



Organigrama Y Estructura Organizativa

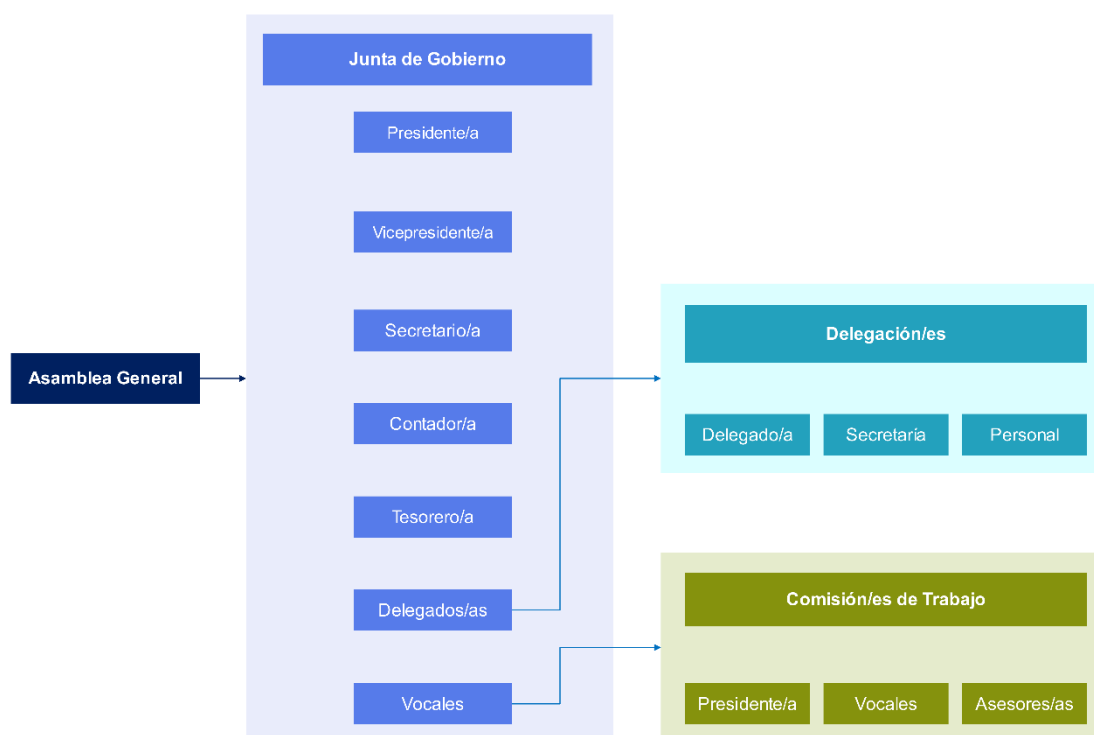
Actualizado el 21-03-2025



Colegio Oficial de Peritos
e Ingenieros Técnicos Navales
C.I.F.: Q-2870022-G

Organigrama y Estructura Organizativa (Actualizado el 21/03/2025)

Organigrama del COPITN



Atribuciones de la Junta de Gobierno

- a) Cuidar que se cumplan los Estatutos del Colegio y cuantos acuerdos tome la Asamblea General.
- b) Prestar su cooperación a las autoridades, obligando a los Colegiados al cumplimiento de las disposiciones que les afectan como tales.
- c) Defender los derechos profesionales ante los poderes públicos, Tribunales y demás entidades oficiales, públicas o privadas de la Nación.
- d) Promover cerca de las autoridades y jerarquías de la Nación aquellas cuestiones que juzguen beneficiosas para la profesión o para el Colegio.
- e) Elevar a los altos organismos del Estado, provincia o municipio, las propuestas emanadas del Colegio.



Colegio Oficial de Peritos
e Ingenieros Técnicos Navales
C.I.F.: Q-2870022-G

- f) Acordar la reunión de la Asamblea General, ya ordinaria o extraordinaria, señalando lugar, día y hora y orden del día para las sesiones.
- g) Nombrar Comisiones de Trabajo.
- h) Acordar toda clase de gastos e ingresos dentro de los que figuran en el presupuesto acordado por la Asamblea General.
- i) Conocer los presupuestos y las cuentas anuales que presente el Tesorero, elevándolas para su aprobación a la Asamblea general.
- j) Expedir los documentos que acrediten la personalidad de los Colegiados.
- k) Fijar la retribución de aquellos cargos directivos que acuerde la Asamblea General, sin perjuicio de que se les hayan de reintegrar los gastos que ocasionan las gestiones que se les encomiende.
- l) Decidir sobre la admisión de miembros del Colegio.
- m) Ejercer facultades disciplinarias a los Colegiados que se hagan acreedoras de ellas.
- n) Proveer o ejercitar, según proceda, las acciones pertinentes para impedir el ejercicio de la profesión a quienes no reúnan las condiciones de orden legal establecidas al efecto, y denunciar, en su caso, ante las Autoridades y Tribunales de Justicia competentes.
- P) Conceder recompensas honoríficas.
- q) Resolver cualquier asunto para el que este expresamente autorizado por la Asamblea General y, en caso de urgencia, tomar resoluciones de la incumbencia de la Asamblea General, dando cuenta de ellas en el plazo de un mes a la Asamblea General extraordinaria convocada al efecto.
- r) Otorgar conciertos para percepción de remuneraciones u honorarios profesionales, derivadas de trabajos profesionales.
- s) Además de las atribuciones que quedan reseñadas, la Junta de Gobierno del Colegio Tendrá asimismo todas las que en los presentes Estatutos se confieren a los distintos Órganos que componen la estructura del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Navales, con excepción de aquellas que estén específicamente reservadas a la Asamblea General.

Atribuciones del Presidente/a

Son obligaciones y atribuciones del Presidente:



Colegio Oficial de Peritos
e Ingenieros Técnicos Navales
C.I.F.: Q-2870022-G

- a) Ostentar plenamente y en todos los casos la representación del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Navales y de la Junta de Gobierno, ante las Autoridades, Organismos y particulares.
- b) Velar por el más exacto cumplimiento de las disposiciones legales en cuanto se previene a estos Estatutos, y de los acuerdos y disposiciones que se tomen o dicten por las Autoridades superiores, la Asamblea general y la Junta de Gobierno.
- c) Llevar la Dirección del Colegio, decidiendo en cuantos asuntos sean de urgencia, debiendo someter posteriormente sus decisiones a la Junta de Gobierno.
- d) Convocar las reuniones de la Asamblea general, y de la Junta de Gobierno, señalando lugar, día, hora y orden del día para las sesiones.
- e) Presidir las sesiones y reuniones que celebren dichos órganos, encauzando la discusión y evitando que se traten en ellas asuntos ajenos al orden del día, declarando terminada la discusión de un tema después de consumidos los turnos reglamentarios, y levantando la sesión cuando lo estime oportuno.
- f) Decidir con su voto de calidad las votaciones en las que haya resultado empate, después de haber hecho uso de su voto.
- g) Autorizar las actas de cuantas sesiones se celebren.
- h) Presidir las comisiones que se designen para cualquier asunto, si así lo estima conveniente.
- i) Designar, en caso de litigio, a Abogados y Procuradores que hayan de representar y defender los intereses del Colegio.
- j) Atender las consultas que le dirijan las delegaciones regionales, si fueran creadas, y sus miembros, a través de las mismas.
- k) Firmar todos los escritos que se dirijan a las Autoridades, Corporaciones oficiales o particulares.
- l) Visar las certificaciones, informes, etc., que expida el Secretario del Colegio.
- m) Ordenar los pagos que hayan de verificarse con cargo a los fondos del Colegio.
- n) Autorizar el ingreso y retirada de fondos de las cuentas corrientes bancarias del Colegio, uniendo al efecto su firma a las del Tesorero o Contador.
- o) Constituir y retirar depósitos por acuerdo de la Junta de Gobierno.
- p) Adquirir y/o enajenar cualquier clase de bienes del Colegio, previo acuerdo con la Asamblea general.



Colegio Oficial de Peritos
e Ingenieros Técnicos Navales
C.I.F.: Q-2870022-G

- q) Hacer cumplir las correcciones disciplinarias que se impongan a los Colegiados, de acuerdo con lo dispuesto en los presentes Estatutos.

Atribuciones del Vicepresidente/a

El Vicepresidente sustituirá al Presidente en caso de ausencia, enfermedad o vacante, y podrá asumir, por delegación expresa del Presidente, todas aquellas funciones y atribuciones que por estos Estatutos se le confiere a este ultimo.

Atribuciones del Secretario/a

- a) Dirigir y firmar las citaciones para todas las sesiones y actos de la Junta de Gobierno y de la Asamblea General del Colegio, según ordene el Presidente.
- b) Redactar y firmar las actas de las sesiones de los órganos mencionados en el apartado anterior, que deberán llevar el visado del Presidente.
- c) Llevar los correspondientes libros de actas, en los que constarán cronológicamente las de todas las reuniones que se celebren por cada uno de los órganos citados en el apartado a) de este artículo.
- d) Llevar asimismo los correspondientes libros de entrada y salida de documentos.
- e) Recibir, dando cuenta al Presidente, todas las comunicaciones, ordenes y circulares dirigidas a la Junta de Gobierno.
- f) Extender y autorizar con su firma las comunicaciones, órdenes y circulares que hayan de dirigirse por orden del Presidente y de la Junta de Gobierno.
- g) Redactar la Memoria que refleje las actividades de la Junta de Gobierno y que ha de someterse a la consideración de la Asamblea general.
- h) Custodiar el sello y la documentación general del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Navales.
- i) Expedir, con el visado del Presidente, el documento que acredite que el miembro de que se trata esta incorporado al Colegio.
- j) Expedir, con el visto bueno del Presidente, certificaciones de toda índole.
- k) Llevar un fichero circunstanciado de todos los Colegiados.



Colegio Oficial de Peritos
e Ingenieros Técnicos Navales
C.I.F.: Q-2870022-G

- l) Anotar todas las disposiciones o documentos que puedan interesar al Colegio.
- m) Dirigir a los empleados de la Secretaria del Colegio, de quienes será su Jefe directo.
- n) Todas las demás inherentes al cargo que sean de su competencia.

Atribuciones del Vicesecretario/a en el caso de haber sido elegido

Sustituirá al Secretario en caso de ausencia, enfermedad o vacante, y podrá ejercer las funciones y atribuciones que por estos Estatutos se le confieren al Secretario.

Atribuciones del Tesorero/a

- a) Custodiar y recaudar, bajo su responsabilidad, los fondos pertenecientes al Colegio, no pudiendo tener en Caja cantidad superior a lo que la Junta de Gobierno acuerde.
- b) Llevar, con las debidas formalidades, los libros de entrada y salida de fondos debiendo conservar los justificantes de Caja a disposición del Presidente o de la Junta de Gobierno.
- c) Formalizar todos los meses las correspondientes cuentas de ingreso y gastos, sometiéndolas a la aprobación de la Junta de Gobierno y dándole cuenta del estado de la Caja.
- d) Ingresar y retirar fondos de las cuentas bancarias, conjuntamente con el Presidente y/o Contador.
- e) Constituir y cancelar depósitos por acuerdo de la Junta de Gobierno, uniendo su firma a la del Presidente.
- f) Formalizar, conjuntamente con el Contador, el presupuesto de ingresos y gastos para el desenvolvimiento normal del Colegio durante el ejercicio económico siguiente, que habrá de someterse a la aprobación de la Junta de Gobierno.
- g) Formalizar, sometiéndola a la aprobación de la Junta de Gobierno y de la Asamblea general, la cuenta anual de ingresos y gastos del Colegio.
- h) Informar a la Junta de Gobierno y a la Asamblea General, cuando se le requiera para ello, de la marcha económica del Colegio.



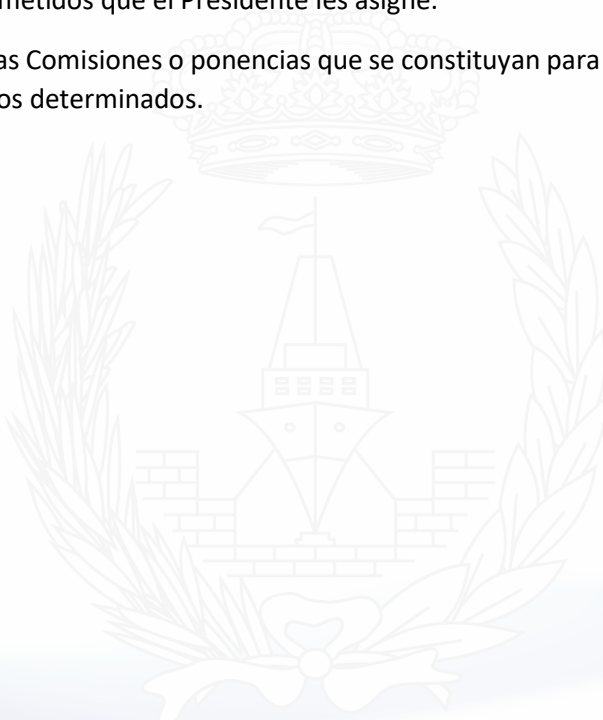
Colegio Oficial de Peritos
e Ingenieros Técnicos Navales
C.I.F.: Q-2870022-G

Atribuciones del Contador/a

- a) Controlar la contabilidad del Colegio.
- b) Intervenir las operaciones realizadas con las cuentas corrientes del Colegio y las órdenes de pago dadas por el Presidente, quedando facultado en todo momento para tomar cuantas medidas estime precisas para salvaguardar con eficacia los fondos del Colegio, debiendo dar cuenta inmediatamente al Presidente de aquellos.
- c) Confeccionar, juntamente con el Tesorero, el presupuesto anual de ingresos y gastos del Colegio, que ha de ser sometido a la Asamblea general.
- d) Llevar el inventario detallado de los bienes del Colegio, y poner de manifiesto ante la Junta de Gobierno el estado económico y financiero de aquél.
- e) Autorizar el ingreso y retirada de fondos de las cuentas bancarias del Colegio con su firma mancomunada con la del Presidente o Tesorero.

Atribuciones de los/as Vocales

- a) Colaborar en los trabajos de la Junta de Gobierno, asistiendo a sus deliberaciones y desempeñando los cometidos que el Presidente les asigne.
- b) Formar parte de las Comisiones o ponencias que se constituyan para el estudio o desarrollo de cuestiones o asuntos determinados.





Colegio Oficial de Peritos
e Ingenieros Técnicos Navales
C.I.F.: Q-2870022-G

Sedes

Sede Fiscal de Madrid (Central)

Calle Guzmán el Bueno, nº 104, bajo.

28003 - Madrid.

Teléfono: 981355523, Móvil: 633237224

Email: madrid@cogitn.es

Delegación de Galicia

Delegado: D. Julio Rodríguez Bona

Calle Venezuela, nº. 62-64.

Despachos Ultramar - Local 3.

15404 - Ferrol (A Coruña)

Teléfono: 981355523, Móvil: 633237224

Email: galicia@cogitn.es

