trámite ou rexeitar as queixas que se presenten en sede colexial.
3. A Xunta de Goberno do Ceesg resolve e executa as resolucións.

Artigo 5. A Comisión de Ética e Deontoloxía do Ceesg

Estará formada pola Presidencia da Comisión, a Vicepresidencia e entre 3 e 5 vogais, elixidos pola Xunta de Goberno do Ceesg. Asumirá o cargo de Secretaría a vogalía con menor antigüidade como persoa colexiada, e, se houbese igualdade, o de menor idade.

1. A Presidencia ostenta a representación da Comisión de Ética e Deontoloxía. Correspóndelle convocar as sesións, fixar a orde do día e dirixir os debates e votacións.
2. A Vicepresidencia substitúe á Presidencia nos supostos de abstención, tacha ou recusación, ausencia, enfermidade, suspensión, cese ou falecemento. Nos dous últimos supostos a substitución será polo resto do mandato, e nos primeiros pola duración da circunstancia que deu lugar á mesma.
3. Os vogais teñen dereito a voto en todas as deliberacións. Poden ser substituídos pola Xunta de Goberno do Ceesg nos supostos de abstención, tacha ou recusación, ausencia, enfermidade, suspensión, cese ou falecemento, baixo o seu criterio, fundamentalmente falta de quórum na toma de decisións.
4. Todos os cargos poderán ser removidos ou renovados por acordo da Xunta de Goberno do Ceesg.

Artigo 6. Duración

A Comisión de Ética e Deontoloxía do Ceesg constituída para cada expediente conservará as súas competencias e manterá inalterada a súa composición, salvo causa xustificada ou de forza maior, até que se dite resolución firme administrativa no expediente.

Artigo 7. Independencia

1. A Comisión de Ética e Deontoloxía do Ceesg goza de total independencia e autonomía no desenvolvemento das súas competencias. Asemade poderá recabar de calquera órgano do Colexio cantos antecedentes e documentos precise.
2. Os servizos do Ceesg facilitarán á Comisión o apoio xurídico e administrativo, os medios e canto soliciten para o desenvolvemento das súas competencias.

Artigo 8. Arquivo de expedientes disciplinarios

1. A Secretaría do Ceesg garantirá en todo momento que a Xunta de Goberno non teña coñecemento da tramitación da queixa, até que se eleve a Proposta de Resolución por parte da Comisión, na que se dará traslado por primeira vez de todo o expediente disciplinario á Xunta de Goberno para o seu estudo e emisión da súa resolución final. É dicir, a Comisión terá un arquivo propio, cuxa organización e custodia corresponde á Presidencia, pero sempre dentro das instalacións e sistemas de información do Ceesg.
2. O tratamento dos expedientes realizarase conforme a normativa vinculada, con expresa mención á normativa de protección de datos de carácter persoal.

Artigo 9. Constitución e convocatoria

1. Unha vez elevada unha queixa ao Ceesg e nomeada a Comisión de Ética e Deontoloxía por parte da Xunta de Goberno do Ceesg, a Presidencia convocará as sesións necesarias para o debate sobre o expediente disciplinario.
2. A Comisión de Ética e Deontoloxía do Ceesg reunirse cantas veces fose necesario, mediante convocatoria da Presidencia, mediante comunicación que expresará se é presencial ou online, establecendo o lugar ou o enlace, día, hora de primeira e segunda convocatoria, así como a súa orde do día, sendo a súa asistencia obrigatoria para todas as persoas integrantes, salvo causa xustificada. Quedará validamente constituída sempre que concorran á sesión, polo menos a metade máis unha das persoas integrantes, unha das cales ten que ser a Presidencia ou a Vicepresidencia.
3. Nomearase un instrutor/a de entre todas as persoas integrantes, que será a responsable de redactar e emitir as distintas resolucións e acordos adoptados na Comisión.
4. En calquera das súas sesións, a Comisión poderá solicitar asesoramento dos servizos colexiais.

Artigo 10. Acordos

Os acordos adoptaranse por maioría de votos das persoas asistentes. En caso de empate a Presidencia terá voto de calidade.

Artigo 11. Resolución expresa e impulso de oficio. Competencias.

1. A Comisión de Ética e Deontoloxía do Ceesg, así como a Xunta de Goberno están obrigadas a ditar resolución expresa e motivada en todos os procedementos dos que coñezan. Os devanditos procedementos impulsaranse sempre de oficio en todos os seus trámites.
2. A Comisión de Ética e Deontoloxía é competente para a instrución do expediente, para decidir sobre se solicita (ou non) información preliminar, se

admite a trámite (ou non) a queixa, e para elevar á Xunta de Goberno a Proposta de Resolución.

3. A Xunta de Goberno é competente para emitir a resolución final, que esgota a vía administrativa, e para resolver o recurso potestativo de reposición, ademais de todas aquelas ás que pola normativa veña obrigada.

Artigo 12. Abstención e recusación

- 1) As persoas integrantes da Comisión de Ética e Deontoloxía do Ceesg, así como as da Xunta de Goberno están sometidas ao réxime de abstención e recusación recollidos na lexislación xeral do procedemento administrativo.
- 2) Estas persoas deberán suspender temporalmente as súas funcións nos expedientes nos que concorra causa de abstención para isto e poden, se así non o fixesen, ser recusados polo denunciante ou o denunciado.
- 3) A Comisión de Ética e Deontoloxía do Ceesg e a Xunta de Goberno, segundo o momento da tramitación do expediente, decidirán sobre a procedencia das abstencións e recusacións das persoas que se presenten, sempre en ausencia da persoa na que incorra causa de abstención ou que fose obxecto de recusación.
- 4) A recusación presentárase ante o órgano que corresponda, por escrito no que se expresará a causa ou causas en que se funda. A Comisión de Ética e Deontoloxía do Ceesg ou a Xunta de Goberno, segundo corresponda, dará traslado do escrito á persoa presuntamente recusada. No prazo de 5 días seguintes a recibilo, esta manifestará si se dá ou non nela a causa de recusación alegada. Se a persoa recusada nega a causa de recusación, a Comisión ou a Xunta, segundo proceda, resolverá no prazo de 10 días, previos os informes e comprobacións que consideren oportunos.
- 5) Son causas de abstención ou recusación:
 1. Ter interese persoal no asunto ou noutro cuxa resolución puidese influír naquel.
 2. Ter parentesco de consanguinidade dentro do cuarto grado ou de afinidade dentro do segundo, co denunciante/s, a persoa colexiada denunciada, ou con calquera persoa interesada no asunto.
 3. Ter amizade íntima ou inimidade manifesta, debidamente probada en ambos casos, coa persoa/s denunciante, ou a persoa colexiada denunciada, o con calquera persoa interesada no asunto.
 4. Ter tido intervención directa ou indirecta nos feitos obxecto da denuncia.
 5. Ter relación de sociedade ou servizo coa persoa/s denunciante, ou a persoa colexiada denunciada.

- 6) No suposto de que a Comisión ou a Xunta declarase procedente a abstención ou recusación formulada, a persoa afectada non participará nas deliberacións do asunto nin terá acceso ao expediente. Se a recusación afectase á Presidencia ou Vicepresidencia serán substituídos por acordo da Xunta de Goberno, notificando esta circunstancia ás partes interesadas.
- 7) Os incidentes de abstención ou recusación suspenderán a tramitación do procedemento, e con iso, tanto o prazo de prescrición como de caducidade.
- 8) As resolucións sobre a abstención ou recusación son actos de trámite, non poñen fin á vía administrativa e contra as mesmas non cabe recurso autónomo. Todo iso sen prexuízo dos recursos que poidan interpoñerse no seu día contra a resolución que poña fin ao expediente administrativo.

Artigo 13. Dereitos da persoa denunciada

As persoas colexiadas denunciadas respecto das cales se sigan procedementos de información previa ou disciplinarios terán os seguintes dereitos:

1. Á presunción de inocencia.
2. A ser notificados dos feitos que se lles imputen, das infraccións que tales feitos poidan constituír e das sancións que, no seu caso, se lles puidesen impoñer, así como a identidade da persoa instrutora, do órgano competente para impoñer a sanción e da norma que atribúe tal competencia.
3. A absterse a declarar ou alegar no procedemento seguido na súa contra, a formular alegacións e a utilizar os medios de defensa admitidos polo Ordenamento Xurídico que resulten procedentes.
4. A todos os demais dereitos recoñecidos pola normativa vixente relacionados co procedemento sancionador.

Artigo 14. Procedemento

1. Tras a recepción no Ceesg dunha queixa sobre un posible incumprimento por unha persoa colexiada da deontoloxía profesional ou dos seus deberes colexiais, a Xunta de Goberno nomeará á Comisión de Ética e Deontoloxía dándolle traslado da queixa.
2. As queixas non poderán ser anónimas e deberán expresar a identidade da persoa ou persoas que as presenten, o relato dos feitos que puidesen constituír a infracción, a data ou o tempo no que se tivesen producido e, cando sexa posible, a identidade das presuntas persoas responsables. A queixa deberá estar asinada.

3. Á vista do seu contido e previos os informes de servizos colexiais que se consideren pertinentes, a Comisión de Ética e Deontoloxía do Ceesg poderá adoptar as seguintes resolucións:

i) Rexeitar a denuncia, acordando o seu sobresemento, así como o arquivo das actuacións. A inadmisión será motivada e deberá ter como fundamento algún dos seguintes motivos:

(1) Falta de proba indiciaria algunha da comisión da infracción deontolóxica denunciada.

(2) Prescrición da infracción.

(3) Calquera outro motivo que constate claramente a falta de responsabilidade disciplinaria imputable á persoa denunciada.

Notificarase este acordo á persoa denunciante para que, no seu caso, deduza os recursos correspondentes.

ii) Poderá, por un prazo de dez días, requirir ao denunciante para que ratifique a súa queixa e, no seu caso, complete, aclare ou aporte a documentación ou antecedentes que sexan necesarios para determinar a admisión a trámite da denuncia e sinala un enderezo postal ou electrónico a efectos de notificacións. O requirimento conterá a advertencia de que, expirado o prazo sen terse atendido, poderá decretarse o arquivo da queixa.

iii) Abrir un período de información previa co fin de coñecer as circunstancias do caso concreto para practicar as dilixencias que considere oportunas para o esclarecemento dos feitos e coa finalidade de determinar a necesidade ou non de abrir o expediente disciplinario.

A duración do citado período informativo será a estritamente necesaria para alcanzar os obxectivos sinalados e, en todo caso, non poderá superar os seis meses.

iv) Admitir sen máis trámite a queixa.

Artigo 15. Formas de iniciación

1) O procedemento disciplinario iniciárase sempre de oficio por acordo da Comisión de Ética e Deontoloxía do Ceesg.

2) O acordo de apertura dos expedientes disciplinarios terá o contido mínimo seguinte:

1. Identidade dos membros da Comisión de Ética e Deontoloxía do Ceesg con designación expresa da persoa instrutora e secretaria.

2. Identificación da presunta persoa ou persoas responsables.

3. Feitos que se lle imputan.
 4. As infraccións que tales feitos puidesen constituír.
 5. As sancións que se lles puidesen impoñer.
 6. Indicación do órgano competente para a resolución.
 7. Indicación expresa do dereito da persoa interesada a formular alegacións, ao período de audiencia no procedemento e prazos para o seu exercicio.
 8. Medidas de carácter provisional que poidan acordarse, sen prexuízo daquelas outras que poidan adoptarse en calquera outro momento do procedemento.
- 3) Do acordo de apertura darase traslado ás partes interesadas. A notificación á persoa denunciada incluírá, ademais, as seguintes advertencias:
1. Que de non efectuar alegacións sobre os feitos, as infraccións e sancións consignados no acordo de apertura, este acordo poderá ser considerado proposta de resolución se contivese os elementos que a integran.
 2. Que a persoa colexiada á que se atribúe a suposta autoría dos feitos poderá manifestar a súa conformidade sobre os feitos, as infraccións e as sancións, e que se lle impondrá no seu grado máis baixo dentro da súa cualificación.
 3. Información sobre o exercicio do dereito de recusación das persoas integrantes da Comisión de Ética e Deontoloxía do Ceesg.
- 4) As persoas interesadas poderán, durante o prazo de quince días dende a notificación do acordo de apertura, formular as alegacións e presentar os documentos en que se baseen as mesmas, así como propoñer a práctica das probas que consideren necesarias.
- 5) A Comisión decidirá sobre a admisión ou non das probas propostas polas partes, e determinará de oficio a práctica das que considere necesarias para a resolución do procedemento e para a determinación dos feitos e posibles responsabilidades. Só poderán ser declaradas improcedentes, de maneira motivada, aquelas probas que pola súa relación cos feitos non poidan alterar a resolución final a favor da persoa presuntamente responsable.
- 6) As resolucións sobre a proba son actos de trámite, non poñen fin á vía administrativa e contra as mesmas non cabe recurso autónomo. Todo iso sen prexuízo dos recursos que as persoas interesadas poidan interpoñer no seu día contra a resolución que poña fin ao expediente disciplinario.
- 7) No seu caso, a Comisión comunicará ás persoas interesadas, con antelación suficiente, o inicio das actuacións necesarias para a realización das probas

admitidas. Na notificación consignarase o lugar, data e hora na que se practicará a proba, coa advertencia, no seu caso, de que a persoa interesada pode nomear técnicos para que a asistan.

- 8) No suposto de que, a petición da persoa interesada, deban efectuarse probas cuxa realización implique gastos que non deba soportar o Ceesg, este poderá esixir o anticipo dos mesmos, a reserva da liquidación definitiva, unha vez practicada a proba. A liquidación dos gastos practicarase unindo os comprobantes que acrediten a realidade e a contía dos mesmos.

Artigo 16. Medidas de carácter provisional

1. Por propia iniciativa ou a proposta da persoa instrutora, a Comisión de Deontoloxía poderá proceder, mediante acordo motivado, á adopción de medidas de carácter provisional que resulten necesarias para garantir o bo fin do procedemento, asegurar a eficacia da resolución que puidese recaer ou evitar o mantemento dos efectos da presunta infracción.
2. As medidas de carácter provisional poderán consistir na suspensión temporal de actividades, de intervención, ou calquera outras adecuadas ao caso concreto. En calquera caso, deberán ser proporcionadas á finalidade perseguida sen que a adopción das mesmas poidan causar prexuízos de difícil ou imposible reparación ás persoas interesadas ou implicar a violación de dereitos amparados polas leis.

Artigo 17. Proposta de resolución e audiencia as partes interesadas

1. Instruído o procedemento, a Comisión de Ética e Deontoloxía do Ceesg formulará Proposta de Resolución, na que se fixarán de forma motivada os feitos que se consideren probados, a súa calificación xurídica, determinarase a infracción que aqueles constitúan, a persoa ou persoas que resulten responsables, a sanción a impoñer e o pronunciamento sobre as medidas provisionais que, no seu caso, se adoptasen.

Se da instrución practicada se derivase a inexistencia de infracción ou responsabilidade, a Comisión propondrá o sobresemento do procedemento.

2. A Proposta de Resolución notificarase ás persoas interesadas para que, no prazo de 15 días, efectúen as alegacións que consideren pertinentes para que a Xunta de Goberno emita a súa resolución final.
3. Unha vez presentadas as alegacións ou transcorrido o prazo de quince días sinalado, por propia iniciativa ou a proposta da persoa instrutora, a Comisión de Deontoloxía poderá proceder, mediante acordo motivado, á adopción de medidas de carácter provisional que resulten necesarias para garantir o bo fin do procedemento, asegurar a eficacia da resolución que puidese recaer ou evitar o mantemento dos efectos da presunta infracción.

Artigo 18. Actuacións complementarias

Cursadas as actuacións á Xunta de Goberno, esta poderá, con carácter previo a ditar resolución, decidir motivadamente sobre a realización de dilixencias complementarias que considere necesarias para a mesma. O acordo notificarase ás persoas interesadas, quen, dentro do prazo de 15 días, poderán alegar o que estimen conveniente.

As actuacións complementarias practicaranse nun prazo que non excederá de 15 días, e durante a súa realización quedará en suspenso o prazo para resolver o procedemento.

Artigo 19. Resolución do procedemento

1. A resolución do procedemento será motivada e deberá decidir todas as cuestións formuladas polas persoas interesadas, así como aquelas derivadas do expediente, e poderá conter, no seu caso, as disposicións cautelares precisas para garantir a súa eficacia en tanto non sexa executiva.

2. Na resolución non se poderán aceptar feitos distintos dos determinados no curso do procedemento, con independencia da súa diferente valoración xurídica.

3. Se a Xunta de Goberno considerase que a sanción a impoñer debe resultar de maior gravidade que a sinalada na proposta de resolución, notificarao á persoa colexiada, a cal disporá dun prazo de 10 días para formular cantas alegacións considere oportunas.

4. A resolución expresará os recursos que contra a mesma procedan, os órganos administrativos ou xudiciais ante os que deben presentarse e o prazo para interpoñelos, sen prexuízo da interrupción do cómputo do devandito prazo nos casos de paralización do procedemento por causa imputable á persoa interesada e de suspensión prevista no Regulamento ou na lexislación do procedemento administrativo concordante co proceso sancionador.

5. O prazo para tramitar e ditar resolución será de seis meses a contar dende a data do acordo de apertura, todo iso sen prexuízo da interrupción do cómputo do devandito prazo nos supostos de paralización do procedemento por causa imputable á persoa interesada e de suspensión previstos no Regulamento ou na lexislación administrativa.

Artigo 20. Ampliación e suspensión do prazo

O transcurso do prazo máximo legal para resolver suspenderase:

1. Cando se requira a calquera persoa interesada para a subsanación de deficiencias e a aportación de documentos e outros elementos de xuízo necesarios, polo tempo que medie entre a notificación do requirimento e o seu efectivo cumprimento pola persoa destinataria, ou, no seu defecto, transcorrido o prazo concedido.

2. Cando se acorde solicitar informes que poidan determinar o contido da resolución a órganos ou servizos do Ceasg ou dalgunha Administración, polo tempo que medie

entre a petición, que deberá comunicarse ás persoas interesadas, e a recepción do informe, que igualmente deberá ser comunicada ás partes interesadas. Este prazo de suspensión non poderá exceder en ningún suposto de tres meses.

3. Cando se acorden probas técnicas, durante o tempo necesario para a incorporación da práctica das mesmas ao expediente.

Artigo 21. Caducidade

Transcorrido o prazo máximo de seis meses (exceptuando ampliacións e suspensións) para ditar resolución, o expediente declararase caducado, sen prexuízo da iniciación dun novo procedemento se as infraccións non prescribiran.

Artigo 22. Cómputo dos prazos

Os prazos sinalados por días no presente Regulamento serán hábiles, excluíndose os sábados, domingos e os días festivos.

Artigo 23. Executividade

As resolucións que poñan fin ao procedemento serán executivas, salvo se son recorridas mediante recurso potestativo de reposición perante a Xunta de Goberno do Ceesg ou mediante a interposición dos recursos procedentes perante os órganos xurisdicionais competentes.

Artigo 24. Notificacións

1. As notificacións practicaranse por calquera medio que permita ter constancia da recepción pola persoa interesada, así como da data, da identidade e o contido do acto notificado.

2. As notificacións realizaranse por correo certificado ou vía electrónica, de acordo coa normativa vixente, no domicilio ou no enderezo telemático que as persoas interesadas teñan comunicado ao Ceesg.

3. Estes enderezos designados serán considerados como válidos durante toda a tramitación do expediente até que designe outro se así lle conviñese e seguirán practicándose ou intentándose as notificacións dos trámites sucesivos nese enderezo aínda cando as comunicacións non sexan recollidas. Ningunha das partes poderá alegar a falta efectiva de notificación se se intentou no enderezo que consta no expediente e na base de datos colexial.

Artigo 25. Extinción da responsabilidade disciplinaria

1. A responsabilidade disciplinaria das persoas colexiadas extínguese polo cumprimento da sanción, o falecemento, a prescrición da infracción e a prescrición da sanción.

2. A baixa como persoa colexiada ou traslado de Colexio non extingue a responsabilidade disciplinaria contraída durante o período de alta. Neste suposto,

concluírase o expediente disciplinario, e, no suposto de sanción, a súa execución quedará en suspenso até o momento no que a persoa afectada cause novamente alta no Colexio, ou, de ser trasladado, deberá cumprila igual, dándose traslado da mesma ao novo Colexio e ao Consello.

Disposición Adicional Primeira

Aos efectos do presente Regulamento, calquera mención relativa ás persoas colexiadas debe entenderse igualmente atribuíble ás sociedades profesionais inscritas no Ceesg, como suxeitos pasivos de responsabilidade deontolóxica, sen prexuízo da que se lle puidese atribuír ás persoas que forman parte da mesma.

Disposición Adicional Segunda

Os Estatutos, o Regulamento de Réxime Interior do Ceesg, a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e a Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, ademais de toda aquela concordante.

Disposición Final

O presente Regulamento, unha vez aprobado pola Asemblea Xeral, entrará en vigor ao día seguinte da súa aprobación. Para xeral coñecemento das persoas colexiadas e usuarias unha vez aprobado, será publicado na páxina web do Ceesg.

*Regulamento aprobado pola Asemblea Xeral do Ceesg en Santiago de Compostela,
a 9 de maio de 2025.*