

# Decreto 44/2015, de 19 de marzo, por el que se aprueban los estatutos del Colegio Profesional de Ingeniería Técnica en Informática de Galicia

(DOG 10 Abril 2015)

## INTRODUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 150.2 de la Constitución española , la Ley orgánica 16/1995, de 27 de diciembre, de transferencia de competencias a la Comunidad Autónoma gallega, transfiere en el marco de la legislación básica del Estado, el desarrollo legislativo y la ejecución en materia de corporaciones de derecho público representativas de intereses económicos y profesionales.

La transferencia en materia de colegios oficiales o profesionales se hizo efectiva a través del Real decreto 1643/1996, de 5 de julio , y se asumió por el Decreto 337/1996, de 13 de septiembre , de la Xunta de Galicia, correspondiendo a la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia las competencias en esta materia, en virtud del Decreto 72/2013, de 25 de abril, por el que se establece la estructura orgánica de dicha Vicepresidencia.

La Ley 11/2001, de 18 de septiembre, de colegios profesionales de la Comunidad Autónoma de Galicia, dictada en virtud de dicha competencia dispone en su artículo 16 en relación con el 18 que los colegios profesionales gozarán de autonomía para la elaboración y aprobación de sus estatutos, sin más límites que los establecidos por el ordenamiento jurídico.

El Colegio Profesional de Ingeniería Técnica en Informática de Galicia, creado por Ley 8/2006, de 1 de diciembre , acordó en asamblea general de 29 de noviembre de 2014 la modificación de sus estatutos con el contenido establecido en la Ley 11/2001, de 18 de septiembre . Estos estatutos fueron comunicados a la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, para su aprobación definitiva e inscripción en el Registro de Colegios.

En su virtud, a propuesta del vicepresidente y conselleiro de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, y tras la deliberación del Consello de la Xunta de Galicia en su reunión de diecinueve de marzo de dos mil quince,

DISPONGO:

### **Artículo 1. Objeto**

Aprobar los estatutos del Colegio Profesional de Ingeniería Técnica en Informática de Galicia, que figuran como anexo al presente decreto.

### **Artículo 2. Publicación e inscripción**

Ordenar su publicación en el Diario Oficial de Galicia, y la inscripción correspondiente en el Registro de Colegios Profesionales de la Comunidad Autónoma de Galicia.

## Disposición derogatoria única. Derogación de los estatutos anteriores

Quedan derogados los anteriores estatutos que fueron aprobados por Decreto 137/2008, de 19 de junio , por el que se aprueban los estatutos del Colegio Profesional de ingeniería técnica en informática de Galicia y cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente decreto.

## Disposición final única. Entrada en vigor

Este decreto entrará en vigor el día siguiente al da su publicación en el Diario Oficial de Galicia.

ANEXO:

# Estatutos del Colegio Profesional de Ingeniería Técnica en Informática de Galicia

## TÍTULO I Disposiciones generales

### **Artículo 1. Naturaleza jurídica**

1. El Colegio Profesional de Ingeniería Técnica en Informática de Galicia (en lo sucesivo, el Colegio) es una corporación de derecho público y de carácter profesional, amparada por la ley, con personalidad jurídica propia, que se regirá por las leyes y disposiciones vigentes en la materia y por las prescripciones de los presentes estatutos.
2. El Colegio tiene plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. En consecuencia, y de acuerdo con la legalidad vigente, puede adquirir, vender, enajenar, poseer, reivindicar, permutar, gravar toda clase de bienes y derechos, realizar contratos, suscribir convenios, obligarse y ejercitar acciones e interponer recursos en todas las vías y jurisdicciones para el cumplimiento de sus fines.
3. El Colegio funcionará bajo el principio de estructura interna democrática, independiente de las administraciones públicas, sin perjuicio de las relaciones de derecho público que con ellas le corresponda.

### **Artículo 2. Relaciones con la Administración y otros organismos profesionales**

- a) El Colegio, en las cuestiones relativas a los aspectos institucionales y corporativos, se relaciona con la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia a través de la consellería competente en materia de colegios profesionales y, en las cuestiones referentes al contenido de la profesión o actividad profesional, con la consellería competente en relaciones con el contenido de la profesión de ingeniero técnico en informática.

b) El Colegio se relacionará con el Consejo General de la profesión a nivel estatal de acuerdo con lo que la legislación general del Estado determine.

### **Artículo 3. Ámbito territorial y domicilio**

El ámbito territorial del Colegio es el correspondiente a la Comunidad Autónoma de Galicia. Su domicilio y sede social radicará en el edificio ETS Enxeñaría, calle Lope Gómez de Marzoa, s/n, Campus VIDA, 15782 Santiago de Compostela, sin perjuicio de llevar a cabo reuniones en cualquier lugar de su ámbito territorial. Se establece como sede electrónica integrando el sistema de ventanilla única la URL <http://www.cpetig.org>

La modificación de las sedes, en todo caso, se tramitará como modificación estatutaria. Asimismo, se establece como dirección de correo electrónico: [info@cpetig.org](mailto:info@cpetig.org) a efectos de contacto y comunicaciones.

### **Artículo 4. Miembros del Colegio**

1. Para el ejercicio de la profesión de ingeniería técnica en informática podrán incorporarse al Colegio, en los términos establecidos en la normativa aplicable en materia de colegiación, las personas españolas y extranjeras que se encuentren en posesión de, al menos uno, de los siguientes títulos, y desarrollen actividades propias de la profesión o ejerzan función o cargo en razón de dichos títulos con domicilio profesional en la Comunidad Autónoma de Galicia. Estos serán los llamados miembros o colegiados/as de número:

a) Título universitario de ingeniería técnica en informática, de conformidad con el Real decreto 1460/1990, de 26 de octubre y con el Real decreto 1461/1990, de 26 de octubre, y sus normas de homologación o convalidación en orden al ejercicio profesional de la ingeniería técnica en informática de conformidad con el Real decreto 1954/1994, de 30 de septiembre.

b) Título universitario oficial de grado vinculado con la profesión de ingeniería técnica en informática, y que cumpla con las condiciones establecidas en el acuerdo del Consejo de Universidades y en su anexo II por el que se establecen recomendaciones para la propuesta por las universidades de memorias de solicitud de títulos oficiales en el ámbito de la ingeniería informática, ingeniería técnica informática e ingeniería química, publicado mediante Resolución de 8 de junio de 2009, de la Secretaría General de Universidades.

c) Título universitario debidamente homologado con alguno de los anteriores o reconocido por el ministerio competente en materia universitaria y que reúna los requisitos exigidos por estos estatutos y por las normas que le sean de aplicación.

2. Los miembros del Colegio jubilados podrán seguir perteneciendo al Colegio, de pleno derecho, sin que para eso sea necesario satisfacer las cuotas colegiales de carácter obligatorio.

3. El Colegio contempla también los miembros o colegiados/as de honor, que serán aquellas personas, pertenecientes o no a la profesión, que le rindan o hayan rendido servicios destacados a este o a la profesión. Este título será otorgado, mediante acuerdo de la Asamblea General, a propuesta de la Junta de Gobierno.

4. Pueden darse de alta como precolegiados/as las personas que estén cursando los estudios recogidos en el apartado 1 de este artículo. Justificarán anualmente y cuando el Colegio lo requiera, la continuidad de la situación que los habilita como precolegiado/a y tendrán la obligación de notificar, en el plazo de un mes, la baja de la condición que los habilita como precolegiado/a.

5. La condición de precolegiado/a da derecho a la utilización de los servicios básicos y optativos del CPETIG, así como a las actividades que el CPETIG organice, en las condiciones que se establezcan reglamentariamente. En ningún caso se reconocerán derechos de sufragio, activo o pasivo, a los/as precolegiados/as. La condición de precolegiado/a no facultará en ningún modo para el ejercicio profesional.

## **Artículo 5. Fines**

1. Son fines esenciales del Colegio los que a título enunciativo y no limitativo se relacionan en lo sucesivo:

a) La representación institucional de esta profesión de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.

b) Velar por la satisfacción de los intereses generales relacionados con el ejercicio de la profesión de ingeniería técnica en informática, mediante la promoción, salvaguarda y observancia de los principios deontológicos y éticos de la profesión y de su dignidad y prestigio.

c) Lograr el constante avance del nivel de calidad de las prestaciones profesionales de los/las colegiados/as, mediante la promoción y fomento del progreso de las actividades propias de la profesión, de la investigación, del establecimiento y uso de estándares y del desarrollo e innovación científica y técnica, así como de la solidaridad profesional y del servicio de la profesión a la sociedad.

d) Cooperar en el avance de los estudios que conducen a la obtención del título que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniería técnica en informática, favoreciendo las enseñanzas técnicas profesionales de investigación relacionadas con la carrera, facilitando la formación de técnicos/as aptos/as para sus diversas funciones, promoviendo a este efecto el entendimiento entre los centros de enseñanza y las empresas, para obtener el máximo nivel intelectual, cultural y de aplicación de la ingeniería técnica en informática.

e) Colaborar con las administraciones públicas en la consecución de los derechos individuales y colectivos de la profesión reconocidos por la Constitución y el Estatuto de autonomía de Galicia a los colegios profesionales.

f) Cuantas funciones redunden en beneficio de la protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios de sus colegiados/as.

2. Lo dispuesto en el punto anterior se entiende sin perjuicio de las competencias de las administraciones públicas por razón de la relación funcional.

3. El cumplimiento de dichos fines se desarrollará en el ámbito estrictamente profesional; quedan excluidas aquellas actividades que la Constitución atribuye específicamente a los partidos políticos, a los sindicatos y a otras asociaciones.

## **Artículo 6. Funciones**

Para el cumplimiento de dichos fines, el Colegio ejercerá las funciones encomendadas en la legislación estatal y autonómica y, como propias, las siguientes:

a) Facilitar a sus miembros el ejercicio de la profesión, procurando la hermandad entre todos ellos.

- b) Asesorar a las administraciones públicas, corporaciones oficiales y personas o entidades particulares en todos aquellos asuntos que, directa o indirectamente, afecten a la profesión o a los/las colegiados/as, realizando estudios, emitiendo informes, resolviendo consultas, redactando pliegos de condiciones técnicas y económicas, actuando en arbitrajes y demás actividades relacionadas con sus fines que pudieran solicitarles o a iniciativa propia.
- c) Emitir un informe sobre los proyectos de ley y las disposiciones de cualquier rango que tengan incidencia en la actividad de la ingeniería técnica en informática o que se refieran a las condiciones generales de la función profesional de la misma y a su correlación con otras profesiones, con la enseñanza, a sus atribuciones, a sus honorarios orientativos o al régimen de incompatibilidades, cuando así se les requiera.
- d) La representación institucional en el ámbito de sus competencias de la ingeniería técnica en informática y defensa en el ámbito de su competencia de los intereses profesionales de los ingenieros técnicos en informática.
- e) Participar en los consejos u organismos consultivos de las distintas administraciones públicas en materia de su competencia profesional, cuando sus normas reguladoras lo permitan, así como estar representado en los órganos de participación social existentes, cuando así se les requiera.
- f) Participar, cuando así se les requiera, en la elaboración de los planes de estudio de las enseñanzas universitarias o de formación profesional que tengan relación con las actividades propias de la profesión y emitir un informe sobre la posible creación de escuelas universitarias de titulaciones que habiliten para el ejercicio de la profesión de ingeniería técnica en informática, manteniendo contacto con estas, y preparar la información necesaria para facilitar el acceso a la vida profesional de los/las jóvenes titulados/as. Esta participación no tendrá en ningún caso carácter vinculante.
- g) Estar representados, en su caso, en los consejos sociales de las universidades donde se impartan los estudios de titulaciones que habiliten para el ejercicio de la profesión ingeniería técnica en informática, de conformidad con lo que establezca la legislación aplicable.
- h) Cooperar con la Administración de justicia y demás organismos oficiales en la designación de colegiados/as que pudieran ser requeridos/as para realizar informes, dictámenes, tasaciones, peritajes u otras actividades profesionales, para lo cual se facilitará periódicamente y siempre que lo soliciten, la relación de colegiados/as disponibles a estos efectos.
- i) Colaborar con la Administración general del Estado y administraciones autonómicas en la realización de estudios, emisión de informes, elaboración de estadísticas y otras actividades relacionadas con sus fines que le sean solicitadas o decida formular a iniciativa propia.
- j) Ordenar, en el ámbito de sus atribuciones, la actividad profesional de sus miembros, que deberá realizarse en régimen de libre competencia y sujetarse, en cuanto a la oferta de servicios y a la fijación de su remuneración, a la Ley sobre defensa de la competencia y a la Ley sobre competencia desleal. Asimismo, velar por la ética, la deontología y la dignidad profesional y por el debido respeto a los derechos de los particulares, ejerciendo, en su caso, la facultad disciplinaria en la orden profesional y colegial.
- k) Encargarse del cobro de las percepciones, remuneraciones u honorarios profesionales de trabajos previamente visados cuando así lo solicite expresamente el cliente, solo a petición libre

y expresa de los/as colegiados/as, en las condiciones que se determinen en estos estatutos o en la correspondiente normativa del Colegio, así como comparecer ante los tribunales de justicia, por sustitución de estos, ejerciendo las acciones procedentes en reclamación de los honorarios reportados por ellos en el ejercicio de la profesión y régimen del presupuesto o de la nota encargo que los colegiados deberán presentar o, en su caso, exigir a los clientes.

l) Impedir y, en su caso, denunciar ante la Administración, e incluso perseguir ante los tribunales de justicia, todos los casos de intrusismo profesional que afecten a la ingeniería técnica en informática y al ejercicio de la profesión.

m) Intervenir, por la vía de la conciliación o arbitraje, en las cuestiones que por motivos profesionales se susciten entre sus miembros.

n) Resolver por laudo, a instancia de las partes interesadas, las discrepancias que puedan surgir sobre el cumplimiento de los deberes dimanantes de los trabajos realizados por los/las colegiados/as en el ejercicio de la profesión.

o) Realizar el visado de trabajos profesionales en los términos que se recogen en el artículo 15 de los presentes estatutos.

p) Mantener un activo y eficaz servicio de información sobre los puestos de trabajo que pueden desarrollar los/las ingenieros/as técnicos/as en informática a fin de conseguir una mayor eficacia en su ejercicio profesional.

q) Emitir informes en los procedimientos judiciales o administrativos en los que se discutan honorarios.

r) Organizar actividades y servicios comunes de interés para los/las colegiados/as, de carácter profesional, formativo, cultural, asistencial y de previsión.

s) Cumplir y hacer cumplir a los/las colegiados/as los estatutos, así como las normas y acuerdos adoptados por los órganos de gobierno en materia de su competencia.

t) Aprobar los estatutos y reglamentos de régimen interno. Ejercer la potestad disciplinaria en la orden profesional y colegial para sancionar los actos de los/las colegiados/as que practiquen una competencia desleal en el ámbito profesional y/o económico con el resto de los/as colegiados/as o cometan una infracción deontológica.

u) Organizar un servicio de atención a los colegiados/as para la resolución de quejas o reclamaciones, así como para los consumidores y usuarios, tramitando y resolviendo cuantas quejas y reclamaciones referidas a la actividad colegial o profesional de los colegiados se presenten por cualquier consumidor o usuario que contrate los servicios profesionales, así como por asociaciones y organizaciones de consumidores y usuarios en su representación o en defensa de sus intereses.

v) Atender las solicitudes de información sobre sus colegiados y sobre las sanciones firmes a ellos impuestas, así como las peticiones de inspección o investigación que les formule cualquier autoridad competente de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en la normativa de aplicación, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, en particular, en lo que se refiere a que las solicitudes de información y de realización de controles, inspecciones e investigaciones estén debidamente motivadas y que la información obtenida se emplee únicamente para la finalidad para la que se solicitó.

w) Elaborar y publicar en la sede electrónica del Colegio, en el primer semestre del año, una memoria anual que contenga, por lo menos, la información señalada por aplicación del artículo 5.11 de la Ley 25/2009, y/o cualquier otra ley o norma posterior que modifique su contenido.

x) Todas las otras funciones que le sean atribuidas por las disposiciones vigentes y que beneficien los intereses profesionales de sus miembros o de la profesión.

### **Artículo 7. Del uso del gallego**

1. El gallego es el idioma propio del Colegio. El castellano es también lengua oficial.

2. De acuerdo con la normativa aplicable, de creación del Colegio Profesional de Ingeniería Técnica en Informática de Galicia, el Colegio procurará y fomentará el uso del gallego en todas sus comunicaciones internas y externas.

## **TÍTULO II** **De los/las colegiados/as**

### **CAPÍTULO I**

#### **Adquisición, denegación y pérdida de la condición de colegiado/a**

### **Artículo 8. Colegiación**

1. Para el ejercicio de la profesión de ingeniería técnica en informática, en los términos establecidos en la normativa aplicable en materia de colegiación, bastará la pertenencia a uno solo de los colegios de ingeniería técnica en informática del Estado. Este será el del domicilio único o principal del/de la profesional; o, en su defecto, el del lugar donde se desarrolle efectivamente la profesión.

Se podrán inscribir, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación, en el Registro constituido al efecto, las sociedades profesionales que tengan como socio profesional al menos a un titulado habilitado para el ejercicio de la profesión de ingeniería técnica en informática y que entre sus fines figure el ejercicio de funciones o cometidos propios de la profesión que el Colegio representa, cuando su domicilio social esté radicado en Galicia.

Habrán de pertenecer a socios profesionales, como mínimo, la mayoría del capital y de los derechos de voto, o la mayoría del patrimonio social y del número de socios en las sociedades no capitalistas.

Igualmente habrán de ser socios profesionales, como mínimo, la mitad más uno de los miembros de los órganos de administración, en su caso, de las sociedades profesionales. Si el órgano de administración fuere unipersonal, o si existieran consejeros delegados, dichas funciones habrán de ser desempeñadas necesariamente por un socio profesional.

2. Para ser colegiado/a es necesario:

a) El cumplimiento de los requisitos especificados en el artículo 4 de los presentes estatutos.

b) No encontrarse inhabilitado profesionalmente ni colegialmente como consecuencia de resolución judicial o resolución disciplinaria firme.

c) Abonar la cuota de entrada vigente en el Colegio. La cuota de inscripción no podrá superar, en ningún caso, los costes asociados a la tramitación de la inscripción.

d) Si el solicitante procede de otro colegio territorial, deberá aportar un certificado del Colegio de origen, en el que constará que está al corriente de sus deberes colegiales, una certificación de estar en posesión del título oficial de ingeniería técnica en informática o diplomatura en informática expedido por el Estado o de los títulos comunitarios o extranjeros que se homologuen a estos o cualquier otro título que habilite para el ejercicio de la profesión; y probar que no está inhabilitado para el ejercicio profesional como consecuencia de una sanción colegial.

e) El Colegio dispondrá los medios necesarios para que los solicitantes puedan tramitar su colegiación por vía electrónica.

3. Los miembros del Colegio aceptan, por el hecho de solicitar su colegiación, el contenido de los presentes estatutos.

4. Las peticiones de colegiación se tramitarán de la forma siguiente:

a) Toda petición de incorporación al Colegio deberá formalizarse mediante instancia dirigida a su presidente/a, acompañada de la documentación que la Junta de Gobierno establezca. A través de la ventanilla única habilitada en el sitio web <http://www.cpetig.org> podrá formalizarse la petición de colegiación, de conformidad con la legislación aplicable y, en particular, con el artículo 17 de los presentes estatutos. Asimismo, podrá presentarse de manera electrónica, la documentación al efecto en formato electrónico, mediante sistemas y/o aplicaciones que permitan acreditar la identidad, integridad y veracidad de la misma.

Esta petición la resolverá la Junta de Gobierno en el plazo máximo de tres meses desde su planteamiento o, en su caso, desde que el/la interesado/a aporte los documentos necesarios o se corrijan los defectos reparables de la petición, de conformidad con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común .

La Junta de Gobierno podrá, mediante acuerdo de dicha junta, delegar en el secretario del Colegio la resolución positiva de peticiones de colegiación. Estas resoluciones deberán ser refrendadas en la siguiente reunión de Junta de Gobierno. El rechazo de solicitudes de colegiación solamente podrá ser llevado a cabo por la Junta de Gobierno.

b) Terminado el plazo arriba indicado, y el que se dé de acuerdo con la Ley 30/1992 , sin que se resuelva la solicitud de incorporación al Colegio, se podrá entender aceptada esta, en los términos establecidos en el artículo 43 de dicha Ley 30/1992 .

c) El Colegio está en el deber de emitir una certificación acreditativa de la aceptación de la solicitud de colegiación, por silencio administrativo, cuando sea requerido para ello.

5. El acceso y ejercicio a profesiones colegiadas se regirá por el principio de igualdad de trato y no discriminación, en particular, por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.

## **Artículo 9. Denegaciones**

1. La colegiación podrá ser denegada:

a) Cuando los documentos presentados sean insuficientes u ofrezcan dudas respecto a su autenticidad.

b) Cuando el/la peticionario/a esté bajo condena impuesta polos tribunales de justicia que lleve anexa una pena accesoria de inhabilitación para el ejercicio de la profesión.

c) Cuando esté suspendido en el ejercicio de la profesión por otro colegio y no obtenga la correspondiente rehabilitación.

2. Contra las resoluciones denegatorias de las peticiones de incorporación, que deberán comunicarse al solicitante de forma debidamente razonada, cabe recurso de reposición ante la Junta de Gobierno, que deberá interponerse en el plazo de un mes desde la fecha de notificación de la denegación de incorporación al Colegio.

3. Contra la resolución de dicho recurso, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, según la ley vigente jurisdiccional.

### **Artículo 10. Bajas**

1. Se pierde la condición de colegiado/a en cualquiera de las siguientes circunstancias:

a) A petición propia, mediante instancia dirigida al/a la presidente/a del Colegio. Esta petición no eximirá del cumplimiento de los deberes que el/la interesado/a contrajera anteriormente con el Colegio.

b) Por pena de inhabilitación para el ejercicio profesional por sentencia judicial firme o por la resolución firme de un expediente disciplinario que imponga la expulsión del Colegio.

c) Por falta del pago de la cuota colegial durante un año o de otras aportaciones establecidas por los órganos de gobierno del Colegio, tras el requerimiento de pago en el plazo de dos meses para su abono.

2. En todo caso, la pérdida de la condición de colegiado/a por las causas expresadas en los números 1 b) y 1 c) de este artículo deberá ser comunicada por cualquier medio en que le quede constancia a el/la interesado/a, momento en el que producirá efecto.

### **Artículo 11. Reincorporación**

1. Cuando el motivo de la baja sea el que dispone el artículo 10.1.a) de estos estatutos, el/la solicitante deberá tramitar una nueva solicitud de admisión, excepto la presentación de documentos referentes a su titulación y deberá abonar la cuota de reincorporación que reglamentariamente esté establecida.

2. Cuando el motivo de la baja sea lo que dispone el artículo 10.1.b) de estos estatutos, el/la solicitante deberá acreditar el cumplimiento de la pena o sanción que motivó su baja colegial.

3. Cuando el motivo de la baja sea el que dispone el artículo 10.1.c) de estos estatutos, el/la solicitante deberá satisfacer la deuda pendiente más los intereses legales, si procede, desde la fecha de la orden de pago de aquella.

### **Artículo 12. Colegiación única y ejercicio en territorio diferente al de la colegiación**

1. Será suficiente la incorporación al Colegio del/de la colegiado/a con domicilio profesional único o principal en la Comunidad Autónoma de Galicia, para ejercer en todo el territorio español.

2. En el marco del sistema de cooperación entre autoridades, para la función de control de la actividad de los/as colegiados/as en beneficio de los consumidores y usuarios, a los/as colegiados/as que ejerzan en un territorio diferente al de colegiación, no se podrá exigir comunicación ni habilitación alguna, ni el pago de contraprestaciones económicas distintas de las habitualmente exigidas a sus colegiados por la prestación de los servicios de los que sean beneficiarios y que no se encuentren cubiertos por la cuota colegial.
3. En los supuestos de ejercicio profesional en territorio distinto al de colegiación, a los efectos de ejercer las competencias de ordenación y potestad disciplinaria que corresponden al Colegio, en beneficio de los consumidores y usuarios, el Colegio deberá utilizar los oportunos mecanismos de comunicación y los sistemas de cooperación administrativa entre autoridades competentes previstos en la normativa aplicable en materia de colegiación.
4. Las sanciones impuestas, en su caso, por el Colegio surtirán efectos en todo el territorio español.
5. En el caso de desplazamiento temporal de un profesional de otro Estado miembro de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en aplicación del Derecho comunitario relativa al reconocimiento de cualificaciones.

## **CAPÍTULO II**

### **De los derechos y deberes de los/las colegiados/as**

#### **Artículo 13. Derechos**

Son derechos de los/las colegiados/as:

- a) Actuar profesionalmente en todo el territorio del Estado, de acuerdo con lo previsto en el artículo anterior.
- b) Ser asistidos/as, asesorados/as y defendidos/as por el Colegio, de acuerdo con los medios de los que este disponga y en las condiciones que reglamentariamente se fijen, cuando se lesionen o menoscaben sus derechos o intereses profesionales.
- c) Ser representados/as por la Junta de Gobierno del Colegio, cuando así lo soliciten, en las reclamaciones, de cualquier tipo, emanados del ejercicio profesional, en los términos que reglamentariamente se fijen.
- d) Emplear los servicios y medios del Colegio, en las condiciones que reglamentariamente se determinen.
- e) Participar, como electores/as y como elegibles, en cuantas elecciones se convoquen en el ámbito colegial; intervenir de forma activa en la vida del Colegio; y ser informados/as, informar y participar con voz y voto en las asambleas generales del Colegio.
- f) Formar parte de las comisiones o grupos de trabajo que se establezcan según el reglamento interno o decisión de la Junta de Gobierno.
- g) Presentar a la Junta de Gobierno escritos con peticiones, quejas o sugerencias relativas al ejercicio profesional o a la marcha del Colegio.

h) Guardar el secreto profesional respecto a los datos y a la información conocidos en el ejercicio profesional.

i) Someter a conciliación o arbitraje del Colegio las cuestiones de carácter profesional que se produzcan entre los miembros.

#### **Artículo 14. Deberes**

Son deberes de los/las colegiados/as:

a) Ejercer la profesión éticamente y cumpliendo los preceptos y normas de las disposiciones vigentes, actuando dentro de las normas de la libre competencia, con respeto hacia los compañeros y sin incurrir en competencia desleal.

b) Acatar y cumplir estos estatutos y, en general, las normas que rigen la vida colegial, así como los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno del Colegio, sin perjuicio de los recursos oportunos.

c) Poner en conocimiento del Colegio todos los hechos que pueden afectar a la profesión, tanto particular como colectivamente considerada. La importancia de estos hechos puede determinar la intervención corporativa con carácter oficial.

d) Comunicar al Colegio, en el plazo de treinta días, los cambios en cualquier dato previamente facilitado, especialmente los necesarios para el cumplimiento de las deudas con el Colegio, los de residencia o domicilio, y cualquier otro de contacto.

e) Asistir a los actos corporativos.

f) Abonar, cuando sean emitidas, las cuotas y contribuciones establecidas por los órganos de gobierno del Colegio.

g) Desarrollar con diligencia y eficacia los cargos para los que hubiesen sido elegidos/as, y cumplir los encargos que los órganos de gobierno puedan encomendarles.

h) Cooperar con la Asamblea General y con la Junta de Gobierno, prestando declaración y facilitando información en los asuntos de interés colegial en los que puedan ser requeridos/as, sin perjuicio del secreto profesional.

i) Guardar una conducta adecuada a la legislación vigente en materia de comunicaciones comerciales con la finalidad de salvaguardar la independencia e integridad de la profesión, así como guardar el secreto profesional.

j) Dar cuenta ante el Colegio de quien ejerza actos propios de la profesión sin poseer el título que lo autorice o de quién no esté colegiado a pesar de poseerlo.

k) Proporcionar al Colegio la documentación o información personal y profesional que este requiera para la gestión del mismo y el correcto cumplimiento de sus fines.

## **CAPÍTULO III. Regulación del ejercicio profesional**

### **Artículo 15. Visado de trabajos profesionales**

1. El Colegio visará los trabajos profesionales en su ámbito de competencia únicamente cuando se soliciten a petición expresa de los clientes, incluidas las administraciones públicas cuando actúen como tales, o cuando así lo establezca el Gobierno mediante real decreto, previa consulta a los colegiados afectados, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Que sea necesario por existir una relación de causalidad directa entre el trabajo profesional y la afectación a la integridad física y seguridad de las personas.
- b) Que se acredite que el visado es el medio de control más proporcionado.

Una normativa regulará el procedimiento de visado.

En todo caso, el visado expresará claramente cuál es su objeto, detallando qué extremos son sometidos a control e informará sobre la responsabilidad que asume el Colegio.

2. Será necesario, para que el Colegio proceda al visado del proyecto, informe o cualquier otro trabajo profesional, que el miembro del Colegio que sea autor/a o director/a facultativo/a del proyecto suscribiese con el/la interesado/a, empresa o sociedad, una hoja de encargo o contrato de dirección facultativa. Esto será también indispensable para la defensa de los derechos del/de la colegiado/a.

3. En ningún caso el visado comprenderá los honorarios ni las demás condiciones contractuales, que se dejan al libre acuerdo de las partes; todo ello de conformidad con la legislación sobre defensa de la competencia y competencia desleal. Tampoco comprenderá el control técnico de los elementos facultativos del trabajo profesional.

4. En caso de daños derivados de un trabajo profesional que haya visado el Colegio, en el que resulte responsable el autor del mismo, el Colegio responderá subsidiariamente de los daños que tengan su origen en defectos que hubieran debido ser puestos de manifiesto por el Colegio al visar el trabajo profesional, y que guarden relación directa con los elementos que se han visado en ese trabajo concreto.

5. Cuando el visado colegial sea preceptivo, su coste será razonable, no abusivo ni discriminatorio. El Colegio hará públicos los precios de los visados de los trabajos, que podrán tramitarse por vía electrónica.

6. El Colegio velará porque las administraciones públicas que deban autorizar o tramitar un trabajo profesional solo lo admitan si éste ha sido previamente sometido al trámite de visado correspondiente, de tener éste último carácter obligatorio.

7. El visado es un acto colegial de control profesional, que comprende la acreditación de la identidad del/de la colegiado/a, sus atribuciones para llevar a cabo el trabajo, la no incompatibilidad del profesional y el no estar sujeto a sanción disciplinaria que impida su actuación. Asimismo, supone la comprobación de la suficiencia y corrección externa de la documentación integrante del trabajo.

8. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, el colegiado o colegiada firmante es responsable de la calidad técnica del trabajo que realiza y de su acoplamiento a la normativa sectorial correspondiente. El Colegio únicamente responde de la corrección externa de la

documentación integrante del trabajo, pero no de las previsiones, cálculos y conclusiones que lo integran.

### **Artículo 16. Publicidad**

Los miembros del Colegio evitarán toda forma de competencia desleal y se atenderán en su publicidad a la legislación aplicable, en su caso.

### **Artículo 17. Ventanilla única**

1. El Colegio dispone de la página web <http://www.cpetig.org> para que, a través de la ventanilla única, los profesionales puedan acceder, electrónicamente y a distancia, tanto a la información sobre los procedimientos necesarios para el acceso a una actividad de servicios y su ejercicio, como a la realización de los trámites preceptivos para ello, incluyendo las declaraciones, notificaciones o solicitudes necesarias para obtener una autorización, así como las solicitudes de inscripción en registros, listas oficiales, asociaciones, colegios profesionales y consejos generales y autonómicos de colegios profesionales.

2. Los profesionales, a través de la ventanilla única, podrán de forma gratuita:

a) Obtener toda la información y formularios necesarios para el acceso a su actividad y su ejercicio.

b) Presentar toda la documentación y solicitudes necesarias.

c) Conocer el estado de la tramitación de los procedimientos en que tengan la condición de interesado y recibir la correspondiente notificación de los actos de trámite preceptivos y la resolución de los mismos por el órgano administrativo competente.

3. A través de la referida ventanilla única se ofrecerá la siguiente información:

a) El acceso al Registro de colegiados que estará permanentemente actualizado y en el que constarán, al menos, los siguientes datos: nombre y apellidos de los profesionales colegiados, número de colegiación, títulos oficiales de los que estén en posesión, domicilio profesional y situación de habilitación profesional.

b) El acceso al registro de sociedades profesionales, que tendrá el contenido descrito en la normativa de aplicación en materia de sociedades profesionales.

c) Las vías de reclamación y los recursos que podrán interponerse en caso de litigio entre las autoridades competentes y el prestador o el destinatario, o entre un prestador y un destinatario, o entre prestadores.

d) Los datos de las asociaciones sectoriales de prestadores de servicios y las organizaciones de consumidores que presten asistencia a los prestadores y destinatarios de los servicios.

e) El contenido de los códigos deontológicos.

4. El Colegio facilitará al Consejo General y, en su caso, a los consejos autonómicos de colegios, la información concerniente a las altas, bajas y cualesquiera otras modificaciones que afecten a los registros de colegiados y de sociedades profesionales, para su conocimiento y anotación en los registros centrales de colegiados y de sociedades profesionales de aquellos.

## **Artículo 18. Servicio de atención a los colegiados y a los consumidores y usuarios**

1. El Colegio atenderá las quejas o reclamaciones presentadas por los colegiados.
2. El Colegio dispondrá de un servicio de atención a los consumidores o usuarios, que tramitará y resolverá cuantas quejas y reclamaciones referidas a la actividad colegial o profesional de los colegiados se presenten por cualquier consumidor o usuario que contrate los servicios profesionales, así como por asociaciones y organizaciones de consumidores y usuarios en su representación o en defensa de sus intereses.
3. El Colegio, a través del servicio de atención a los consumidores o usuarios resolverá sobre la queja o reclamación según proceda, bien informando sobre el sistema extrajudicial de resolución de conflictos, bien remitiendo el expediente a los órganos colegiales competentes para instruir los oportunos expedientes informativos o disciplinarios, bien archivando o bien adoptando cualquier otra decisión conforme a derecho.
4. La presentación de quejas y reclamaciones podrá hacerse a través de la página web del Colegio, en el enlace habilitado al efecto, o a través de correo electrónico dirigido a: [info@cpetig.org](mailto:info@cpetig.org), no admitiéndose la presentación de quejas, reclamaciones o consultas anónimas.

## **TÍTULO III** **Organización básica del Colegio**

### **CAPÍTULO I. De los órganos del Colegio, sus normas de constitución y funcionamiento y sus competencias**

#### **Artículo 19. Órganos de representación**

Los órganos de representación, desarrollo normativo, control, gobierno y administración del Colegio son:

Asamblea General.

Junta de Gobierno.

Presidente/a.

Los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno, que estarán recogidos en las actas de sus reuniones, serán efectivos de inmediato, salvo que contengan pronunciamiento en contra de su entrada en vigor.

#### **Artículo 20. La Asamblea General**

1. La Asamblea General, órgano supremo de expresión de la voluntad del Colegio, está formada por todos los/las colegiados/as con igualdad de voto, y adoptará sus acuerdos por el principio mayoritario y en concordancia con los presentes estatutos.

2. Los acuerdos adoptados obligan a todos los miembros del Colegio, incluso a los ausentes, disidentes o a los que se abstengan e incluso a los que recurran contra aquellos, sin perjuicio de lo que resuelvan los tribunales competentes.
3. La Asamblea General se reunirá con carácter ordinario una vez al año, en el primer semestre, para la aprobación de las cuentas, aprobación de los presupuestos y de la memoria anual e información general sobre la marcha del Colegio en todos sus aspectos.
4. Asimismo, se reunirá con carácter extraordinario cuando lo considere necesario el/la presidente/a o la Junta de Gobierno, o cuando lo pida con su firma la tercera parte de los miembros del Colegio, especificando el punto o los puntos del orden del día que desea que sean tratados.
5. Las sesiones de Asamblea General ordinaria serán convocadas por la Junta de Gobierno siempre con una antelación mínima de quince días respecto a la fecha de su realización, mediante comunicación a todos los/las colegiados/as; la convocatoria incluirá la fecha, hora y lugar de la reunión, así como la orden del día y la información complementaria que se considere oportuna.
6. Todos los miembros del Colegio tienen el derecho y el deber de asistir a la Asamblea General con voz y voto.
7. De acuerdo con la normativa sobre colegios profesionales vigente, queda expresamente prohibido adoptar acuerdos sobre asuntos que no figuren en la orden del día de la junta ordinaria o extraordinaria de que se trate, sin perjuicio de la normativa reguladora de los colegios únicos gallegos y de los consejos gallegos de colegios profesionales aplicable.
8. La Asamblea General estará constituida por todos los miembros del Colegio que asistan o se hagan representar por escrito por otro. Es necesaria, para la validez de sus acuerdos en primera convocatoria, la concurrencia de más de la mitad de los/de las colegiados/as entre presentes y representados/as. En segunda convocatoria, que podrá tener lugar media hora después de la anunciada para la primera, serán válidos los acuerdos, cualquiera que sea el número de asistentes y representados/as, salvo los que requieran mayorías especiales.

## **Artículo 21. Competencias de la Asamblea General**

1. La aprobación de las actas de sus sesiones.
2. La aprobación de la memoria anual de actividades presentada por la Junta de Gobierno del Colegio.
3. La aprobación de las cuentas del Colegio del año anterior y los presupuestos del siguiente.
4. La aprobación de la gestión del órgano de Gobierno y de su presidente/a.
5. La elección de los miembros de la Junta de Gobierno y de su presidente/a, así como su cese por medio de la moción de censura, de acuerdo con lo especificado en el artículo 22 de estos estatutos.
6. La fijación de la cuantía de la cuota de colegiación, así como las cuotas ordinarias o las que con carácter extraordinario, por razones que lo justifiquen, proponga la Junta de Gobierno. La cuota de inscripción o colegiación no podrá superar los costes asociados a la tramitación de la inscripción.
7. La aprobación o modificación de los estatutos del Colegio y cualquier otra normativa que afecte a su funcionamiento, que, en ningún caso, podrá vulnerar lo estipulado en las normas básicas

establecidas en los presentes estatutos; y, en su caso, el Reglamento de régimen interno del Colegio.

8. Tomar acuerdos sobre la gestión de la Junta de Gobierno.

9. Promover la disolución del Colegio, de acuerdo con lo que se establezca en los presentes estatutos.

10. Conocer, discutir y, en su caso, aprobar todas las propuestas que le sean sometidas y correspondan a la esfera de acción de los intereses del Colegio, por iniciativa de la Junta de Gobierno o de cualquier miembro del mismo, si su proposición está avalada como mínimo por el 10 % de los miembros del Colegio y es presentada con 45 días de antelación a la realización de la asamblea general ordinaria.

11. Aceptar o rechazar donaciones o herencias.

12. Implantación, supresión o modificación de servicios corporativos.

13. Todas las demás atribuciones que no fueran conferidas expresamente a la Junta de Gobierno o a alguno de los cargos colegiales.

14. La Asamblea General, a propuesta de la Junta de Gobierno, podrá nombrar, con motivo de premiar la especial dedicación y su trayectoria profesional, a uno o varios miembros del Colegio, de los en ejercicio o jubilados, para que formen parte de la Junta de Gobierno con voz pero sin voto y con la misma duración que ella.

## **Artículo 22. Funcionamiento de la Asamblea General**

1. Las sesiones de la Asamblea General estarán presididas por el/la presidente/a, acompañado de los demás miembros de la Junta de Gobierno. En ausencia de esta, la Asamblea estará presidida por el/la vicepresidente/a, y en ausencia de los dos, por el/la vocal de más edad.

2. El/la presidente/a será el/la moderador/a y coordinador/a de la Asamblea, concediendo o retirando el uso de la palabra y ordenando los debates y votaciones.

3. Actuará como secretario/a de la Asamblea General, redactando el acta de la reunión, el/la secretario/a del Colegio; en su ausencia, el/la vicesecretario/a; y en ausencia de los dos anteriores, el/la vocal de menor edad.

4. Todos los miembros del Colegio tienen el derecho y deber de asistir a la Asamblea General con voz y voto, salvo aquellos que no se encuentren en el pleno disfrute sus derechos colegiales o los que no estén al corriente de los deberes económicos.

5. La representación dada a otro miembro será de forma expresa para una sesión determinada y se realizará por medio de escrito dirigido al/la presidente/a, en el que se exprese claramente el nombre de quien ejercerá su representación. Sólo serán válidas las representaciones recibidas por la secretaría antes del día fijado para la Asamblea, o en la mesa presidencial antes de iniciarse la sesión de la Asamblea General.

6. En ningún caso un miembro del Colegio podrá ejercer la representación simultánea de más de tres miembros además de sí mismo.

7. Es potestad del/de la presidente/a y de la Junta de Gobierno invitar a las sesiones de la Asamblea General, en calidad de asesores o colaboradores, sin voto, a las personas que se consideren convenientes.

8. Las votaciones se podrán efectuar a mano alzada o secretamente mediante papeleta normalizada, debiendo ser esta aprobada por la Asamblea General. Las votaciones se efectuarán mediante papeleta con tal de que lo pida uno/a de los/las colegiados/as asistentes o cuando la decisión afecte a personas concretas.

9. Las mayorías que pueden producirse son:

a) Mayoría simple: cuando el número de votos en un sentido supere los votos emitidos en sentido contrario. Este será el tipo de mayoría aplicable para cualquier decisión de la Asamblea para la que no se especifique lo contrario en los presentes estatutos.

b) Mayoría absoluta: cuando el número de votos en un sentido supere la mitad de los votos posibles, o sea, todos los votos emitidos y las abstenciones.

c) Mayoría cualificada: cuando el número de votos en un sentido supere los tres quintos de los votos emitidos.

### **Artículo 23. Moción de censura**

1. La moción de censura contra el/la presidente/a de la Junta de Gobierno o alguno de sus miembros sólo podrá ser tratada en Asamblea General extraordinaria convocada a tal efecto.

2. La Junta de Gobierno podrá acordar y proponer una moción de censura en lo tocante a uno o varios de sus miembros.

3. Los/las colegiados/as podrán proponer una moción de censura contra el/la presidente/a, la Junta de Gobierno o alguno de sus miembros, solicitando la realización de la Asamblea General extraordinaria correspondiente, de acuerdo con el especificado en el artículo 19.4 de estos estatutos. En este caso, la Junta de Gobierno está en el deber de convocar inmediatamente, y para que esta tenga lugar en un plazo no superior a dos meses, la Asamblea General solicitada.

4. La aprobación de una moción de censura contra miembros de la Junta de Gobierno implicará el cese inmediato de los/las afectados/as.

5. La aprobación de una moción de censura contra la totalidad o más de la mitad de los miembros de la Junta de Gobierno o del/de la presidente/a implicará el cese inmediato de todos sus miembros. En este caso, y para evitar el vacío de poder, la misma Asamblea General adoptará un acuerdo consistente en el nombramiento de una Junta Gestora, que deberá convocar elecciones en un plazo no superior a dos meses. La Junta Gestora, que actuará como Junta de Gobierno provisional, no podrá adoptar otros acuerdos que los considerados de trámite.

6. Para la aprobación de cualquier moción de censura contra el/la presidente/a, la Junta de Gobierno será necesaria la mayoría simple, tal y como se define en el artículo anterior.

### **Artículo 24. La Junta de Gobierno**

1. La Junta de Gobierno, que es el órgano ejecutivo y representativo del Colegio, será elegida por votación entre sus propios miembros y constará de un/una presidente/a, un/una secretario/a, un/una tesorero/a y un número de vocales entre dos y cuatro. Adicionalmente, se podrán incorporar un/una vicepresidente/a, un/una vicesecretario/a y un/una vicetesorero/a.

2. La duración de los cargos será de cuatro años. No existe limitación de mandatos salvo normativa vigente contraria. Los cargos de la secretaría y tesorería podrán ser retribuidos y sus retribuciones deberán ser aprobadas en cuantía y forma por la Asamblea General. Todos los demás cargos son de carácter honorífico, sin perjuicio de que se les puedan abonar los gastos que les ocasione su ejercicio y deberá figurar una partida para tales conceptos en el presupuesto anual.

3. Cuando el nombramiento de cualquier cargo de la Junta de Gobierno se haga por vacante, y no por finalización de mandato, la duración en el cargo elegido será sólo hasta el fin del mandato del cargo que produjo la vacante mediante votación en Asamblea General, convocada en sesión ordinaria o, en su caso, extraordinaria.

4. Dentro de la Junta de Gobierno podrá constituirse una comisión permanente para atender los asuntos urgentes y aquellos que en esta comisión delegue la Junta de Gobierno. La comisión permanente estará formada por el/la presidente/a, el/la secretario/a, el/la vicepresidente/a y el/la tesorero/a, y estará válidamente constituida cuando estén presentes por lo menos los dos primeros y uno de los dos últimos.

## **Artículo 25. Competencias de la Junta de Gobierno**

La Junta de Gobierno se ocupará de la dirección y administración del Colegio para el cumplimiento de sus fines, para lo cual ejerce las siguientes competencias:

1. Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
2. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y la normativa del Colegio, así como sus propios acuerdos.
3. Elaborar el presupuesto del ejercicio siguiente y aprobar el balance del presupuesto del ejercicio anterior y la memoria anual, previamente a su presentación ante la Asamblea General, para su aprobación, si procede.
4. Dirigir la gestión y administración del Colegio para el cumplimiento de sus fines.
5. Manifiestar, de forma oficial y pública, la opinión del Colegio en los asuntos de interés profesional.
6. Representar los intereses profesionales ante los poderes públicos, así como velar por el prestigio de la profesión y la defensa de sus derechos.
7. Presentar estudios, informes y dictámenes cuando le sean requeridos, asesorando de esta forma a los órganos del Estado y cualquier entidad pública o personal. A estos efectos, la Junta de Gobierno podrá designar comisiones de trabajo o designar a los miembros del Colegio que considere oportuno para preparar dichos estudios o informes.
8. Designar, cuando proceda legal o reglamentariamente, a los representantes del Colegio en los órganos consultivos de las distintas administraciones públicas.
9. Acordar el ejercicio de acciones y la interposición de recursos administrativos y jurisdiccionales.

10. Someter cualquier asunto de interés general para el Colegio a la deliberación y acuerdo de la Asamblea General.
11. Regular los procedimientos de colegiación, baja, cobro de honorarios, pago de cuotas y otras contribuciones, siempre de acuerdo con lo establecido en estos estatutos.
12. Regular y ejercer las facultades disciplinarias que le corresponden, ateniéndose a lo establecido en estos estatutos.
13. Organizar actividades y servicios de carácter cultural, profesional, asistencial y de previsión en beneficio de los/las colegiados/as.
14. Crear comisiones abiertas por iniciativa propia o a propuesta de los/las colegiados/as, de acuerdo con lo establecido en las normas de régimen interno.
15. Recaudar las cuotas y contribuciones establecidas, ejecutar el presupuesto y organizar y dirigir el funcionamiento de los servicios generales del Colegio.
16. Informar a los miembros del Colegio de las actividades y acuerdos del mismo.
17. Decidir el nombramiento y cese del personal administrativo y de servicios del Colegio.
18. Acordar la convocatoria de sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General.
19. Acordar la convocatoria para la elección de cargos para la Junta de Gobierno cuando así proceda, según lo que se establece en estos estatutos.
20. Aprobar las actas de las sesiones.
21. Adquirir o enajenar cualquier clase de bienes del Colegio, según el presupuesto vigente y aprobado por la Asamblea General.
22. La Junta de Gobierno podrá proponer a la Asamblea General el nombramiento de uno o varios miembros del Colegio, en ejercicio o jubilados, para que formen parte de la Junta de Gobierno, con voz pero sin voto.

## **Artículo 26. Funcionamiento de la Junta de Gobierno**

1. La Junta de Gobierno se reunirá, como mínimo, cada dos meses, salvo en los meses de julio y agosto, y siempre que lo ordene el/la presidente/a o lo soliciten un mínimo de tres de sus miembros.
2. Las convocatorias se comunicarán con una antelación no inferior a cuatro días.
3. Las sesiones de la Junta de Gobierno estarán presididas por el/la presidente/a del Colegio; en su ausencia, por el/la vicepresidente/a.
4. El/la presidente/a realizará la moderación y coordinación de la Junta, concediendo o retirando el uso de la palabra y ordenando los debates y votaciones.
5. El/la secretario/a del Colegio, o en su ausencia, el/la vicesecretario/a, o el vocal de menor edad, en este orden, redactará el acta de la sesión.

6. Todos los componentes de la Junta de Gobierno tienen el derecho y el deber de asistir a sus sesiones con voz y voto.

7. La Junta de Gobierno quedará válidamente constituida cuando se encuentren presentes la totalidad de los miembros en primera convocatoria y, en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de asistentes, siempre que entre ellos estén necesariamente el/la presidente/a y el/la secretario/a o sus sustitutos. Sus acuerdos, en materia de sus competencias, serán vinculantes para todos los componentes y miembros del Colegio. Entre las dos convocatorias deberán transcurrir por lo menos treinta minutos.

Podrá constituirse también sin mediación de convocatoria formal cuando, encontrándose presente a totalidad de sus integrantes, acepten por unanimidad su constitución.

8. Los acuerdos serán tomados por mayoría de los asistentes, con voto de calidad, en caso de empate, del/de la presidente/a.

9. Los miembros de la Junta de Gobierno serán responsables de los acuerdos adoptados, aunque no estuvieran presentes en la reunión en la que se adopten, excepto cuando en el acta quede constancia expresa de su voto en contra.

10. Causas de baja en la Junta de Gobierno:

a) Fallecimiento.

b) Caducidad del mandato.

c) Enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo.

d) Renuncia.

e) Aprobación por la Asamblea General de una moción de censura.

f) Baja como miembro del Colegio.

g) Resolución firme en expediente disciplinario.

h) Tres faltas de asistencia consecutivas no justificadas o seis discontinuas, igualmente sin justificar, a las sesiones de la Junta de Gobierno durante el mandato.

11. Es potestad del/de la presidente/a invitar a las sesiones de la Junta de Gobierno, en calidad de asesores o colaboradores, sin voto, a las personas que considere oportuno.

## **Artículo 27. Vacantes en la Junta de Gobierno**

1. Vacante el puesto de presidente/a, ejercerá sus funciones el/la vicepresidente/a.

2. Vacante el puesto de vicepresidente/a, ejercerá sus funciones el miembro de la Junta de Gobierno que sea elegido por los demás componentes. Para las vacantes de la secretaría o tesorería, ejercerán sus funciones el/la vicesecretario/a y vicetesorero/a, respectivamente.

Vacante el puesto de vicesecretario/a o vicetesorero/a, ejercerá sus funciones un miembro de la Junta de Gobierno que será elegido/a por los demás componentes.

3. Las vacantes en el puesto de vocal, se podrán cubrir por acuerdo de la Junta de Gobierno. Estos nombramientos se deberán someter a ratificación en la primera Asamblea General ordinaria o, en su caso, extraordinaria, que tenga lugar.

4. En el caso de vacante de más de la mitad de los miembros de la Junta de Gobierno, y siempre que quede en el cargo algún componente de esta, convocará inmediatamente Asamblea General extraordinaria, que adoptará un acuerdo consistente en el nombramiento de una Junta Gestora, que deberá convocar urgentemente elecciones a todos los cargos. La Junta Gestora, que actuará como Junta de Gobierno provisional, no podrá adoptar otros acuerdos que los considerados de trámite.

## **Artículo 28. Atribuciones del/de la presidente/a**

Son atribuciones del/de la presidente/a las siguientes:

1. Convocar, abrir y finalizar las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno, así como presidirlas y dirigir las deliberaciones que en ellas tengan lugar.
2. Convocar las elecciones de miembros de la Junta de Gobierno.
3. Decidir, con su voto de calidad, los empates en las votaciones.
4. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno.
5. Adoptar, en caso de extrema urgencia, las resoluciones necesarias, informando inmediatamente al órgano correspondiente, para su ratificación en la primera sesión que tenga lugar.
6. Ejercer la representación del Colegio y de sus órganos deliberantes y gestionar los asuntos de este ante autoridades y entidades públicas o personales, sin perjuicio de que en casos concretos pueda también la Junta de Gobierno, en el nombre del Colegio, encomendar dichas funciones a determinados miembros del mismo o comisiones constituidas.
7. Coordinar las actuaciones de los miembros de la Junta de Gobierno, sin perjuicio de la competencia y responsabilidad directa de estos en su gestión.
8. Visar todas las certificaciones que expida el secretario o secretaria.
9. Autorizar los libramientos u órdenes de pago.
10. Legitimar con su firma los libros de contabilidad y cualquier otro de naturaleza oficial, sin perjuicio de las legalidades establecidas por la ley.
11. Visar los informes y comunicaciones que oficialmente dirija el Colegio a las autoridades y entidades públicas o privadas.
12. Autorizar el movimiento de fondos de las cuentas corrientes o de ahorro del Colegio, uniéndolo su firma a la del/de la tesorero/a.

13. Por acuerdo expreso de la Junta de Gobierno, podrá otorgar poder a favor de procuradores/as de los tribunales y de letrados/as en el nombre del Colegio, para la representación preceptiva o potestativa de este ante cualquier órgano administrativo o jurisdiccional en lo que se refiere a acciones, excepciones, recursos, incluyendo el de casación, y demás actuaciones que se tengan que llevar a cabo ante estos, en defensa tanto del Colegio como de la profesión.

14. Interponer las acciones que procedan para el cobro de honorarios no satisfechos a los/las colegiados/as, de conformidad con los actuales estatutos.

15. Para el cumplimiento de los fines citados, y cualquier otro que les fuera encomendado, disfrutará de plena autoridad, y sus resoluciones serán cumplidas sin perjuicio de las reclamaciones que contra aquellas puedan interponerse por los canales que establece la ley.

### **Artículo 29. Atribuciones del/de la vicepresidente/a**

El/la vicepresidente/a sustituirá a el/a la presidente/a en los casos de ausencia, vacante o enfermedad y desempeñará todas aquellas funciones que le encomiende la Junta de Gobierno o el/la presidente/a delegue en él/en ella, tras el conocimiento por la Junta de Gobierno de la referida delegación.

Asimismo, aquellas que le correspondan en calidad de miembro de la Junta de Gobierno.

### **Artículo 30. Atribuciones del/de la secretario/a**

Corresponden al/a la secretario/a las atribuciones siguientes:

1. Redactar y dar fe de las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno.
2. Custodiar la documentación del Colegio y los expedientes de los miembros.
3. Expedir las certificaciones de oficio o a instancia de parte interesada, con el visto bueno del/de la presidente/a.
4. Expedir y tramitar comunicaciones y documentos e informar de estos a la Junta de Gobierno y al órgano competente que corresponda.
5. Ejercer la jefatura del personal administrativo y de los servicios necesarios para la realización de las funciones colegiales, así como organizar materialmente los servicios administrativos.
6. Formar parte de la comisión de visados designada por la Junta de Gobierno, firmar los visados que se efectúen, llevar el registro de los visados de trabajos profesionales y denegar el visado cuando se incumplan sus normas reguladoras.
7. Redactar la memoria anual, para que sea aprobada por la Junta de Gobierno y por la Asamblea General.

8. Aquéllas que le correspondan en calidad de miembro de la Junta de Gobierno y las que sean propias de su función y necesarias para su buen desempeño.

9. El/la vicesecretario/a sustituirá al/a la secretario/a en los casos de ausencia, vacante o enfermedad y desempeñará todas aquellas funciones que le encomiende la Junta de Gobierno o el/la secretario/a delegue en él/en ella, tras el conocimiento por la Junta de Gobierno de la referida delegación. Asimismo, aquellas que le correspondan en calidad de miembro de la Junta de Gobierno.

### **Artículo 31. Atribuciones del/de la tesorero/a**

Corresponden al/a la tesorero/a las atribuciones siguientes:

1. Recaudar y custodiar los fondos pertenecientes al colegio, de los cuáles será responsable.
2. Firmar recibos, efectuar cobros y realizar los pagos ordenados por el/la presidente/a.
3. Dar cuenta a la Junta de Gobierno de los miembros del Colegio que no estén al día de los pagos, para que se les reclamen las cantidades debidas o se apruebe la tramitación de su baja, de acuerdo con lo que establece el artículo 10 de estos estatutos.
4. Redactar el anteproyecto de presupuesto del Colegio, para su elaboración por la Junta de Gobierno.
5. Hacer el balance del presupuesto del ejercicio anterior, para su aprobación por la Junta de Gobierno.
6. Proponer a la Junta de Gobierno los proyectos de habilitación de créditos, suplementos y variaciones de ingresos cuando sea necesario.
7. Llevar los libros de contabilidad correspondientes.
8. Verificar los arqueos que la Junta de Gobierno considere necesarios.
9. Llevar el inventario minucioso de los bienes del Colegio, de los que será su administrador.
10. Aquéllas que le correspondan en calidad de miembro de la Junta de Gobierno.
11. El/la vicetesorero/a sustituirá al/a la tesorero/a en los casos de ausencia, vacante o enfermedad y desempeñará todas aquellas funciones que le encomiende la Junta de Gobierno o el/la tesorero/a delegue en él/ella, tras el conocimiento por la Junta de Gobierno de la referida delegación. Asimismo, aquéllas que le correspondan en calidad de miembro de la Junta de Gobierno.

### **Artículo 32. Atribuciones de los vocales**

Serán atribuciones de los vocales las siguientes:

1. Desempeñar todos los cometidos que les sean conferidos por la Asamblea General, la Junta de Gobierno o por el/la presidente/a, así como desarrollar y presidir las comisiones creadas con la autorización de la Junta de Gobierno del Colegio.

2. Colaborar con los titulares de los restantes cargos de la Junta de Gobierno y sustituirlos en sus ausencias, vacantes o enfermedades, de acuerdo con lo establecido en los presentes estatutos.

## **CAPÍTULO II. Del régimen económico y administrativo**

### **Artículo 33. Capacidad jurídica en el ámbito económico y patrimonial**

El Colegio tiene plena capacidad jurídica en el ámbito económico y patrimonial.

El Colegio deberá contar con los recursos necesarios para atender los fines y funciones encomendados y las solicitudes de servicios de los miembros, por lo cual quedan estos obligados a contribuir al sustento de los gastos correspondientes en la forma reglamentaria.

El patrimonio del Colegio es único.

### **Artículo 34. Recursos económicos del Colegio**

Los recursos económicos del Colegio podrán ser ordinarios o extraordinarios.

#### **1. Recursos ordinarios.**

Constituyen los recursos ordinarios del Colegio:

- a) Las cuotas de incorporación y reincorporación.
- b) La cuota anual ordinaria, igual para todos sus miembros, sin perjuicio de lo establecido en los estatutos o en otra normativa.
- c) Las cuotas extraordinarias aprobadas por la Asamblea General.
- d) Los derechos de canon de visado.
- e) Los recargos por demora en el pago de cualquier concepto, de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente.
- f) Los procedentes de las rentas o intereses de toda clase que produzcan los bienes o derechos que integren el patrimonio del Colegio.
- g) Los ingresos que se obtengan por las publicaciones que se realicen, así como los provenientes de matrículas de cursos y seminarios y demás conceptos análogos.

#### **2. Recursos extraordinarios.**

- a) Las subvenciones, donativos, herencias o legados que concedan al Colegio las administraciones públicas, entidades públicas o privadas, colegiados/as y otras personas jurídicas o físicas.
- b) Los bienes muebles o inmuebles que, por herencia, donación o cualquier otro título, entren a formar parte del capital del Colegio, y las rentas y frutos de los bienes y derechos de todas las clases que posea.

- c) La obtención de créditos públicos o personales, hipotecas de sus bienes o cualquier otro recurso conseguido por necesidad o utilidad, tras el acuerdo expreso de la Junta de Gobierno, en los límites establecidos en la normativa que sea de aplicación a las administraciones públicas.
  - d) Los derechos por estudios, informes y dictámenes que emita la Junta de Gobierno o las comisiones en que aquella delegue su realización.
  - e) Los derechos por utilización de los servicios que la Junta de Gobierno establezca.
  - f) Las cantidades que por cualquier otro concepto no especificado pueda percibir el Colegio.
3. Las recaudaciones de los recursos económicos son competencia de la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las facultades que por expreso acuerdo pueda delegar.

### **Artículo 35. Presupuesto anual**

El presupuesto anual del Colegio, que tendrá un carácter simplemente estimativo, será elaborado por la Junta de Gobierno, de conformidad con los principios de eficacia, equidad y economía, e incluirá la totalidad de los ingresos y de los gastos, coincidiendo con el año natural. Tras el informe anticipado a los miembros del Colegio, será sometido a la aprobación por la Asamblea General, de acuerdo con lo dispuesto en los presentes estatutos. Mientras no se apruebe el presupuesto, quedará prorrogado el aprobado para el año anterior, a razón de 1/12 por mes.

### **Artículo 36. Gastos**

Los gastos del Colegio serán los presupuestados, sin que pueda ser efectuado ningún pago no previsto en el presupuesto aprobado en el año anterior, salvo en casos debidamente justificados, que deberán ser aprobados por la Junta de Gobierno y, posteriormente, por la Asamblea General.

### **Artículo 37. Liquidación de bienes**

En el caso de disolución del Colegio, y según lo dispuesto en el artículo 60, la Junta de Gobierno actuará como comisión liquidadora y someterá a la Asamblea General propuestas de destino de los bienes sobrantes, una vez liquidados los deberes pendientes.

## **TÍTULO IV** **Del régimen electoral**

### **Artículo 38. Disposición general**

La elección de los miembros de la Junta de Gobierno del Colegio se hará por sufragio universal, libre, directo y secreto. El voto es indelegable y podrá ejercerse personalmente, por correo o empleando las herramientas electrónicas que puedan habilitarse para ello mediante el sistema de voto electrónico, de conformidad con la normativa aplicable en esta materia y, en particular, según el desarrollo reglamentario al efecto. Dicho reglamento deberá ser previamente sometido a la consideración de la Junta de Gobierno y posteriormente aprobado por la Asamblea General del Colegio.

### **Artículo 39. Electores y elegibles**

1. Para los cargos de la presidencia, vicepresidencia, secretaría, vicesecretaría, tesorería, vicetesorería y de vocales serán electores todos los miembros del Colegio que figuren como tales en el censo electoral.

2. No podrán ser electores y se excluirán del censo:

a) Los que, en virtud de expediente sancionador, estuvieran suspendidos en el ejercicio profesional o fueran privados o inhabilitados para el desempeño de cargos directivos, mientras dure la suspensión, privación o inhabilitación.

b) Los que, al ser aprobado el censo electoral definitivo, no se encuentren al corriente de las cuotas y/o de otros deberes económicos que el Colegio tiene derecho a percibir.

3. Serán elegibles los miembros del Colegio que tengan la condición de electores y reúnan los siguientes requisitos:

a) Para el cargo de la presidencia, secretaría y tesorería, los que lleven cuando menos un año de colegiación.

b) En todos los casos deberán estar al corriente de los deberes durante los dos últimos años.

### **Artículo 40. Convocatoria**

1. La convocatoria a elecciones deberá acordarla expresamente la Junta de Gobierno y anunciarla en la sede del Colegio y mediante comunicación dirigida a los/las electores/as. La convocatoria contendrá necesariamente:

a) Los cargos a los que la elección se refiera.

b) Su convocatoria, en la que se determinará lugar, día y hora para las elecciones.

c) El calendario electoral, en el que como mínimo se cumplirán los siguientes plazos: serán convocadas con dos meses de antelación al final del mandato de Junta de Gobierno actual; para la presentación de candidaturas el plazo mínimo será de quince días; y la convocatoria para la celebración de la Asamblea General se hará con quince días hábiles de antelación.

En la notificación dirigida a cada elector/a se hará constar, en su caso, la cantidad exacta que este pudiera deber al Colegio y cualquier circunstancia que pueda impedir su participación en el proceso.

2. La convocatoria deberá ser remitida con cinco días de antelación como mínimo al día señalado en el calendario para la publicación del censo electoral.

### **Artículo 41. Junta Electoral**

1. La Junta Electoral será elegida por sorteo, de entre todos los/las colegiados/as, en Asamblea General cada cuatro años. Esta elección será punto expreso del orden del día y se considerará incompatibles para dicha elección a los miembros de la Junta de Gobierno. Estará compuesta de tres miembros titulares y seis suplentes.

2. Los miembros de la Junta Electoral serán convocados por el/la presidente/a por carta certificada, fax, telegrama o comunicación electrónica, para la realización del acto de constitución. Reunida la Junta Electoral en el lugar, día y hora fijados, se redactará un acta de constitución, así

como de la aceptación y toma de posesión de los cargos, que será inmediata. Los tres miembros del Colegio que formen la Junta Electoral elegirán de entre ellos y por ellos mismos los cargos de presidente/a, secretario/a y vocal de la junta.

3. Con el acta de constitución y el censo se abrirá el expediente electoral, al que se irán agregando las actas de cada reunión de la Junta Electoral. El expediente electoral estará bajo la custodia del/de la secretario/a de la Junta Electoral, quien lo conservará hasta tres meses después de realizadas las elecciones de no producirse ningún recurso y, en su caso, incluso la resolución firme de los recursos que se produjeran.

4. No podrán formar parte de la Junta Electoral los que presenten su candidatura a cualquiera de los cargos sometidos a elección. Se procederá, en tal caso, a su relevo por el/la primer/a suplente, en el momento en el que fuera presentada la candidatura.

5. La Junta Electoral se reunirá todas las veces que se considere conveniente a juicio de su presidente/a o de dos de sus miembros. En todo caso, las sesiones serán convocadas por su presidente/a por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción. Sustituirá el/la secretario/a al/a la presidente/a, en el ejercicio de esta y de otras competencias, cuando este/a no pueda actuar por causa justificada. La asistencia a las reuniones es obligatoria para los miembros de la junta debidamente convocados; incurrirán estos en responsabilidad si dejan de asistir sin excusarse y justificarse oportunamente con anterioridad. El lugar de reunión será la sede del Colegio.

6. La Junta Electoral quedará válidamente constituida con la asistencia de por lo menos dos de sus componentes. La asistencia no podrá delegarse. Los acuerdos se tomarán por mayoría de los presentes, sin voto de calidad del/de la presidente/a. De toda reunión el/la secretario/a de la Junta Electoral redactará la correspondiente acta, que se aprobará al final de cada reunión y firmarán todos los asistentes.

7. La Junta de Gobierno asesorará a la Junta Electoral en todo lo que por esta sea requerida y le facilitará todos los medios materiales, de oficina, secretaría, etc., que precisen.

8. Los miembros de la Junta Electoral desarrollarán su labor gratuitamente, pero serán resarcidos por el Colegio de todos los gastos que su nombramiento y ejercicio del cargo les cause.

9. La Junta Electoral podrá organizar el uso de las dependencias colegiales para actos electorales, previa petición de las candidaturas aceptadas.

## **Artículo 42. Fines y funciones de la Junta Electoral**

Además de las competencias mencionadas, corresponde a la Junta Electoral:

- a) Garantizar la transparencia y objetividad del proceso electoral y del principio de igualdad, observando y haciendo observar la presente normativa.
- b) Resolver las quejas, reclamaciones y recursos que se presenten de acuerdo con la presente norma.
- c) Denunciar ante la Junta de Gobierno las actuaciones que a su juicio merezcan corrección disciplinaria.
- d) Constituirse en Mesa Electoral y velar por la pureza de las elecciones.

### **Artículo 43. Censo electoral**

1. Las listas electorales o censo deberán ser supervisadas por la Junta de Gobierno y serán expuestas en el tablón de anuncios de las oficinas del Colegio desde el día de la publicación.
2. La Junta Electoral recibirá el censo electoral el mismo día de su constitución y estará a su cargo a partir de entonces.
3. Contra la inclusión o exclusión en el censo electoral, los miembros del Colegio, sean o no electores, podrán presentar las reclamaciones que consideren oportunas en los plazos que se fijen en el calendario electoral. Estas reclamaciones serán resueltas por la Junta Electoral dentro del tercer día hábil siguiente al de su presentación.
4. La Junta de Gobierno deberá facilitar inmediata y constantemente todos aquellos datos que precise la Junta Electoral.
5. Resueltas las reclamaciones al censo, la Junta Electoral confeccionará el censo electoral definitivo sobre la base del entregado por la Junta de Gobierno. Un ejemplar de este será enviado a todas las candidaturas aceptadas, con un mínimo de diez días de antelación a la celebración de la Asamblea General.

### **Artículo 44. Candidaturas**

1. Los/las colegiados/as que, tras reunir la calidad de elegibles, aspiren a ser proclamados/as candidatos/as, presentarán su candidatura en el registro del Colegio o por carta certificada dirigida a la Junta Electoral, dentro del plazo señalado en el calendario electoral.
2. Las candidaturas se presentarán en forma de listas cerradas y llevarán por lo menos el nombre de los/las candidatos/as y los cargos a los que se presentan. Cada aspirante solo podrá ser candidato/a a un único cargo.
3. Serán nulas las candidaturas que no reúnan los requisitos de esta normativa.
4. La Junta Electoral solicitará a los/las candidatos/as las aclaraciones que considere precisas y proclamará las candidaturas aceptadas en el plazo fijado en el calendario electoral. Dicho plazo no podrá exceder de diez días.
5. Contra la aceptación o rechazo de candidaturas se podrá interponer recurso ante la Junta Electoral en el plazo señalado en el calendario, que deberá ser resuelto dentro del tercer día hábil siguiente al de la presentación del recurso.

### **Artículo 45. Mesa electoral**

1. La mesa electoral se constituirá, con los mismos componentes y cargos de la Junta Electoral, el día de la realización de elecciones y antes de comenzar la votación, de todo lo cual se redactará el acta correspondiente.
2. Las candidaturas podrán nombrar un/una interventor/a, que sea elector/a no candidato/a, para los únicos efectos de asistir a la votación y recuento de votos. El nombramiento deberá hacerse por escrito, firmado por la candidatura y con la aceptación del/de la interventor/a, antes del comienzo de las votaciones y entregado a la Mesa Electoral.
3. De no presentarse más que una candidatura, no se realizará la votación y será innecesaria la constitución de la Mesa Electoral. Entonces, la Junta Electoral procederá a proclamar como

elegida la candidatura, respetando los plazos establecidos para efectos de posibles impugnaciones.

#### **Artículo 46. Votación**

1. El derecho a votar se acreditará por la constancia del votante en el censo electoral y la demostración de su identidad con su DNI o pasaporte o en la forma que reglamentariamente se establezca en caso de voto electrónico.
2. En las dependencias y aplicaciones y sistemas electrónicos, en su caso, donde se realice la votación estarán expuestas las candidaturas proclamadas, así como papeletas y sobres en cantidades suficientes.
3. Las papeletas y sobres que tienen que contenerlas deberán ser iguales. Habrá tantas clases de papeletas como candidaturas salgan a elección.
4. En las papeletas se hará constar los cargos que se votan y debajo, el nombre y apellidos de los/las candidatos/as.
5. El voto podrá emitirse por correo certificado o, en su caso, mediante el sistema de voto electrónico, siempre de forma individual. Para su validez, deberá ser recibido en el sitio determinado en el calendario electoral incluso el día anterior al señalado para la votación.
6. La Junta Electoral enviará con tiempo suficiente a cada uno de los/las electores/as las normas para el voto por correo, las candidaturas presentadas y las papeletas y sobres suficientes para que, el que no pueda votar en persona, pueda hacerlo por correo.
7. El voto por correo deberá cumplir lo siguiente:
  - a) Los sobres que contengan las candidaturas correspondientes se introducirán en el sobre que se envíe por correo, que podrá ser de cualquier formato.
  - b) El sobre de correos contendrá, además de los sobres de las candidaturas, la fotocopia del DNI del/de la elector/a, firmada en original por el titular.
8. El día de celebración de la asamblea de elecciones no se podrá realizar ninguna propaganda electoral.

#### **Artículo 47. Escrutinio**

1. A la hora señalada para la finalización de las elecciones, el/la presidente/a de la mesa anunciará que va a concluir la votación y no se permitirá la entrada al local a ninguna persona más, procediendo a votar los presentes que no lo hubiesen hecho aún. Posteriormente, se desalojará a toda persona ajena a la Junta Electoral y que no actúe como interventor/a. A continuación, se procederá a introducir en la urna los sobres que contengan las papeletas de voto emitidas por correo, tras comprobar los datos del DNI en el censo. Se comprobarán los votos electrónicos por medio del procedimiento que reglamentariamente se establezca, en su caso. Por último, votarán los miembros de la mesa y los interventores.
2. El/la presidente/a procederá a la lectura de los votos extrayendo y abriendo uno a uno los sobres de la urna, contabilizando los votos electrónicos, en su caso, y leyendo en voz alta el nombre de la candidatura votada, comunicándoselo al resto de la mesa y a los/las interventores/as.

3. Serán nulas las papeletas:

- a) Que contengan enmiendas, tachaduras, notas o comentarios.
- b) Toda papeleta que no se corresponda con la facilitada por el Colegio.
- c) Si en un mismo sobre hubiera más de una papeleta, todas ellas serán nulas, salvo que sean iguales, que se contabilizarán como una sola.
- d) El voto por correo que no reúna los requisitos establecidos o que, al comprobar el censo, resulte que el remitente ya hubiese votado personalmente.
- e) El voto por correo recibido por conducto diferente al establecido.

4. Hecho el recuento de votos, el/la presidente/a preguntará si hay alguna reclamación que hacer sobre el escrutinio, y resolverá la Mesa Electoral por mayoría.

5. Por último, el/la presidente/a anunciará públicamente el resultado, especificando el número de votantes, el de papeletas leídas, el de papeletas válidas y el de papeletas en blanco, el de papeletas nulas y el número de votos obtenidos por cada candidatura. Será proclamada la candidatura que más votos obtenga; en caso de empate tendrá lugar una segunda vuelta electoral entre las candidaturas empatadas. De los resultados se extenderá certificación a los/las interventores/as y candidaturas que lo soliciten.

6. Las papeletas, en presencia de los asistentes, serán destruidas, con excepción de las declaradas nulas o las que fueran objeto de alguna reclamación, que se unirán al acta correspondiente firmada por todos los componentes de la mesa e interventores y se añadirán a continuación al expediente electoral. También se unirán al acta las fotocopias del DNI firmadas que acompañaban los votos por correo.

#### **Artículo 48. Recursos**

Contra la denegación de los recursos escritos o reclamaciones presentadas a la Mesa Electoral quedará expedita la vía colegial, y quedará agotada la vía contencioso-administrativa.

## TÍTULO V Del régimen disciplinario

#### **Artículo 49. Régimen disciplinario**

1. El Colegio sancionará todos aquellos actos de sus miembros que constituyan infracción culpable de los presentes estatutos, normativa o de los acuerdos tomados por las asambleas generales y de gobierno.

#### **Artículo 50. Faltas**

1. Las faltas por las que disciplinariamente podrá sancionarse a los miembros del Colegio se clasifican en leves, graves y muy graves.

2. Se considerará como falta leve:

- a) La falta de diligencia en el cumplimiento de las normas estatutarias y en otras normativas y acuerdos.
- b) La falta de respeto a los miembros de la Junta de Gobierno en el ejercicio de sus funciones, cuando no sea constitutiva de falta grave o muy grave.
- c) Las faltas reiteradas de asistencia, por causa no justificada, a las reuniones de la Junta de Gobierno y la no aceptación injustificada del desempeño de los cargos corporativos que se le encomienden.
- d) Los actos relacionados con el apartado 3, cuando no tengan entidad suficiente para ser considerados graves.

3. Serán consideradas faltas graves:

- a) Las ofensas graves a la dignidad de la profesión o a las reglas que la gobiernan.
- b) El incumplimiento reiterado en el pago de cualquier tipo de cuotas.
- c) La reincidencia en incorrecciones que reiteradamente hagan desmerecer el concepto público del/de la colegiado/a para el ejercicio de la profesión.
- d) Encargarse de trabajos profesionales que el/la colegiado/a conozca que han sido encomendados con anterioridad a otro/a compañero/a, sin obtener previamente el permiso de este o del Colegio.
- e) La comisión reiterada de infracciones leves, entendiéndose por reiteración la comisión en el término de un año, de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía corporativa.
- f) Las faltas de respeto y los atentados contra la dignidad o la honra de los/las compañeros/as con ocasión del ejercicio profesional, así como contra las personas que desempeñan cargos en el Colegio cuando actúen en el ejercicio de sus funciones.
- g) El encubrimiento del intrusismo profesional, o la colaboración con el ejercicio de actividades propias de la profesión de ingeniería técnica en informática por quien no reúna la debida aptitud.
- h) El incumplimiento de los deberes colegiales y profesionales de la ingeniería técnica en informática determinados en la normativa deontológica vigente.
- i) La realización de trabajos profesionales con omisión del preceptivo visado colegial cuando así lo requiera la legislación vigente.
- j) El falseamiento o inexactitud grave de la documentación profesional; y la ocultación o simulación de datos que el Colegio deba conocer para ejercer las funciones de control profesional o para el reparto equitativo de las cargas colegiales.

k) La realización de trabajos o intervenciones profesionales que por su índole atenten contra el prestigio profesional, o cuya ejecución no cumpla las normas establecidas por las leyes o por el Colegio.

4. Merecerán la calificación de faltas muy graves las infracciones reputadas como graves en las que concurra alguna circunstancia como: intencionalidad; descuido profesional inexcusable; desobediencia reiterada de los acuerdos colegiales; daño o perjuicio grave al cliente o terceros; obtención de lucro ilegítimo merced a actuación ilícita; encontrarse en el ejercicio de cargo público o colegial al cometer la infracción, cuando exista utilización de esta condición; así como haber sido sancionado con anterioridad, por resolución colegial firme no cancelada la causa de infracción grave.

### **Artículo 51. Sanciones**

Las sanciones que puedan imponerse serán:

- a) Apercibimiento verbal.
- b) Apercibimiento por escrito.
- c) Reprensión personal.
- d) Reprensión pública.
- e) Inhabilitación para el ejercicio de cargos corporativos.
- f) Suspensión temporal del ejercicio profesional por un período no superior a dos años.
- g) Suspensión temporal del ejercicio profesional por un período de entre dos años y un día y cuatro años.
- h) Expulsión del Colegio.

Las tres primeras sanciones se aplicarán por la comisión de faltas leves; las tres siguientes a las faltas graves; y las dos últimas a las muy graves.

Las sanciones incluidas en los apartados e), f), g) y h), supondrán la accesoria suspensión de los derechos colegiales por el tiempo de su duración, así como el cese en los cargos colegiales que se ejerzan.

### **Artículo 52. Prescripciones**

1. Las infracciones prescribirán en los siguientes plazos:

- a) Las que constituyan faltas leves prescribirán a los seis meses.
- b) Las que estén tipificadas como faltas graves a los dos años.
- c) Las que estén tipificadas como faltas muy graves a los tres años.

2. Las sanciones prescribirán en los siguientes plazos:

- a) Las leves prescribirán en un año.
- b) Las graves a los dos años.
- c) Las muy graves a los tres años.

3. Los plazos de prescripción de las infracciones se contarán desde el momento de la comisión de la infracción y los de las sanciones, desde el día siguiente a que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. La prescripción de las infracciones se interrumpirá por cualquier acto colegial expreso y manifiesto dirigido a investigar la presunta infracción. Asimismo, la realización de cualquier acto colegial expreso y manifiesto de ejecución de la sanción interrumpirá su plazo de prescripción.

4. La cancelación supone la anulación del antecedente sancionador a todos los efectos. Las sanciones leves se cancelarán al año; las graves a los tres años y las muy graves a los cinco años.

### **Artículo 53. Procedimiento sancionador**

1. Las faltas leves las sancionará la Junta de Gobierno y, en su nombre, el/la presidente/a del Colegio, tras la audiencia o descargo del inculpado.

2. Para la imposición de las sanciones por falta grave se incorporará previamente el oportuno expediente. Este acuerdo compete a la Junta de Gobierno, que lo adoptará por propia iniciativa, a petición razonada del/de la presidente/a. A tal fin designará una comisión de disciplina, constituida por tres miembros del Colegio, uno de ellos elegido por la Junta de Gobierno de entre sus miembros, otro elegido por el/la colegiado/a objeto de procedimiento y otro elegido por sorteo entre todos los miembros del Colegio, excepto los que pertenezcan a la Junta de Gobierno.

3. En el expediente que se instruya se oirá al afectado, quien podrá hacer alegatos y aportar, al mismo tiempo, todas aquellas pruebas que considere convenientes en su defensa. Ultimado dicho expediente, la comisión, junto con la propuesta de sanción, lo dirigirá a la Junta de Gobierno, para su resolución y acuerdo.

4. En el expediente que se instruya serán aceptados todos los medios de prueba admisibles en derecho, correspondiendo a los/las instructores/as la práctica de las pruebas que, siendo propuestas, estimen oportunas o las que ellos mismos puedan acordar. De las audiencias y pruebas practicadas deberá existir constancia escrita en el expediente.

5. Concluida la instrucción del expediente disciplinario, los/las instructores/as lo elevarán, con la correspondiente propuesta de resolución, al órgano disciplinario, ante el cual se concederá al/a la expedientado/a nuevo trámite de audiencia, para que pueda alegar cuanto estime oportuno o conveniente en derecho. Los/las instructores/as no podrán intervenir en las deliberaciones ni en la toma de decisiones del órgano disciplinario.

6. Este procedimiento disciplinario podrá ser desarrollado de conformidad con lo dispuesto en estos estatutos.

### **Artículo 54. Recursos contra sanciones**

Contra sanciones disciplinarias de cualquier tipo impuestas por la Junta de Gobierno se podrá interponer, en el plazo de un mes, recurso de reposición; contra la resolución expresa o por

silencio administrativo, cabrá el correspondiente recurso contencioso-administrativo, según la vigente ley jurisdiccional.

## TÍTULO VI

### Régimen jurídico de los actos colegiales

#### **Artículo 55. Régimen jurídico de los actos colegiales**

1. Los acuerdos y normas colegiales serán publicados mediante su inserción en el boletín del Colegio, así como con el envío del escrito de notificación o del acta correspondiente a los/las colegiados/as, de forma que puedan ser conocidos por todos ellos, y siempre en los tabloneros de anuncios del Colegio durante el plazo de un mes.

2. Asimismo, la Junta de Gobierno deberá notificar aquellos actos que afecten a derechos e intereses de los destinatarios de los antedichos acuerdos.

3. Los actos emanados de los órganos del Colegio, en cuanto estén sujetos al derecho administrativo, una vez agotados los recursos corporativos, serán inmediatamente recurribles, de acuerdo con lo que disponga la legislación que regula las bases del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Se considerarán, en todo caso, como funciones públicas del Colegio el control de las condiciones de ingreso en la profesión, la evacuación de informes preceptivos, el visado de proyectos y la potestad disciplinaria.

4. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, se aplicará, asimismo, de forma supletoria en todo lo no previsto por la legislación general sobre colegios y por los presentes estatutos.

#### **Artículo 56. Tipos de recursos**

1. Contra los acuerdos emanados de los órganos del colegio se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a partir de su comunicación. El recurso deberá ser resuelto en el plazo de tres meses, transcurridos los cuales se entenderá desestimado y quedará abierta la vía procedente.

2. Si se trata de actos sujetos al derecho administrativo, el/la colegiado/a podrá elegir entre interponer el recurso de reposición a que se refieren los puntos anteriores o recurrir directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses.

#### **Artículo 57. Nulidad de los actos de los órganos colegiales**

1. Son nulos de pleno derecho los actos de los órganos colegiales en que se dé alguno de los siguientes supuestos:

a) Los que lesionen el contenido esencial de los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.

b) Los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio.

- c) Los que tengan un contenido imposible.
  - d) Los que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de esta.
  - e) Los dictados prescindiendo total o absolutamente del procedimiento legal establecido o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiales.
  - f) Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos, cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.
  - g) Cualquier otro que establezca expresamente alguna disposición de rango legal.
2. También serán nulas de pleno derecho las disposiciones colegiales que vulneren la Constitución, las leyes u otras disposiciones administrativas de carácter general, las que regulen materias reservadas la ley y las que establezcan la retroactividad de disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales.
3. Son anulables los actos que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder.

#### **Artículo 58. Suspensión de los actos de los órganos colegiales**

1. Sin perjuicio de las atribuciones que la legislación otorga a los órganos judiciales en materia de suspensión de actos de las corporaciones profesionales, sea o no a petición de cualquier miembro del Colegio, están obligados a suspender los actos propios o de órgano inferior que consideren nulos de pleno derecho:
- a) La Asamblea General.
  - b) La Junta de Gobierno.
  - c) El/la presidente/a.
2. Los acuerdos de suspensión deberán adoptarlos la Asamblea General, la Junta de Gobierno y el/la presidente/a en el plazo de cinco días, que se contarán desde la fecha en que tuvieron conocimiento de los actos considerados nulos, siempre que previamente se iniciara un procedimiento de revisión de oficio o se interpusiera recurso y concurran las circunstancias previstas por la legislación de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común para la nulidad de estos actos.

## TÍTULO VII Reforma de los estatutos

#### **Artículo 59. Reforma de los estatutos**

1. El proceso de reforma de estos estatutos podrá iniciarse previo acuerdo de la Junta de Gobierno o de la Asamblea General o bien a propuesta del 25 % del censo de los/las

colegiados/as. Esta reforma deberá ser tratada en Asamblea General Extraordinaria convocada a tal efecto.

2. Los promotores de la reforma expondrán en la Asamblea General extraordinaria las causas que la motivan.

3. Se exigirá mayoría cualificada de tres quintos de los votos emitidos para la aprobación de la reforma de los estatutos, admitiéndose voto delegado y por correo.

## TÍTULO VIII Transformación y disolución del Colegio

### **Artículo 60. Segregación, absorción, fusión o disolución del Colegio**

1. La segregación, absorción, fusión o disolución del Colegio solo podrá tratarse en Asamblea General extraordinaria convocada a tal efecto.

2. Se exigirá mayoría cualificada de los votos emitidos para la aprobación de una segregación, absorción, fusión o disolución del Colegio, admitiéndose voto delegado o por correo.

3. La absorción, fusión, segregación o disolución deberá ser aprobada mediante decreto o ley, de conformidad con la normativa vigente en materia de colegios profesionales de la Comunidad Autónoma de Galicia.

4. En caso de disolución del Colegio, la Junta de Gobierno actuará como comisión liquidadora, sometiendo a la Asamblea General la propuesta de destino de los bienes sobrantes, una vez liquidadas las obligaciones pendientes, adjudicándolos a cualquier entidad no lucrativa que cumpla funciones relacionadas con los fines del Colegio.

### Disposición adicional. Sociedades profesionales

El/la ingeniero/a técnico/a en informática que ejerza como profesional liberal puede desempeñar su actividad como persona física, o bien a través de una sociedad profesional, para lo cual se deberá inscribir en el Registro Colegial de Sociedades Profesionales, en cumplimiento de la normativa vigente en materia de sociedades profesionales.

### Disposición transitoria

Mientras no se apruebe por la Asamblea General el reglamento de régimen interno, se autoriza a la Junta de Gobierno a dictar aquellas normas provisionales que sean consideradas necesarias para la aplicación de los presentes estatutos. Dichas normas serán posteriormente refrendadas por la Asamblea General ordinaria, o extraordinaria, sin menoscabo del funcionamiento interno del Colegio hasta la aprobación de las mismas.