

NORMATIVA DE RÉGIMEN INTERNO

DEL

COLEGIO OFICIAL DE PERITOS

E

INGENIEROS TÉCNICOS NAVALES

(COGITN)

Última Revisión: 09/06/2025

La Normativa de Régimen Interno del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Navales (COGITN) es el compendio de los reglamentos y demás normas adicionales a los estatutos por la que se regula dicha institución.



ESTA NORMATIVA DEROGA LAS ANTERIORES.



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

REGLAMENTO DE ATENCIÓN A CONSUMIDORES/AS Y USUARIOS/AS

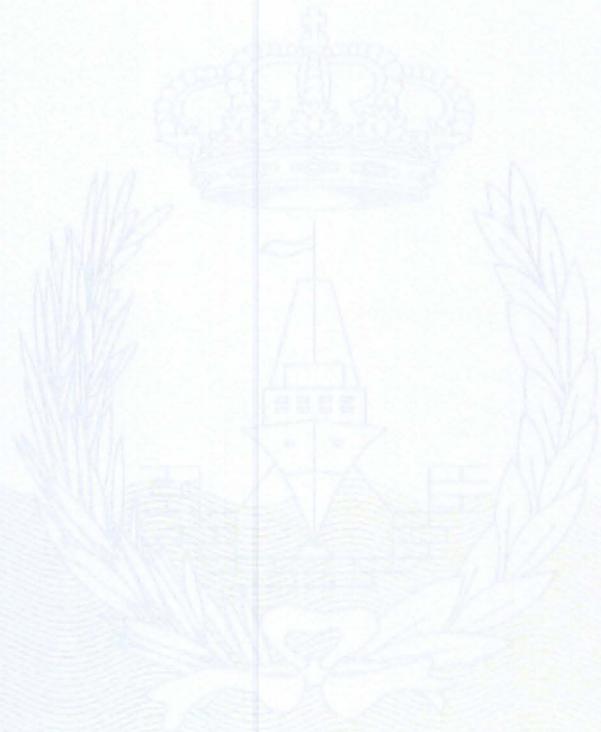
CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.....	3
Artículo 1.- OBJETO	3
Artículo 2.- DESTINATARIOS/AS DEL SERVICIO.....	3
Artículo 3.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA PARA EL SERVICIO.....	3
CAPITULO II.- PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN, TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES	4
Artículo 4.- SOBRE LOS PLAZOS EN GENERAL	4
Artículo 5.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS QUEJAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS.....	4
Artículo 6.- FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS QUEJAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS	5
Artículo 7.- CONTENIDO NECESARIO DE LA QUEJA O RECLAMACIÓN	5
Artículo 8.- ADMISIÓN A TRÁMITE	5
Artículo 9.- TRAMITACIÓN.....	6
Artículo 10.- ALLANAMIENTO Y DESISTIMIENTO	8
Artículo 11.- FINALIZACIÓN Y NOTIFICACIÓN	8
Artículo 12.- RECURSOS.....	9
CAPITULO III.- SOBRE LOS MIEMBROS COMPONENTES DEL SERVICIO DE ATENCIÓN ANTE QUEJAS Y RECLAMACIONES Y SUS ACTUACIONES	10
Artículo 13.- MIEMBROS COMPONENTES RESPONSABLES DEL SERVICIO	10
Artículo 14.- CAUSAS DE INCOMPATIBILIDAD COMO RESPONSABLES DEL SERVICIO	10
Artículo 15.- INDEPENDENCIA	11
Artículo 16.- ACTUACIONES EN EL CASO DE RECUSACIÓN, ABSTENCIÓN O INCOMPATIBILIDAD	11
Artículo 17.- CESE COMO RESPONSABLE DEL SERVICIO.....	11
Artículo 18.- ACTUACIONES Y TRAMITACIÓN DEL SERVICIO	12
CAPITULO IV.- OTRAS DISPOSICIONES	12
Artículo 19.- INFORMES Y PROPUESTAS.....	12
Artículo 20.- INFORME ANUAL	13
Artículo 21.- CARÁCTER DEL SERVICIO	13
CAPITULO V.- DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS	13
DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA	13



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

REGLAMENTO DE ATENCIÓN A CONSUMIDORES/AS Y USUARIOS/AS

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA	13
DISPOSICIÓN FINAL TERCERA.....	13
DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA	14





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

REGLAMENTO DE ATENCIÓN A CONSUMIDORES/AS Y USUARIOS/AS

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- OBJETO

El objeto del presente Reglamento para el Servicio de Quejas, Reclamaciones y Sugerencias del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Navales (desde ahora COGITN), es regular el funcionamiento del referido Servicio así como el procedimiento para tramitar y resolver las quejas, reclamaciones y sugerencias que referidas a la actividad colegial o profesional de los/las colegiados/as se presenten por cualquier consumidor/a o usuario/a que contrate los servicios profesionales, así como por asociaciones y organizaciones de consumidores/as y usuarios/as en su representación o en defensa de sus intereses, y, así mismo, la forma de proceder para atender las quejas y reclamaciones de los colegiados/as con respecto a los servicios generales que presta el COGITN.

La metodología del tratamiento de este Reglamento será, en general, analizar lo que se prescribe en los estatutos del COGITN y, tras ello, establecer la forma detallada de funcionamiento.

Artículo 2.- DESTINATARIOS/AS DEL SERVICIO

El Servicio de atención a los consumidores/as o usuarios/as tramitará y resolverá cuantas quejas y reclamaciones referidas a la actividad colegial o profesional de los/las colegiados/as se presenten por cualquier consumidor/a o usuario/a que contrate los servicios profesionales, así como por asociaciones y organizaciones de consumidores/as y usuarios/as en su representación o en defensa de sus intereses.

El Colegio resolverá 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 adoptado cualquier otra decisión conforme a derecho.

Igualmente, el Servicio atenderá las quejas o reclamaciones presentada por los/las colegiados/as, siempre que las mismas se refieran a sus intereses y derechos legalmente reconocidos, ya deriven de los contratos, del reglamento de transparencia o de las buenas prácticas y, en particular, del principio de equidad.

Artículo 3.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA PARA EL SERVICIO

El COGITN pone a disposición del público a través de su página web la siguiente información referente



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

REGLAMENTO DE ATENCIÓN A CONSUMIDORES/AS Y USUARIOS/AS

su Servicio de Atención a Consumidores/as y Usuarios/as, conforme a la legislación vigente y según lo establecido en las normas:

- El acceso al Registro de Colegiados permanentemente actualizado.
- El acceso al Registro de Sociedades Profesionales.
- Las vías de reclamación y los recursos que podrán interponerse en caso de conflicto entre el/la consumidor/a o usuario/a y un/a colegiado/a o el Colegio Profesional.
- Los datos de las asociaciones u organizaciones de Consumidores/as y Usuarios/as a las que los/las destinatarios/as de los servicios profesionales pueden dirigirse para obtener asistencia.
- El contenido de su Código Deontológico.
- El Reglamento íntegra del Servicio de Atención a Consumidores/as y Usuarios/as.
- El Formulario modelo de reclamación/queja y el de sugerencia del Servicio de Atención a Consumidores/as y Usuarios/as.

CAPITULO II.- PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN, TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES

Artículo 4.- SOBRE LOS PLAZOS EN GENERAL

Los plazos que se detallan en los siguientes artículos se paralizarán en su cómputo cuando por alguna causa sobrevenida no se pueda continuar con el procedimiento. Cuando por permisos, período vacacional o enfermedad del personal del Colegio no se pueda continuar con la tramitación correspondiente, estos tiempos no computarán como días hábiles.

Artículo 5.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS QUEJAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS

El plazo para la presentación de quejas o reclamaciones será de dos años naturales a contar desde la fecha en que el/la usuario/a tuviera conocimiento de los hechos causantes de la queja o reclamación. El plazo de presentación de sugerencias es en el momento el usuario/a lo estime conveniente.



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

REGLAMENTO DE ATENCIÓN A CONSUMIDORES/AS Y USUARIOS/AS

Artículo 6.- FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS QUEJAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS

La presentación de las quejas, reclamaciones y sugerencias podrá efectuarse personalmente en las oficinas del COGITN mediante representación en soporte papel o, por medios telemáticos en la dirección de correo electrónico del Colegio especificada en el portal web, siempre que en este caso se permitan la lectura, impresión y conservación de los documentos, y se ajusten a las exigencias previstas en la Ley 59/2003 de 19 de diciembre, de firma electrónica, dirigiéndose en ambos casos expresamente al Servicio de Atención a Consumidores/as y Usuarios/as.

El modelo de impreso o formulario al efecto estará disponible en la página web del Colegio, para ser poder ser descargado por los/las interesados/as.

Artículo 7.- CONTENIDO NECESARIO DE LA QUEJA O RECLAMACIÓN

Para que la queja o reclamación pueda ser estudiada por el Servicio de Atención a Consumidores/as y Usuarios/as el/la reclamante deberá remitir por cualquiera de las vías habilitadas el formulario de reclamación/queja debidamente cumplimentado.

A efectos de favorecer la resolución, junto al documento anterior el/la reclamante deberá aportar todas las pruebas que obren en su poder y que fundamenten la queja o reclamación.

Artículo 8.- ADMISIÓN A TRÁMITE

1. Recibida la reclamación por el Servicio de Atención a Consumidores/as y Usuarios/as del Colegio, éste la codificará y acusará recibo de la misma, indicando al/la reclamante la fecha de recepción de su reclamación y de la correspondiente apertura del expediente, así como el código de identificación asignado, y la oportuna información sobre los miembros componentes y responsables del Servicio.
2. Si el/la reclamante estimara que existe causa de recusación contra alguno de los componentes del Servicio dispondrá de un plazo ocho días naturales desde la notificación prescrita en el párrafo anterior para entablar la recusación, alegando lo que estime conveniente a su derecho.
3. Para su admisión a trámite el Servicio de Atención al Consumidor/a y Usuario/a comprobará si el formulario de reclamación/queja incluye todos los datos.
4. En caso de que se aprecie algún defecto en la reclamación que impida la correcta identificación del/la reclamante, o de no apreciar con claridad los hechos reclamados, el Servicio de Atención a Consumidores/as y Usuarios/as requerirá al/la reclamante para que en el plazo de 10 días naturales



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

REGLAMENTO DE ATENCIÓN A CONSUMIDORES/AS Y USUARIOS/AS

subsane los defectos señalados. Dicho plazo de subsanación interrumpirá el plazo general de dos meses de que dispone el Servicio para resolver la queja o reclamación.

5. Si en los referidos 10 días naturales no se produce la solicitada subsanación, el Servicio de Atención a Consumidores/as y Usuarios/as archivará la reclamación, sin perjuicio del derecho del/la reclamante a acudir a los órganos judiciales y administrativos que considere oportunos.

6. En concreto no se admitirá a trámite la reclamación cuando:

- a) Omita datos esenciales para la tramitación, no subsanables por el/la reclamante.
- b) Se trate de reclamaciones previamente presentadas ante órganos administrativos, judiciales o arbitrales, hayan sido o no resueltas.
- c) Cuando se pretendan tramitar como queja o reclamación, recursos o acciones distintos, cuyo conocimiento sea competencia de otros órganos administrativos del COGITN.
- d) Los hechos, razones y solicitud en que se concreten las cuestiones objeto de la queja o reclamación no se refieran a cuestiones concretas o no se refieran a los intereses y derechos legalmente reconocidos a los/las reclamantes que deriven de la relación entre el COGITN y el/la prestador/a de servicio y usuario/a o consumidor/a.
- e) Las solicitudes que no concreten el pronunciamiento que se solicita.
- f) La queja o reclamación haya sido previamente presentada y resuelta por el Servicio de Atención a Consumidores/as y Usuarios/as del Colegio.
- g) Hayan transcurrido más de dos años desde la fecha en que ocurrieron los hechos objeto de la reclamación, comenzando el cómputo de dicho plazo desde que el/la consumidor/a o usuario/a tuviera conocimiento de la existencia de los hechos causantes de la queja o reclamación.

7. La no admisión a trámite de la reclamación se comunicará al/la reclamante motivadamente, abriéndose un plazo de 10 días naturales para que alegue lo que considere conveniente. Transcurrido dicho plazo sin que el/la reclamante hubiera contestado, pero se mantuvieran las causas de inadmisión, se comunicará al/la reclamante el archivo definitivo de la reclamación.

Artículo 9.- TRAMITACIÓN

Una vez admitida a trámite la reclamación el Servicio de Atención a Consumidores/as y Usuarios/as



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

REGLAMENTO DE ATENCIÓN A CONSUMIDORES/AS Y USUARIOS/AS

podrá solicitar del/la reclamante y del reclamado/a cuanta información considere precisa para emitir la resolución, estando estos obligados/as a colaborar con el Servicio en la resolución de la queja o reclamación.

El colegiado/a o Sociedad Profesional presuntamente responsable dispondrá de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación del acuerdo, para efectuar por escrito las alegaciones y aportar los documentos que en su descargo estime conveniente y, en su caso, proponer los medios de prueba que en su defensa considere.

Transcurrido el anterior plazo, el Servicio podrá acordar la apertura de un periodo de prueba por un plazo no superior a treinta días naturales ni inferior a diez.

El Servicio de Atención a Consumidores/as y Usuarios/as procederá a recabar el correspondiente asesoramiento jurídico-técnico y los informes necesarios para la instrucción de la queja o reclamación y remisión al órgano competente para resolver. Todos los servicios y departamentos del COGITN tienen el deber de facilitar al Servicio de Atención a Consumidores/as y Usuarios/as cuantas informaciones solicite en relación con el ejercicio de sus funciones.

Los tipos de decisiones que se podrán adoptar son:

1. Mediación.
2. Arbitraje.
3. Remisión a la Junta de Gobierno, la cual podrá si procede iniciar procedimiento disciplinario.
4. Denuncia judicial.
5. Archivo.

Cuando la vía escogida fuera la mediación y esta resultara infructuosa, se dará traslado de la queja o reclamación a la Junta de Gobierno.

Si la vía escogida fuera el arbitraje, por estar el mismo establecido en los procedimientos al efecto, se dará traslado del expediente completo al órgano arbitral correspondiente, y al citado órgano se le prestará por el COGITN toda la información que precise para el arbitraje.

En el caso de que la tramitación adoptada sea la de remisión a la Junta de Gobierno para la apertura de un Procedimiento Disciplinario, se actuará conforme a lo dispuesto sobre dicho Procedimiento en los



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

REGLAMENTO DE ATENCIÓN A CONSUMIDORES/AS Y USUARIOS/AS

Estatutos del COGITN y el propio Procedimiento.

La denuncia judicial deberá en todo caso ser aprobada por la Junta de Gobierno.

Artículo 10.- ALLANAMIENTO Y DESISTIMIENTO

1. Si a la vista de la queja o reclamación, el COGITN rectificase la situación de acuerdo con el/la reclamante y a satisfacción de éste/a, deberá comunicarlo al Servicio de Atención a Consumidores/as y Usuarios/as y justificarlo documentalmente, salvo que existiere desistimiento expreso del/la interesado/a. En tales casos, se procederá al archivo de la queja o reclamación sin más trámite.
2. Los/las interesados/as podrán desistir de sus quejas y reclamaciones en cualquier momento.
3. El desistimiento dará lugar a la finalización inmediata del procedimiento en lo que a la relación con el/la interesado/a se refiere.

Artículo 11.- FINALIZACIÓN Y NOTIFICACIÓN

1. El expediente deberá finalizar en el plazo máximo de dos meses naturales, a partir de la fecha en que la queja o reclamación fuera presentada en el Servicio de Atención a Consumidores/as y Usuarios/as por las vías contempladas en el presente Reglamento.
2. A petición del Servicio, la Junta de Gobierno podrá ampliar excepcionalmente la duración un plazo máximo de otros dos meses por causa justificada.
3. Dichos plazos de dos meses quedan establecidos sin computar las posibles interrupciones por causas no imputables al Colegio o los/las interesados/as o por la suspensión del procedimiento cuando se deba requerir al interesado/a la subsanación de deficiencias o aportación de documentos, cuando deban solicitarse informes que sean determinantes para la resolución, cuando deban resolverse por la Junta de Gobierno aspectos como la recusación y cuando deban realizarse pruebas técnicas o análisis contradictorios.
4. La decisión será siempre motivada y contendrá unas conclusiones claras sobre la solicitud planteada en cada queja o reclamación, fundándose en los Estatutos Colegiales, en las normas de transparencia y protección del/la usuario/a aplicables, así como en las normas deontológicas profesionales. Podrá contener exhortaciones o propuestas dirigidas a las partes que tiendan a conseguir



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

REGLAMENTO DE ATENCIÓN A CONSUMIDORES/AS Y USUARIOS/AS

una solución equitativa para ambas, así como para mantener la mutua confianza. Igualmente indicará la facultad del reclamante de acudir a la instancia correspondiente en caso de disconformidad con dicha resolución. Todo ello sin perjuicio del derecho del/la inculpaado/a a presentar cualquier otro recurso que considere procedente.

5. El Servicio de Atención a Consumidores/as y Usuarios/as notificará las resoluciones por correo certificado, con acuse de recibo, en el plazo de 10 días hábiles posteriores a la finalización del plazo de resolución de dos meses. No obstante, si el/la cliente lo solicita expresamente, la resolución podrá remitírsele por medios informáticos, electrónicos o telemáticos siempre que éstos permitan la lectura, impresión y conservación de los documentos. En particular, el envío por dichos medios técnicos estará siempre supeditado a la correcta identificación por parte del/la reclamante, así como a que se asegure por parte de este Servicio de Atención a Consumidores/as y Usuarios/as que la dirección de correo electrónico pertenece al/la reclamante, a efectos de evitar cualquier vulneración de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 12.- RECURSOS

Se tendrá presente lo dispuesto en los Estatutos del COGITN y lo relativo al Derecho Administrativo.

Contra los acuerdos del Servicio de Atención a Consumidores/as y Usuarios/as podrá interponerse potestativamente el Recurso Potestativo de Reposición, ente el mismo Servicio, en el plazo de 15 días naturales si el acto es expreso, y de tres meses si es presunto. El plazo máximo para resolver el recurso es de un mes, sin perjuicio del silencio administrativo negativo una vez transcurrido dicho plazo. Interpuesto el Recurso de Reposición no podrá formularse el de Alzada hasta que sea expresamente resuelto o al menos transcurra el plazo de un mes correspondiente.

Contra los acuerdos del Servicio de Atención a Consumidores/as y Usuarios/as podrá interponerse el Recurso de Alzada ante la Junta de Gobierno del Colegio. El plazo de interposición será de un mes natural, si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, el plazo será de tres meses a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo a su regulación, se produzcan los efectos del silencio administrativo. El recurso de alzada deberá interponerse ante el Servicio de Atención a Consumidores/as y Usuarios/as, que deberá remitirlo a la Junta de Gobierno del Colegio para su resolución en el plazo de diez días hábiles, con su informe y con una copia completa, compulsada y ordenada del expediente. El Recurso de Alzada deberá ser resuelto en el plazo de tres meses naturales.



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

REGLAMENTO DE ATENCIÓN A CONSUMIDORES/AS Y USUARIOS/AS

Las resoluciones de Junta de Gobierno del Colegio que resuelvan recursos de alzada agotan la vía administrativa corporativa, pudiendo ser impugnados ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

En lo no previsto se aplicará con carácter supletorio la legislación aplicable en vigor de Derecho Administrativo.

CAPITULO III.- SOBRE LOS MIEMBROS COMPONENTES DEL SERVICIO DE ATENCIÓN ANTE QUEJAS Y RECLAMACIONES Y SUS ACTUACIONES

Artículo 13.- MIEMBROS COMPONENTES RESPONSABLES DEL SERVICIO

El/la Responsable máximo/a del Servicio será el/la miembro de la Junta de Gobierno que haya sido designado/a a tal efecto.

Se designarán por la Junta de Gobierno otros dos componentes del Servicio, que podrán ser elegidos entre otros vocales de la Junta, entre colegiados/as del COGITN, e incluso entre miembros externos/as al COGITN, en casos debidamente justificados, previa conformidad de los/las candidatos/as presentados/as.

Para casos especialmente complicados podrán ser nombrados más componentes del Servicio, a efectos de una mejor resolución del expediente.

No podrán actuar como Responsables del Servicio las personas físicas que estén suspendidas o inhabilitadas profesional, penal o administrativamente, para el ejercicio de cargo público.

Artículo 14.- CAUSAS DE INCOMPATIBILIDAD COMO RESPONSABLES DEL SERVICIO

Son causas de incompatibilidad, para el ejercicio de las funciones como Responsable del Servicio:

1. El desempeño de otras funciones colegiales, que en el caso de que la queja o reclamación sea interpuesta por uno o varios/as colegiados/as, o por la actuación profesional concreta de uno o varios/as colegiados/as, no permitieran que el citado Servicio tomase las decisiones propias de su actividad de manera autónoma.
2. El estar directamente involucrado/a en la formulación de una queja o reclamación.



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

REGLAMENTO DE ATENCIÓN A CONSUMIDORES/AS Y USUARIOS/AS

Artículo 15.- INDEPENDENCIA

El Servicio de Atención a Consumidores/as y Usuarios/as tomará sus decisiones con criterios de independencia y transparencia, así como con criterios de autonomía con respecto al resto de cargos del COGITN.

Artículo 16.- ACTUACIONES EN EL CASO DE RECUSACIÓN, ABSTENCIÓN O INCOMPATIBILIDAD

Cuando se detecte incompatibilidad como Responsable del Servicio, se establezca causa de recusación contra alguno/a de los/las componentes del Servicio, o algún/a componente manifestara razonadamente su deseo de abstenerse para no comprometer el proceso, se podrán en conocimiento de la Junta de Gobierno a efectos de determinar si existe dicha incompatibilidad o procede la abstención o la recusación, según las normas de abstención y recusación contempladas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La Junta de Gobierno deberá examinar la causa de recusación presentada, abstención o incompatibilidad en la primera reunión que tenga lugar tras su presentación, interrumpiéndose los plazos previstos hasta la notificación de lo acordado, la cual deberá ser motivada y conllevará la ratificación de los/las miembros del Servicio o el nombramiento de los/las nuevos/as miembros del Servicio que deban intervenir en esta reclamación.

Si se estimara la incompatibilidad, la abstención o la recusación de alguno de los/las miembros del Servicio, la Junta de Gobierno procederá a realizar nuevos nombramientos de Responsables del Servicio, en forma concreta para el caso del procedimiento del cual se trate.

Artículo 17.- CESE COMO RESPONSABLE DEL SERVICIO

El/la Responsable máximo del Servicio cesará en el momento en que deje de ser miembro efectivo de la Junta de Gobierno del COGITN.

Para el conjunto de los/las componentes del Servicio son causas de cese:

1. La expiración del plazo de su nombramiento.
2. Incurrir en cualquier causa de incompatibilidad o inelegibilidad.
3. Por la pérdida de los requisitos que condicionaron su elección.
4. La decisión motivada de la Junta de Gobierno.



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

REGLAMENTO DE ATENCIÓN A CONSUMIDORES/AS Y USUARIOS/AS

5. Renuncia aceptada por la Junta de Gobierno.
6. Fallecimiento o incapacidad sobrevenida.

Vacante un cargo de Responsable del Servicio, quedarán todos los plazos suspendidos, hasta que la Junta de Gobierno, en la primera sesión que realice, designe un nuevo Responsable.

Artículo 18.- ACTUACIONES Y TRAMITACIÓN DEL SERVICIO

El/la Responsable máximo/a del Servicio debe ser inmediatamente comunicado/a por el personal administrativo del COGITN de las quejas y reclamaciones recibidas para examinar su posible tramitación.

Cuando se haya recibido cualquier queja o reclamación será el/la Responsable máximo/a quien examine la procedencia de la admisión a trámite según se indica en el artículo 7.

En el caso de haberse presentado recusación contra su persona, o contra cualquiera de los componentes del Servicio, lo pondrá en conocimiento de la Junta de Gobierno para que la misma estudie su procedencia. Lo mismo realizará en el caso de producirse abstención o cuando se prevea un conflicto de intereses entre el/la demandante y los/las componentes del Servicio.

Dará cuenta a la Junta de Gobierno de las quejas o reclamaciones recibidas, de su admisión o no admisión, y del estado de los procedimientos abiertos.

Una vez examinada la admisión a trámite de la queja o reclamación el/la Responsable máximo/a lo pondrá en conocimiento del resto de los/las miembros del Servicio con la mayor celeridad posible, a efectos de colegiadamente entender del resto del expediente y dictaminar lo que proceda en los plazos previstos.

Cuando se tuviere conocimiento de una tramitación simultánea de una queja o reclamación y de un procedimiento administrativo, arbitral o judicial sobre la misma materia, deberá abstenerse de la tramitación de la primera, dando conocimiento al/la reclamante.

Los acuerdos, en todos los casos, se adoptarán por mayoría absoluta de los/las componentes del Servicio siendo nominal la votación.

CAPITULO IV.- OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 19.- INFORMES Y PROPUESTAS



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

REGLAMENTO DE ATENCIÓN A CONSUMIDORES/AS Y USUARIOS/AS

El servicio podrá presentar ante la Junta de Gobierno informes, propuestas o recomendaciones en todos aquellos aspectos que sean de su competencia resolver, habida cuenta de la experiencia acumulada, y que puedan suponer un fortalecimiento de las buenas relaciones y de la mutua confianza que debe existir entre los órganos de gobierno y los/las Colegiados/as y entre estos y los/las usuarios/as de sus servicios profesionales. Así mismo podrá elaborar propuestas para el mejor funcionamiento del Servicio.

Artículo 20.- INFORME ANUAL

Dentro del primer trimestre de cada año, el Servicio de Atención a Consumidores/as y Usuarios/as presentará ante la Junta de Gobierno del Colegio un informe que contendrá los datos necesarios para su inclusión en la memoria anual de la Institución Colegial del resumen estadístico de las quejas y reclamaciones atendidas.

Artículo 21.- CARÁCTER DEL SERVICIO

La presentación y tramitación de quejas y reclamaciones tendrá carácter gratuito, no pudiéndose exigir pago por alguno de estos conceptos.

CAPITULO V.- DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

El presente Reglamento, aprobado inicialmente por la Junta de Gobierno del Colegio, entrará en pleno vigor en el momento de su aprobación por la primera Asamblea General del Colegio que se celebre tras la referida aprobación inicial.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Las modificaciones del presente Reglamento podrán ser propuestas por acuerdo de la Junta de Gobierno del Colegio, sin obviar lo expuesto en los Estatutos del Colegio referente a la formulación de propuestas por los colegiados.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA

Queda facultada y delegada en la Junta de Gobierno del Colegio la posibilidad de acordar los cambios en



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

REGLAMENTO DE ATENCIÓN A CONSUMIDORES/AS Y USUARIOS/AS

el presente Reglamento que el control de legalidad marque en el momento de su aplicación a los efectos de poder realizar la misma, y que sean formulados por organizaciones competentes en la materia. De dichos cambios, en forma razonada, se dará cuenta en la primera Asamblea General que tenga lugar tras su introducción.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

En base al art. 49 de las disposiciones transitorias de los Estatutos del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Navales que dice que los casos no previstos en los presentes Estatutos serán resueltos por la Junta de Gobierno, que, posteriormente a la resolución, deberá dar cuenta de ello en la primera Asamblea General que se celebre, a los efectos oportunos, este reglamento queda aprobado por la Junta de Gobierno de este Colegio de forma provisional hasta su aprobación o modificación final en la siguiente Asamblea General.

En Madrid, a 5 de Abril de 2024

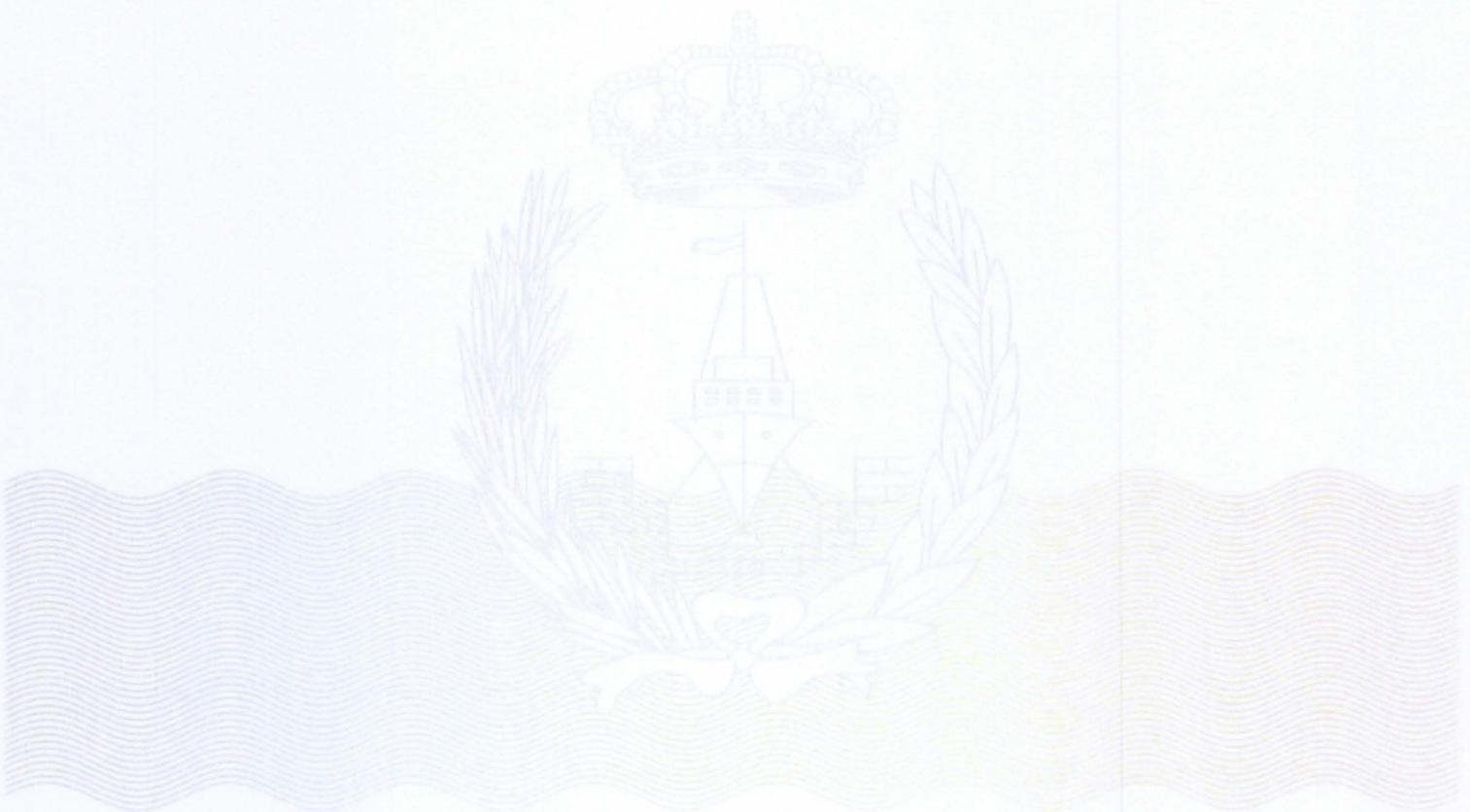
El Presidente

D. Benito Vizoso Vila



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

REGLAMENTO DE COMUNICACIONES





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

REGLAMENTO DE COMUNICACIONES

Artículo 1.	MECANISMO PARA LAS COMUNICACIONES CON LOS COLEGIADOS/AS.....	2
Artículo 2.	OBLIGACIÓN DE LOS COLEGIADOS/AS.....	2
Artículo 3.	TIEMPOS DE RESPUESTA Y SILENCIOS.....	2
Artículo 4.	APROBACIÓN INICIAL DEL PROCEDIMIENTO.....	3
Artículo 5.	ENTRADA EN VIGOR	3





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

REGLAMENTO DE COMUNICACIONES

Artículo 1. MECANISMO PARA LAS COMUNICACIONES CON LOS COLEGIADOS/AS

El **mecanismo general** para las notificaciones a los colegiados/as será el **correo electrónico** que conste en los archivos colegiales **para cualquier tipo de notificación**, incluido específicamente las convocatorias a reuniones de la Asamblea General, de cualquier tipo, y a todos los procesos electorales.

El mecanismo general para las notificaciones a los miembros de la Junta de Gobierno será el correo electrónico que conste en los archivos colegiales para cualquier tipo de notificación.

En los **casos de los procedimientos disciplinarios** las **notificaciones generales** a los colegiados será el **correo electrónico**, y en los casos en que se considere precisa la **constancia de recepción** se utilizará un **modo fehaciente de notificación de tipo electrónico**, como el burofax electrónico, el correo electrónico certificado o procedimiento similar, emitido a la dirección de correo electrónico que conste en los archivos colegiales.

Así mismo, podrán ser mecanismos de comunicación, aquellas aplicaciones electrónicas y/o sociales de las que el/la Colegiado/a haya dado autorización de forma expresa para su uso.

Artículo 2. OBLIGACIÓN DE LOS COLEGIADOS/AS

Es **obligación de los colegiados/as**, por la aprobación del presente Reglamento realizada en Junta de Gobierno y refrendada posteriormente en Asamblea General, **mantener actualizados todos los datos de colegiación incluida la dirección de correo electrónico**, para que puedan realizarse por parte del Colegio las comunicaciones que correspondan.

La falta de dicha actualización por no ser comunicada por el colegiado implicará que los perjuicios y consecuencias que se puedan derivar serán exclusivamente imputables al mismo.

Artículo 3. TIEMPOS DE RESPUESTA Y SILENCIOS

Es obligación de todos los/as usuarios/as y especialmente de los colegiados/as, responder lo antes posible a aquellas notificaciones de las que se les solicite o espere respuesta. Si transcurrido un plazo de siete días naturales desde que el COGITN realizó el envío de la comunicación este no ha recibido ningún tipo de respuesta, el Colegio podrá considerar que la información a la que se hace referencia en la susodicha comunicación no es de interés del/la usuario/a al que ha sido enviada, quedando



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

REGLAMENTO DE COMUNICACIONES

archivada sin más. El Colegio no asumirá las repercusiones de no haber contestado en tiempo por parte del usuario/a o colegiado/a.

Por su parte, el Colegio siempre y cuando no haya una causa que lo imposibilite como podría ser la falta de personal por períodos vacacionales, permisos o enfermedad, dispone de un plazo de siete días naturales para dar una respuesta a aquellas comunicaciones recibidas por las diferentes vías de que dispone el mismo. Esta respuesta podrá ser en un momento dado un acuse de recibo inicial en el que se detalle que pasa a ocupar su orden correspondiente en el listado de asuntos pendientes, ya que dependerá entre otros motivos, de la carga de trabajo actual a nivel administración colegial, de la complejidad del tema tratado, de los tiempos, consultas y procedimientos internos, ...

Es intención del COGITN dar respuesta a todas las comunicaciones que reciba. Sin embargo, en el caso de que el Colegio no llegase a responder en tiempo a la comunicación recibida, deberá ser entendida como silencio administrativo negativo, sin perjuicio de que el interesado/a pueda volver a retomar la comunicación sobre el asunto del que no ha recibido respuesta.

Artículo 4. APROBACIÓN INICIAL DEL PROCEDIMIENTO

El Procedimiento ha sido aprobado inicialmente por la Junta de Gobierno en sesión celebrada el día 5 de Abril de 2024.

Artículo 5. ENTRADA EN VIGOR

En base al art. 49 de las disposiciones transitorias de los Estatutos del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Navales que dice que los casos no previstos en los presentes Estatutos serán resueltos por la Junta de Gobierno, que, posteriormente a la resolución, deberá dar cuenta de ello en la primera Asamblea General que se celebre, a los efectos oportunos, este reglamento queda aprobado por la Junta de Gobierno de este Colegio de forma provisional hasta su aprobación o modificación final en la siguiente Asamblea General.

En Madrid, a 5 de Abril de 2024

El Presidente, D. Benito Vizoso Vila



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

REGLAMENTO REGULADOR DE LA COLEGIACIÓN





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

REGLAMENTO REGULADOR DE LA COLEGIACIÓN

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	2
Artículo 1. Objeto y naturaleza del Reglamento.	2
CAPÍTULO II. DERECHO A COLEGIO.....	2
Artículo 2. Derecho a la colegiación.....	2
CAPÍTULO III. DE LA COLEGIACIÓN Y EL EJERCICIO PROFESIONAL	2
Artículo 3. Colegiación	2
Artículo 4. Pérdida de la colegiación.....	3
Artículo 5. Solicitud de reincorporación colegial	4
Artículo 6. Reducción de la cuota colegial.....	4
Artículo 7. Suspensión temporal del alta colegial.....	5
Artículo 8. Colegiación de las personas que presten servicios para la Administración.....	5
Artículo 9. Normativa colegial y uso de las dependencias colegiales	5
Artículo 10. Obligación de colegiación y colegiación de oficio	6
CAPÍTULO IV. DISPOSICIONES FINALES.....	8
DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA . De la aprobación y reforma del Reglamento	8
DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA . Publicación del Reglamento	8
CAPÍTULO V. DISPOSICIONES TRANSITORIAS	8
DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA . Entrada en vigor de este Reglamento.....	9



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

REGLAMENTO REGULADOR DE LA COLEGIACIÓN

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y naturaleza del Reglamento.

1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer y regular el régimen de colegiación.
2. El Reglamento tiene naturaleza orgánica y se dicta al amparo de lo previsto en el artículo 6 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, y los Estatutos del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Navales.

CAPÍTULO II. DERECHO A COLEGIO

Artículo 2. Derecho a la colegiación

1. El artículo 1 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales en su punto 1 establece que quien ostente la titulación requerida y reúna las condiciones señaladas estatutariamente tendrá derecho a ser admitido en el Colegio Profesional que corresponda.
2. El artículo 4 de los Estatutos de Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Navales dice que tendrán derecho a ser admitidos como Colegiados/as de número quienes ostenten las Titulaciones de Perito o Ingeniero Técnico Naval y reúnan las condiciones estatutarias. Así mismo los Estatutos del art. 9 al art. 14 determinan las bases de la colegiación.

CAPÍTULO III. DE LA COLEGICACIÓN Y EL EJERCICIO PROFESIONAL

Artículo 3. Colegiación

1. La condición de colegiado/a se adquiere por acuerdo de la Junta de Gobierno en cualquiera de los casos siguientes:
 - a) Por petición expresa del interesado mediante solicitud dirigida al/la Presidente/a, según el modelo aprobado por la Junta de Gobierno vigente en cada momento, previa acreditación de los requisitos establecidos en los Estatutos vigentes y el pago de las tasas que correspondan.
 - b) La Junta de Gobierno promoverá de forma tuitiva la obligatoriedad de la colegiación y, de forma especial cuando a su juicio, y de acuerdo con lo establecido por la legislación y jurisprudencia vigente en materia de Colegios Profesionales, se esté realizando cualquier acto de ejercicio profesional que requiera la colegiación.
2. La condición de colegiado/a se entenderá adquirida en la fecha de la solicitud siempre y cuando en



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

REGLAMENTO REGULADOR DE LA COLEGIACIÓN

ese momento se reunieran los requisitos y se produzca la pertinente aprobación por parte de la Junta de Gobierno.

Artículo 4. Pérdida de la colegiación

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 de los Estatutos, la condición de colegiado se pierde por:

- a) Renuncia o baja voluntaria, comunicada por escrito, que el interesado dirigirá al/la Presidente/a y que deberá ser aprobada por la Junta de Gobierno en la que el/la Colegiado/a acredite o declare de manera expresa y fehaciente del no ejercicio o cese de la actividad profesional. Tendrá efectos desde su solicitud, si bien no eximirá del pago de las cuotas y otras deudas pendientes.
- b) La condena por sentencia firme que lleve consigo la pena principal o accesoria de inhabilitación para el ejercicio de la profesión. El colegiado/a vendrá obligado a comunicar al Colegio la sentencia condenatoria dentro de los diez días siguientes en que se le notifique, sin perjuicio de abstenerse de toda actividad profesional desde que produzca efectos la sentencia condenatoria.
- c) La colegiación se suspenderá y con ella los derechos inherentes a la condición de colegiado/a, a consecuencia de la suspensión temporal en el ejercicio profesional impuesta por sanción disciplinaria colegial firme.

La situación de suspensión se mantendrá en tanto subsista la causa que la determina.

- d) El fallecimiento del/la colegiado/a.
- e) La falta de pago de cuotas y otras aportaciones colegiales por importe mínimo equivalente a un semestre, previo requerimiento de su abono, no producirá la pérdida de la condición de colegiado/a pero sí la suspensión de todos los derechos corporativos incluyendo la solicitud del visado de documentos. Si el descubierto alcanza el equivalente a las cuotas correspondientes a una anualidad como mínimo, la Junta de Gobierno podrá imponer sobre el importe pendiente la suma de los intereses legales que considere, todo ello sin perjuicio de las medidas disciplinarias que procedieran. Se producirá el alzamiento de la suspensión de los derechos tan pronto como el/la colegiado/a se ponga al corriente de la deuda contraída, incluidos los gastos derivados de la situación.
- f) La expulsión disciplinaria acordada por resolución firme de la Junta de Gobierno tras el correspondiente expediente disciplinario, en el que deberá acreditarse la comisión por el/la colegiado/a de alguna de las faltas calificadas como graves del artículo 42 de los Estatutos, así como las contempladas en el Reglamento de Procedimiento Disciplinario del COGITN. La sanción



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

REGLAMENTO REGULADOR DE LA COLEGIACIÓN

de expulsión disciplinaria producirá efectos desde que sea firme.

El acuerdo de expulsión deberá adoptarse mediante la tramitación del correspondiente expediente sancionador de acuerdo con la Normativa del Colegio, debidamente fundamentado, debiendo notificarse al interesado por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción y con expresa indicación de los recursos que podrá interponer contra éste y el plazo legal para ello.

Artículo 5. Solicitud de reincorporación colegial

1. El alta por segunda y sucesivas veces en el Colegio se registrará por idénticas normas y requisitos que los establecidos para la incorporación inicial en los Estatutos y el presente Reglamento.
2. El número de Colegiado/a será el mismo que se le asignó en la primera colegiación.
3. La Junta de Gobierno con posterior aprobación de la Asamblea General podrá acordar las tasas que estime convenientes para la reincorporación colegial.
4. De todas formas, la persona que cuando causara baja quedara en deuda con el Colegio, deberá abonar la deuda conjuntamente con la sanción económica que le pueda corresponder, así como los pagos actuales pertinentes para proceder con su reincorporación.

Artículo 6. Reducción de la cuota colegial

1. Eventualmente, a propuesta de la Junta de Gobierno que será sometido a la aprobación de la Asamblea General, podrán establecerse reducciones en las cuotas a favor de aquellos colectivos más desfavorecidos de entre los/las colegiados/as, tales como jóvenes colegiados/as o jubilados/as.
2. El acuerdo de la reducción de cuota deberá determinar los requisitos que habrán de cumplirse por los beneficiarios, los importes y la duración de las bonificaciones.
3. En ningún caso podrá un/a colegiado/a acogerse a más de una bonificación en las cuotas, debiendo elegir una sola de entre aquellas que le sean de aplicación.
4. Para acceder a dichos beneficios será requisito imprescindible la acreditación formal de la situación que le permite el acceso a la reducción por parte del/la colegiado/a.
5. En periodos de excepcionalidad podrán tomarse medidas extraordinarias que siempre deberán ser aprobadas por la Asamblea General.



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

REGLAMENTO REGULADOR DE LA COLEGIACIÓN

Artículo 7. Suspensión temporal del alta colegial

1. En los casos de excedencia por maternidad o paternidad y en situaciones de grave enfermedad podrá ser solicitada la suspensión temporal de la colegiación aportando, en el primer caso, certificado de permiso por maternidad/paternidad y, en el caso de enfermedad grave, certificado de baja médica.
2. Dicha suspensión temporal será acordada por la Junta de Gobierno, y sólo podrá ser concedida por un máximo de un año, no pudiéndose acceder a dicho beneficio por el/la mismo/a colegiado/a en más de dos ocasiones durante un período de seis años.
3. Durante el periodo de suspensión temporal, el/la solicitante tendrá derecho a que no se generen durante ese período recibos al cobro por colegiación, causando automáticamente alta colegial, una vez finalizado el tiempo de suspensión temporal, que le será comunicado al/la colegiado/a, no devengando gastos de recolección.
4. Si el/la colegiado/a, una vez terminado el periodo de suspensión temporal, justificase que continúa en la misma situación por la que se concedió la suspensión temporal y manifiesta su voluntad de no causar alta colegial, se procederá a darle de baja como colegiado/a de número.
5. En casos justificados de enfermedad grave y prolongada, la Junta de Gobierno valorará dicha situación especial y resolverá sobre la ampliación del plazo de suspensión temporal de la colegiación.

Artículo 8. Colegiación de las personas que presten servicios para la Administración

Los titulados que presten sus servicios en relación con la carrera de ingeniería como funcionarios o como contratados laborales, para alguna Administración Pública, estarán obligados a colegiarse para el desempeño de sus funciones al no exceptuar la normativa estatal a los empleados públicos de la necesidad de colegiación en los casos en los que presten servicios propios de dicha ingeniería para una Administración Pública y teniendo en cuenta que, las Comunidades Autónomas con competencia de desarrollo del régimen jurídico de los colegios profesionales de conformidad con las bases estatales, no pueden introducir excepciones a la exigencia obligatoria de colegiación establecida por una ley estatal.

Artículo 9. Normativa colegial y uso de las dependencias colegiales

1. La condición de colegiado/a implica la plena aceptación de este Reglamento y demás normativa colegial incluyendo los acuerdos de la Junta de Gobierno sin perjuicio del derecho a recurrir las mismas.
2. Los/las colegiados/as están obligados a notificar tan pronto sea posible de cualquier cambio en los



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

REGLAMENTO REGULADOR DE LA COLEGIACIÓN

- datos que tuvo que aportar para su colegiación.
3. Los/las colegiados/as serán responsables del cumplimiento de cuantos requisitos legales y estatutarios resulten de aplicación en el ejercicio de su actividad.
 4. Todos los/las colegiados/las gozarán de libre acceso a las dependencias del Colegio y al uso de sus instalaciones y servicios, dentro del horario que se establezca por la Junta de Gobierno y guardando la debida compostura y respeto, sin las cuales, el colegiado/a podrá ser invitado a abandonar el local y, en su caso, a ser expulsado/a del mismo.
 5. El uso de las dependencias colegiales para actividades relacionadas con la profesión y/o reuniones de los grupos de trabajo se llevará a cabo previa petición expresa y por escrito dirigida a la Junta de Gobierno en la que se detallará el tipo de actividad que se pretende realizar, así como el nombre y apellidos del/la profesional y/o profesionales que realizan la solicitud, número de colegiado/a y domicilio profesional.

Artículo 10. Obligación de colegiación y colegiación de oficio

1. La Ley de Colegios Profesionales 2/1974, de conformidad con la redacción formulada en la Ley 25/2009 de 22 de diciembre (Ley Ómnibus), establece como criterio general la obligatoriedad de la colegiación y el Tribunal Supremo, así como el Tribunal Constitucional han emitido diferentes sentencias en este sentido. Concretamente, el Tribunal Supremo en sentencia de fecha 18 de Julio de 2018, determina que los artículos 3 y 5 de la Ley 2/74, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales, permiten que los Colegios dispongan en su Reglamento de Régimen Interior, la apertura de un expediente de colegiación de oficio de quienes, sin estar colegiados/as, ejercen la profesión.
2. Dentro de las atribuciones que se les confieren a los colegios profesionales están evitar el intrusismo, la mala praxis y la competencia desleal. Por ello, el Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Navales podrá iniciar la apertura de un expediente de colegiación de oficio de quienes, sin estar colegiados/as ejercen la profesión en un puesto de trabajo para el que es requerida su titulación, garantizando la tramitación de dicho expediente el derecho del interesado de decidir sobre la continuación o cese en el ejercicio de la profesión en las condiciones que se le exijan.
3. La apertura de un expediente de colegiación, instado de oficio, responderá al deber de exigir el cumplimiento a quién está ejerciendo en un puesto de trabajo donde se requiera un título habilitante para la ingeniería técnica naval. Por tanto, el expediente de colegiación de oficio no se dirige a imponer o sustituir la voluntad del/la interesado/a en la decisión de ejercer la profesión colegiada, sino a exigir que quien ha decidido ejercer en base a la misma, se sujete a la obligación de colegiación



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

REGLAMENTO REGULADOR DE LA COLEGIACIÓN

legalmente establecida, y ello en virtud de las facultades que la ley atribuye al Colegio profesional en garantía y tutela del interés público valorado por el legislador al establecer la obligación de colegiación.

4. Procedimiento a seguir para instar la colegiación de oficio:

4.1. La Junta de Gobierno será competente para el inicio de un expediente de colegiación de oficio, bien por propia iniciativa o como consecuencia de petición razonada de otro órgano o por denuncia.

Con carácter previo al inicio del expediente, la Junta de Gobierno podrá dirigirse a la entidad o entidades donde venga desarrollando su actividad profesional el/la interesado/a o recabar información de las Administraciones Públicas, teniendo en cuenta el deber de colaboración entre Administraciones, conforme a lo previsto en los artículos 141 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El acuerdo de inicio deberá contener la identificación del/la interesado/a, indicando los hechos que motivan la incoación del procedimiento, pudiendo hacer referencia al Título habilitante que el/la interesado/a posee para el ejercicio profesional y el lugar donde viene ejercitando la actividad profesional, así como el órgano competente para resolver dicho expediente.

4.2. Se dará traslado del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno a la persona interesada o, cuando se trate de sociedades profesionales, a su legal representante, concediéndole un plazo de 10 días para hacer alegaciones y presentar los documentos que estime pertinentes frente al acuerdo de iniciación de colegiación de oficio. En dicho acuerdo podrá requerirse al interesado la siguiente documentación:

- a) Aportación del contrato laboral o de prestación de servicios para una entidad privada o pública, así como el documento que acredite el alta en el Régimen de la Seguridad que le sea exigible.
- b) Cumplimentación de la solicitud de alta colegial remitida al/la interesado/a junto al acuerdo de inicio de expediente de colegiación de oficio, así como la aportación del número de cuenta para el abono de la cuota colegial.
- c) Demás documentación que se considere pertinente o necesaria para proceder a la colegiación del/la interesado/a.

4.3. Antes de dictar resolución, la Junta de Gobierno podrá decidir, mediante acuerdo motivado, la realización de las actuaciones complementarias indispensables para resolver el procedimiento que se notificará a los/las interesados/as concediéndose un plazo de siete días para formular las



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

REGLAMENTO REGULADOR DE LA COLEGIACIÓN

alegaciones que tengan por pertinentes. El plazo para resolver el procedimiento quedará suspendido hasta la terminación de las actuaciones complementarias.

El procedimiento finalizará por acuerdo de Junta de Gobierno, una vez agotado el plazo para formular las alegaciones, que resolverá sobre la colegiación de oficio del/la interesado/a.

- 4.4. La Junta de Gobierno dictará resolución, que será motivada y decidirá sobre todas las cuestiones planteadas y aquellas otras derivadas del procedimiento. La Resolución se notificará a los/las interesados/as y será ejecutiva cuando ponga fin a la vía administrativa.

Contra la Resolución de la Junta de Gobierno que ponga fin al procedimiento, el/la interesado/a, en el plazo de un mes, podrá interponer recurso de alzada ante el Comité de Ética y Código Deontológico. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la Resolución será firme a todos los efectos, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.

- 4.5. Contra la resolución del Comité de Ética y Código Deontológico dictada en el recurso de alzada, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo.

CAPÍTULO IV. DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. De la aprobación y reforma del Reglamento

1. La iniciativa para la aprobación y modificación del presente Reglamento Regulator de Comisiones de Trabajo corresponde a la Junta de Gobierno, sin perjuicio de que el mismo pueda ser refrendado por la Asamblea General.
2. Las propuestas correspondientes de reforma deberán ser aprobadas por mayoría en la Junta de Gobierno.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Publicación del Reglamento

Una vez aprobado por la Junta de Gobierno del Colegio, el presente Reglamento habrá de ser publicado en la página web del COGITN. Su entrada en vigor se producirá al día siguiente de su aprobación.

CAPÍTULO V. DISPOSICIONES TRANSITORIAS



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

REGLAMENTO REGULADOR DE LA COLEGIACIÓN

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. Entrada en vigor de este Reglamento

En base al art. 49 de las disposiciones transitorias de los Estatutos del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Navales que dice que los casos no previstos en los presentes Estatutos serán resueltos por la Junta de Gobierno, que, posteriormente a la resolución, deberá dar cuenta de ello en la primera Asamblea General que se celebre, a los efectos oportunos, este reglamento queda aprobado por la Junta de Gobierno de este Colegio de forma provisional hasta su aprobación o modificación final en la siguiente Asamblea General.

En Madrid, a 5 de Abril de 2024

El Presidente

D. Benito Vizoso Vila





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

REGAMENTO REGULADOR DE REPRESENTACIÓN





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

REGLAMENTO REGULADOR DE REPRESENTACIÓN

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	2
Artículo 1. Objeto y naturaleza del Reglamento.	2
CAPÍTULO II. NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES	2
Artículo 2. Naturaleza y composición.....	2
Artículo 3. Funciones de los/las Representantes.....	2
Artículo 4. Derechos y Deberes de los/las Representantes	3
Artículo 5. Deber de confidencialidad.....	3
Artículo 6. Relaciones con la Junta de Gobierno	3
Artículo 7. Finalización del cargo.....	4
CAPÍTULO III. DISPOSICIONES FINALES.....	4
DISPOSICIÓN PRIMERA. De la aprobación y reforma del Reglamento	4
DISPOSICIÓN SEGUNDA. Publicación del Reglamento	4
CAPÍTULO IV. DISPOSICIONES TRANSITORIAS	5
TRANSITORIA PRIMERA. Entrada en vigor de este Reglamento	5



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

REGLAMENTO REGULADOR DE REPRESENTACIÓN

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y naturaleza del Reglamento.

1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer y regular las atribuciones y los procedimientos de quien ostente la representación del Colegio ante la sociedad.
2. El Reglamento tiene naturaleza orgánica y se dicta al amparo de lo previsto en el artículo 6 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, y los Estatutos del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Navales.

CAPÍTULO II. NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

Artículo 2. Naturaleza y composición

1. La Junta de Gobierno es el máximo órgano de representación del Colegio y de dirección de los asuntos colegiales. Actúa con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho, a esta Normativa, a lo que dispongan los Estatutos del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Navales (desde ahora COGITN) y a la Normativas de Régimen Interno de este.
2. El/la Presidente/a del Colegio es la máxima autoridad personal de representación del mismo.
3. La Asamblea General y la Junta de Gobierno podrán delegar la representación oficial del Colegio en terceras personas para determinados asuntos que por sus características así se considere conveniente.
4. Las personas elegidas por la Asamblea o la Junta de Gobierno como representantes del Colegio tendrán que ser Colegiados/as de pleno derecho. Son Colegiados/as de pleno derecho aquellos/as que se encuentren al día de todos los pagos y obligaciones para con el COGITN. Para asumir las funciones de representación que se les asignen, deberán haber firmado previamente un acuerdo en el que se refleje el nombramiento, los derechos, deberes, condicionado y limitaciones de sus funciones como Representante.

Artículo 3. Funciones de los/las Representantes

1. Personificar los valores, imagen y buen hacer del Colegio.
2. La defensa en general de los intereses, derechos y del prestigio de los/las colegiados/as, del Colegio y de la profesión de ingeniería técnica naval, así como defender a los/las colegiados/as de cuantas gestiones conozcan y puedan afectarles, ya sean de índole corporativa, colegial, profesional, educativa o cultural.



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

REGLAMENTO REGULADOR DE REPRESENTACIÓN

3. Mantener las relaciones con el mejor hacer e intermediar entre la Junta de Gobierno y los organismos en los que ejerzan la representación, transmitiendo
4. en ambos sentidos las indicaciones oportunas sobre los asuntos correspondientes.
5. Ratificar ante quien ejerza la representación, de las decisiones que previamente hayan sido tomadas en la Asamblea General o Junta de Gobierno del Colegio.
6. Promover los oportunos contactos y relaciones para el mejor interés del colectivo que representan.
7. Ejercer cuantas otras funciones le sean asignadas por la Asamblea General o la Junta de Gobierno inherentes a su labor de representación.
8. Todo ello, con la mayor profesionalidad, responsabilidad y diligencia.

Artículo 4. Derechos y Deberes de los/las Representantes

1. Los/las Representantes del Colegio tienen el derecho y el deber de asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones de la Junta de Gobierno en las que se traten asuntos relacionados con su trabajo de representación. Será el/la Secretario/a de la Junta de Gobierno quién por cualquier medio de comunicación efectiva, informe con la suficiente antelación al/la representante de la fecha, hora y lugar de reunión indicando los asuntos a tratar que le competan y facilitando la documentación relacionada con ello. Si se puede asistir de forma telemática, se le hará constar las indicaciones necesarias para ello.
2. En el ejercicio de representación, tienen el derecho y el deber de utilizar los medios de comunicación corporativos que el Colegio les facilite para la relación con los demás entes o personas.

Artículo 5. Deber de confidencialidad

1. Todos los/las Representantes del Colegio tienen el deber de guardar secreto sobre las deliberaciones que tengan lugar durante sus sesiones, así como respecto de las informaciones que les fueran facilitadas con tal objeto, aun cuando dejen de ser miembros de la misma o de la propia Corporación.
2. La Junta de Gobierno podrá establecer las medidas pertinentes para salvaguardar dicha confidencialidad, incluyendo la exigencia de responsabilidades en el ámbito que corresponda.

Artículo 6. Relaciones con la Junta de Gobierno

1. Transmitirán a la Junta de Gobierno las cuestiones y documentación tratadas en los actos en los que representen al Colegio.
2. Deberán entregar y facilitar a la Junta de Gobierno toda la documentación que a mayores gestionen en



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

REGLAMENTO REGULADOR DE REPRESENTACIÓN

relación con los asuntos que los ocupen.

3. Debatirán con los miembros de la Junta de Gobierno sobre los que consideren los mejores intereses para el colectivo y el Colegio desde su posición de relación y conocedores de los demás miembros de las entidades en las que representan al Colegio, y recomendarán las actuaciones que estimen por ello.
4. Finalizado el tiempo en que se trataron los asuntos que le competan al Representante, este abandonará la reunión.
5. Si por la urgencia de los asuntos que le ocupan, el/la representante no pudiese esperar a tratar los mismos con la Junta de Gobierno, se pondrá en contacto con el/la Presidente/a del COGITN. Si debido a la premura de la situación hubiese que tomar una decisión inmediata, el/la Presidente/a del Colegio podrá tomar dicha decisión sin perjuicio de las responsabilidades correspondientes. Dicha decisión será la trasladará el Representante al ente ante el que ejerza la representación. Posteriormente todas estas cuestiones serán trasladadas a la Junta de Gobierno para ser reflejadas en el acta de la misma.

Artículo 7. Finalización del cargo

El/la representante finalizará en su cargo cuando se haya extinto la causa de representación o bien cuando lo determine la Junta de Gobierno o la Asamblea General. Una vez finalizado el cargo, el representante deberá entregar toda la documentación relacionada con el mismo que obre en su poder a la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO III. DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN PRIMERA. De la aprobación y reforma del Reglamento

1. La iniciativa para la aprobación y modificación del presente Reglamento Regulador de Representación del Colegio corresponde a la Junta de Gobierno, sin perjuicio de que el mismo pueda ser refrendado por la Asamblea General.
2. Las propuestas correspondientes de reforma deberán ser aprobadas por mayoría en la Junta de Gobierno.

DISPOSICIÓN SEGUNDA. Publicación del Reglamento

Una vez aprobado por la Junta de Gobierno del Colegio, el presente Reglamento habrá de ser publicado en la página web del COGITN. Su entrada en vigor se producirá al día siguiente de su aprobación.



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

REGLAMENTO REGULADOR DE REPRESENTACIÓN

CAPÍTULO IV. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

TRANSITORIA PRIMERA. Entrada en vigor de este Reglamento

En base al art. 49 de las disposiciones transitorias de los Estatutos del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Navales que dice que los casos no previstos en los presentes Estatutos serán resueltos por la Junta de Gobierno, que, posteriormente a la resolución, deberá dar cuenta de ello en la primera Asamblea General que se celebre, a los efectos oportunos, este reglamento queda aprobado por la Junta de Gobierno de este Colegio de forma provisional hasta su aprobación o modificación final en la siguiente Asamblea General.

En Madrid, a 5 de Abril de 2024

El Presidente

D. Benito Vizoso Vila



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

REGLAMENTO REGULADOR DE LAS COMISIONES DE TRABAJO





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

REGLAMENTO REGULADOR DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	2
Artículo 1. Objeto y naturaleza del Reglamento.	2
CAPÍTULO II. NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES	2
Artículo 2. Naturaleza y composición.....	2
Artículo 3. Funciones de las Comisiones de Trabajo.....	2
Artículo 4. Derechos y Deberes de los/las miembros de las Comisiones de Trabajo.....	3
Artículo 5. Deber de confidencialidad	3
Artículo 6. Relaciones con la Junta de Gobierno	4
Artículo 7. Finalización del cargo.....	4
CAPÍTULO III. DISPOSICIONES FINALES	4
DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. De la aprobación y reforma del Reglamento.....	4
DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Publicación del Reglamento.....	5
CAPÍTULO IV. DISPOSICIONES TRANSITORIAS	5
DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. Entrada en vigor de este Reglamento.....	5



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

REGLAMENTO REGULADOR DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y naturaleza del Reglamento.

1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer y regular las atribuciones y los procedimientos de las comisiones de trabajo del Colegio.
2. El Reglamento tiene naturaleza orgánica y se dicta al amparo de lo previsto en el artículo 6 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, y los Estatutos del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Navales.

CAPÍTULO II. NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

Artículo 2. Naturaleza y composición

1. La Junta de Gobierno y la Asamblea General en mejora del conocimiento, la eficacia y el trabajo, podrán crear Comisiones de Trabajo específicas de un área determinada para la investigación, desarrollo y ejecución de propuestas que mejoren la funcionalidad del Colegio en cualquiera de los ámbitos en los que tenga interés.
2. Dichas Comisiones de Trabajo dependerán directamente de la Junta de Gobierno a la que tendrán que informar de los procesos y estudios que hayan realizado, de las conclusiones a las que hayan llegado y de las propuestas desarrolladas en interés del Colegio.
3. Las Comisiones de Trabajo estarán formadas por un mínimo de tres personas que podrán ser tanto colegiadas como no colegiadas, pero especialistas en la/s materia/s a tratar.
4. Si se estimase necesario, la Junta de Gobierno podrá remunerar a aquellas personas ajenas al Colegio por el trabajo desempeñado. De ser así, se firmará el contrato pertinente al respecto por ambas partes.
5. Uno/a de los miembros de la Comisión de Trabajo ejercerá de coordinador/a de la Comisión y ejercerá la representación de la misma. Este cargo podrá ser nombrado por la Asamblea General o la Junta de Gobierno, o dichos órganos podrán dejar la elección del mismo a los/las miembros de la Comisión.

Artículo 3. Funciones de las Comisiones de Trabajo

1. Investigar, estudiar, analizar y desarrollar estrategias que beneficien al colectivo de la ingeniería técnica naval



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

REGLAMENTO REGULADOR DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

y al Colegio, así como los servicios y relaciones de este último, en la temática específica que le haya encomendado la Asamblea General o la Junta de Gobierno.

2. Si la Junta de Gobierno lo considerase oportuno, la Comisión de Trabajo o alguno/a de sus miembros podrá ejercer puntualmente la representación del Colegio
3. respecto a los asuntos de la Comisión, en cuyo caso, velará por defensa en general de los intereses, derechos y del prestigio de los/las colegiados/as, del Colegio y de la profesión de ingeniería técnica naval, así como defender a los/las colegiados/as de cuantas gestiones conozcan y puedan afectarles, ya sean de índole corporativa, colegial, profesional, educativa o cultural. De ser así, se regirá a su vez por el Reglamento de Representación del COGITN.
4. Ejercer cuantas otras funciones le sean asignadas por la Asamblea General o la Junta de Gobierno que estén relacionadas con el trabajo asignado.
5. Todo ello, con la mayor profesionalidad, responsabilidad y diligencia.

Artículo 4. Derechos y Deberes de los/las miembros de las Comisiones de Trabajo

1. Si así lo solicitasen, los/las miembros de las Comisiones de Trabajo del Colegio tienen el derecho de asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones de la Junta de Gobierno en las que se traten asuntos relacionados con su trabajo. Será el/la Secretario/a de la Junta de Gobierno quién por cualquier medio de comunicación efectiva, informe con la suficiente antelación a los/las miembros de la fecha, hora y lugar de reunión indicando los asuntos a tratar que les competen y facilitando la documentación relacionada con ello. Si se puede asistir de forma telemática, se les harán constar las indicaciones necesarias para ello.
2. En el ejercicio de su trabajo, tienen el derecho y el deber de utilizar los medios de comunicación corporativos que el Colegio les facilite para la relación con los demás entes o personas.

Artículo 5. Deber de confidencialidad

1. Todos los/las miembros de las Comisiones de Trabajo del Colegio tienen el deber de guardar secreto sobre el trabajo que desarrollan para el Colegio, así como sobre las deliberaciones que tengan lugar durante sus sesiones, y de las informaciones que les fueran facilitadas, aun cuando dejen de ser miembros de la misma Comisión, de la propia Corporación o pierdan el vínculo correspondiente con esta última.
2. La Junta de Gobierno podrá establecer las medidas pertinentes para salvaguardar dicha confidencialidad, incluyendo la exigencia de responsabilidades en el ámbito que corresponda.



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

REGLAMENTO REGULADOR DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

Artículo 6. Relaciones con la Junta de Gobierno

1. Es responsabilidad del/la coordinador/a de la Comisión de Trabajo transmitir a la Junta de Gobierno las cuestiones, documentación, dudas y avances obtenidos en la labor que se le ha conferido a dicha Comisión. En las situaciones en las que los/las miembros de la Comisión hayan tenido que tomar decisiones entre varias opciones, el coordinador expondrá estas a la Junta de Gobierno y explicará los motivos causantes de la decisión final que hayan acordado como la mejor opción.
2. Si así lo creyesen conveniente, el resto de los/las miembros de la Comisión de Trabajo podrán solicitar la asistencia a la Junta de Gobierno en la que se vaya/n a tratar alguno/s de los asuntos que les competen. La Junta de Gobierno no podrá denegar la asistencia de ningún miembro, pero si lo estima oportuno, podrá convocar una reunión específica para ello en la que solo se traten los temas de la Comisión.
3. Deberán hacer entrega y facilitar a la Junta de Gobierno toda la documentación que a mayores gestionen en relación con los asuntos que los ocupen.
4. Debatirán con los miembros de la Junta de Gobierno sobre los que consideren los mejores intereses para el colectivo y el Colegio desde su posición de conocedores, y recomendarán las actuaciones que estimen por ello.
5. Finalizado el tiempo en que se trataron los asuntos que le competan a la Comisión de Trabajo, sus miembros abandonarán la reunión.

Artículo 7. Finalización del cargo

La Comisión de Trabajo finalizará su labor y se disolverá cuando se haya extinto la causa por la que fue creada, o bien cuando lo determine la Junta de Gobierno o la Asamblea General. Cuando se proceda a la disolución de la Comisión, sus miembros deberán entregar toda la documentación relacionada con el trabajo realizado en la misma a la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO III. DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. De la aprobación y reforma del Reglamento

1. La iniciativa para la aprobación y modificación del presente Reglamento Regulador de Comisiones de Trabajo corresponde a la Junta de Gobierno, sin perjuicio de que el mismo pueda ser refrendado por la Asamblea General.
2. Las propuestas correspondientes de reforma deberán ser aprobadas por mayoría en la Junta de Gobierno.



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

REGLAMENTO REGULADOR DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Publicación del Reglamento

Una vez aprobado por la Junta de Gobierno del Colegio, el presente Reglamento habrá de ser publicado en la página web del COGITN. Su entrada en vigor se producirá al día siguiente de su aprobación.

CAPÍTULO IV. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. Entrada en vigor de este Reglamento

En base al art. 49 de las disposiciones transitorias de los Estatutos del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Navales que dice que los casos no previstos en los presentes Estatutos serán resueltos por la Junta de Gobierno, que, posteriormente a la resolución, deberá dar cuenta de ello en la primera Asamblea General que se celebre, a los efectos oportunos, este reglamento queda aprobado por la Junta de Gobierno de este Colegio de forma provisional hasta su aprobación o modificación final en la siguiente Asamblea General.

En Madrid, a 5 de Abril de 2024

El Presidente

D. Benito Vizoso Vila



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

REGLAMENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE





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

REGLAMENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES	2
Artículo 1. OBJETO Y NATURALEZA DEL REGLAMENTO.	2
CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	2
Artículo 2. LA JUNTA DE GOBIERNO DEL COGITN	2
Artículo 3. EL/LA SECRETARIO/A DEL COLEGIO	2
Artículo 4. EL/LA TESORERO/A DEL COLEGIO.....	2
Artículo 5. RESTO DE CARGOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO	3
Artículo 6. LAS DELEGACIONES TERRITORIALES	3
CAPÍTULO II. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	3
Artículo 7. RECURSOS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN	3
Artículo 8. DATOS E INFORMACIÓN.....	3
Artículo 9. DE LA CONTABILIDAD	4
Artículo 10. FORMULARIOS E IMPRESOS	4
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	4
DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA	5



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

REGLAMENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETO Y NATURALEZA DEL REGLAMENTO.

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la gestión administrativa y contable del Colegio del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Navales (desde ahora COGITN) y de todos los órganos que dimanen del mismo y/o lo representen, para la estandarización, homogeneidad y compatibilidad de todos sus procedimientos.

Las Delegaciones Territoriales del COGITN se regirán además de las normas indicadas en el Reglamento de Representación Territorial y Delegaciones del Colegio, por el presente Reglamento.

2. El Reglamento tiene naturaleza orgánica y se dicta al amparo de lo previsto en el artículo 6 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, y los Estatutos del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Navales.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

Artículo 2. LA JUNTA DE GOBIERNO DEL COGITN

1. La Junta de Gobierno del COGITN es la máxima responsable de la gestión del Colegio.
2. Las decisiones de gestión administrativa y contable que afecten a todo el Colegio deberán ser aprobadas por la Junta de Gobierno.

Artículo 3. EL/LA SECRETARIO/A DEL COLEGIO

1. El/la Secretario/a del Colegio es el/la encargado/a y responsable de la gestión administrativa del COGITN y de todos los órganos que dimanen del mismo y/o lo representen.
2. Así mismo, es el/la encargado/a y responsable en general, de velar y proteger la imagen corporativa, los sellos, las firmas y licencias del Colegio, así como de toda la documentación que este mismo gestione.

Artículo 4. EL/LA TESORERO/A DEL COLEGIO

1. El/la Tesorero/a del Colegio es el/la encargado/a y responsable de la gestión contable del COGITN y de todos los órganos que dimanen del mismo y/o lo representen.
2. Así mismo, es el/la encargado/a y responsable en general, de velar y proteger la estabilidad económica



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

REGLAMENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

y las cuentas del Colegio, así como de toda la documentación relacionada con la gestión contable.

Artículo 5. RESTO DE CARGOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO

El resto de cargos de la Junta de Gobierno se regirán por lo establecido en los Estatutos del COGITN.

Artículo 6. LAS DELEGACIONES TERRITORIALES

1. Las Delegaciones Territoriales dependerán administrativamente del/la Secretario/a y a nivel contable del/la Tesorero/a, ambos del COGITN.
2. El/la Delegado/a Territorial como miembro de la Junta de Gobierno del Colegio, es el/la responsable de asegurar que se cumpla con las normas vigentes y las resoluciones y acuerdos de dicha Junta, incluidas en su defecto, las decisiones administrativas que tome el/la Secretario/a del Colegio, así como las decisiones contables del/la Tesorero/a.
3. Todos los órganos del Colegio incluidas las Delegaciones Territoriales, utilizarán los mismos procedimientos y aplicaciones para así poder compatibilizar al máximo la gestión administrativa, documental y contable.
4. Cada Delegación será la responsable de velar y proteger el uso de la imagen corporativa, así como de los sellos, firmas, contraseñas y/o sistemas de seguridad y licencias que posean, así como de la documentación que gestionen o en la que intervengan.

Así mismo, cada Delegación será la responsable de la gestión y documentación contable que le corresponda, así como de la custodia de la información de dicha gestión.

5. Cada Delegación será la responsable del cuidado y seguridad de las instalaciones que estén a su cargo.

CAPÍTULO II. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

Artículo 7. RECURSOS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN

Con el fin de obtener la mejor interoperabilidad entre los diferentes órganos y departamentos del Colegio, todos ellos utilizarán los mismos recursos, aplicaciones, programas y procesos/procedimientos tanto para la gestión administrativa como la gestión contable.

Artículo 8. DATOS E INFORMACIÓN

1. Toda la información y documentación digital estará unificada y centralizada en el Colegio en mejora de la seguridad y en evitación de información duplicada no coincidente por falta de actualización de



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

REGLAMENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

datos u otros motivos, así como en la mejora de los procesos regulados por la actual legislación tanto de transparencia como de protección de datos. No podrán existir bases de datos ni documentación duplicada a excepción de las copias de seguridad correspondientes.

La Junta de Gobierno del COGITN será la responsable de la gestión de estos recursos.

Las Delegaciones Territoriales como órganos integrantes del COGITN, accederán y trabajarán con la misma información y documentación.

2. Si por cualquier circunstancia alguno de los órganos del Colegio no pudiese custodiar la información y documentación tanto física como digital, dicha información y documentación, así como los dispositivos de almacenamiento físicos y digitales que dicho órgano tuviese en su poder, serán enviados a la sede que la Junta de Gobierno del COGITN determine para su custodia y almacenamiento.
3. Todo lo anterior también será de aplicación para todas aquellas personas que manejen información de la que el Colegio es responsable.
4. Aquellas personas que accedan y trabajen con la información que tiene el Colegio serán las responsables de vigilar por el cumplimiento de la normativa vigente en protección de datos.

Artículo 9. DE LA CONTABILIDAD

La contabilidad del COGITN estará centralizada en una única entidad gestora que determinará la Junta de Gobierno.

Todas la Delegaciones Territoriales enviarán dentro del tiempo y forma correspondiente toda la documentación relacionada a dicha entidad gestora.

Artículo 10. FORMULARIOS E IMPRESOS

Para mantener la coherencia y adecuar el procesamiento de la información manejada, los formularios e impresos del Colegio se regirán por los estándares que el/la Secretario/a del COGITN determine siguiendo las directrices de la Junta de Gobierno del mismo. Cada Delegación Territorial podrá adaptarlos respetando siempre los estándares marcados.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS



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

REGLAMENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

DISPOSIIÓN TRANSITORIA PRIMERA

En base al art. 49 de las disposiciones transitorias de los Estatutos del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Navales que dice que los casos no previstos en los presentes Estatutos serán resueltos por la Junta de Gobierno, que, posteriormente a la resolución, deberá dar cuenta de ello en la primera Asamblea General que se celebre, a los efectos oportunos, este reglamento queda aprobado por la Junta de Gobierno de este Colegio de forma provisional hasta su aprobación o modificación final en la siguiente Asamblea General.

En Madrid, a 5 de Abril de 2024

El Presidente

D. Benito Vizoso Vila



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

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO



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

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES	3
Artículo 1. OBJETO Y NATURALEZA DEL REGLAMENTO.....	3
CAPÍTULO II. – NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO	3
Artículo 2. NATURALEZA Y COMPOSICIÓN.....	3
Artículo 3. FUNCIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO	3
CAPÍTULO III. – DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO	6
Artículo 4. DERECHO Y DEBER DE ASISTENCIA A SESIONES DE JUNTA DE GOBIERNO.....	6
Artículo 5. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD	6
Artículo 6. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.....	7
CAPÍTULO IV. ORGANIZACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO.....	8
<u>SECCIÓN PRIMERA. DEL/LA PRESIDENTE/A DE LA JUNTA DE GOBIERNO.....</u>	<u>8</u>
Artículo 7. FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL/LA PRESIDENTE/A	8
<u>SECCIÓN SEGUNDA. DEL/LA VICEPRESIDENTE/A DE LA JUNTA DE GOBIERNO</u>	<u>8</u>
Artículo 8. FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL/LA VICEPRESIDENTE/A	8
<u>SECCIÓN TERCERA. DEL/LA SECRETARIO/A DE LA JUNTA DE GOBIERNO</u>	<u>8</u>
Artículo 9. FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL SECRETARIO/A.....	8
Artículo 10. SUSTITUCIÓN DEL/LA SECRETARIO/A DE LA JUNTA DE GOBIERNO	9
<u>SECCIÓN CUARTA. DEL TESORERO DE LA JUNTA DE GOBIERNO</u>	<u>9</u>
Artículo 11. FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL TESORERO	9
<u>SECCIÓN QUINTA. DEL CONTADOR DE LA JUNTA DE GOBIERNO</u>	<u>10</u>
Artículo 12. FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL CONTADOR.....	10
<u>SECCIÓN SEXTA. DE LOS/LAS VOCALES DE LA JUNTA DE GOBIERNO</u>	<u>10</u>
Artículo 13. FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LOS/LAS VOCALES DE LA JUNTA DE GOBIERNO	11
CAPÍTULO V. DEL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO	11
<u>SECCIÓN PRIMERA. DE LAS SESIONES</u>	<u>11</u>
Artículo 14. SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO.....	11
Artículo 15. CONVOCATORIA	11
Artículo 16. FIJACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.....	12
Artículo 17. VÁLIDA CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO	12
Artículo 18. APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.....	12
Artículo 19. ORDEN DE LOS ASUNTOS	13



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

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

SECCIÓN SEGUNDA.- DE LAS DELIBERACIONES	13
Artículo 20. ORDENACIÓN DE LAS DELIBERACIONES Y USO DE LA PALABRA	13
Artículo 21. LLAMADA AL ORDEN	13
CAPÍTULO VI. DE LAS VOTACIONES	14
Artículo 22. CARÁCTER Y SENTIDO DE VOTO	14
Artículo 23. CLASES DE VOTACIONES	14
Artículo 24. ADOPCIÓN DE ACUERDOS.....	15
Artículo 25. PROCEDIMIENTO Y FORMA.....	15
Artículo 26. AUSENCIA POR CAUSA DE ABSTENCIÓN EN DELIBERACIÓN Y VOTACIÓN.....	16
CAPÍTULO VII. DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES	16
Artículo 27. ACTAS DE LAS SESIONES DE JUNTA DE GOBIERNO	16
Artículo 28. ACCESO A LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN SESIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO.....	17
Artículo 29. NATURALEZA JURÍDICA Y COMPOSICIÓN.....	17
Artículo 30. FUNCIONES	18
Artículo 31. RÉGIMEN DE SESIONES	19
Artículo 32. CONVOCATORIA DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN PERMANENTE.....	19
Artículo 33. DESARROLLO DE LAS SESIONES.....	20
Artículo 34. ACTAS DE LAS SESIONES.....	21
DISPOSICIONES ADICIONALES	22
PRIMERA. NULIDAD Y ANULABILIDAD DE LOS ACUERDOS	22
SEGUNDA. IMPUGNACIÓN, REVISIÓN Y ANULACIÓN DE ACUERDOS	22
DISPOSICIONES FINALES	22
PRIMERA. De la aprobación y reforma del Reglamento	22
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	22
PRIMERA. Entrada en vigor de este Reglamento	22



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

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETO Y NATURALEZA DEL REGLAMENTO.

1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Navales (desde ahora COGITN) y de su Comisión Permanente.
2. El Reglamento tiene naturaleza orgánica y se dicta al amparo de lo previsto en el artículo 6 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, y los Estatutos del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Navales.

CAPÍTULO II. – NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 2. NATURALEZA Y COMPOSICIÓN

1. La Junta de Gobierno es el máximo órgano de representación del Colegio y de dirección de los asuntos colegiales. Actúa con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho, a esta Normativa y a lo que dispongan los Estatutos del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Navales.
2. La Junta de Gobierno está integrada por el/la Presidente/a, el/la Vicepresidente/a, un/a Secretario/a, un/a Tesorero/a, un Contador/a, tres vocales y el/la Delegado/a-Presidente/a de cada Delegación territorial.

Artículo 3. FUNCIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

1. La Junta de Gobierno ejercerá las siguientes funciones:
 - a) La dirección y vigilancia del cumplimiento de los cometidos, fines y funciones corporativos.
 - b) La dirección y gestión del Colegio para el cumplimiento de los fines, funciones y facultades de este, y, en general, para la consecución de todos los cometidos y asuntos corporativos que no correspondan a la Asamblea General.
 - c) La representación judicial y extrajudicial del Colegio, con facultades de delegación y apoderamiento.
 - d) La designación de las comisiones y ponencias encargadas de preparar dictámenes, informes o estudios, o de dictar laudos o arbitrajes, así como el establecimiento de los correspondientes turnos de colegiados para este fin o para la emisión de dictámenes solicitados por la autoridad judicial.
 - e) La preparación de las Asambleas Generales, la ejecución de sus acuerdos y la gestión de los cometidos



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

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

encargados por aquellas.

- f) La formación del presupuesto de ingresos y gastos del Colegio, de las cuentas anuales y del cierre del ejercicio económico, y de cuanto concierne a la gestión económica de la Corporación.
- g) La recaudación de las cuotas colegiales y de los demás ingresos ordinarios o extraordinarios del Colegio y el ejercicio de las acciones precisas para ello.
- h) El cobro de las percepciones y remuneraciones profesionales en ejecución de los convenios suscritos con otras entidades, así como el cobro de las remuneraciones particulares de los colegiados, siempre a petición expresa de estos, si el Colegio tuviera establecido un servicio con este fin.
- i) Informar a los colegiados en el desempeño de la profesión y otorgarles el amparo colegial cuando sea justo y procedente.
- j) La defensa en general de los derechos y del prestigio de los/las colegiados/as y de la profesión de ingeniería técnica naval, así como defender a los/las colegiados/as de cuantas gestiones conozca y puedan afectarles, ya sean de índole corporativa, colegial, profesional, educativa o cultural.
- k) La convocatoria de consultas a los/las colegiados/as en aquellos asuntos de interés y trascendencia para la profesión.
- l) La exigencia a los/las colegiados/as, a los órganos y al personal del Colegio del cumplimiento de los deberes colegiales, de las normas legales, reglamentarias y estatutarias, y de los acuerdos adoptados por los órganos rectores del Colegio.
- m) Ejercitar las acciones y actuaciones oportunas para impedir y perseguir el intrusismo y la competencia desleal, así como el ejercicio de la profesión a, quienes, colegiados o no, la ejerciesen en forma y bajo condiciones contrarias a las leyes y normas estatutarias establecidas, sin excluir a las personas naturales o jurídicas que faciliten el ejercicio profesional irregular.
- n) Dilucidar los problemas que pudieran surgir entre los miembros del Colegio y en especial de los derivados de la Ley sobre Defensa de la Competencia y de la Ley sobre Competencia Desleal.
- o) Tramitar y resolver las quejas, reclamaciones y sugerencias que se presenten, referidas a la actividad colegial o profesional de los/las colegiados/as.
- p) La admisión de nuevos/as colegiados/as.
- q) La fijación de la cuota de ingreso en el Colegio.
- r) Las resoluciones y anotaciones sobre los cambios solicitados por los/las colegiados/as en el ejercicio de la



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

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

profesión.

s) La llevanza del Registro de Colegiaciones y del Registro de Sociedades Profesionales, practicando las inscripciones, cancelaciones y notas que procedan.

t) La contratación del personal del Colegio y de las colaboraciones o prestaciones de servicios que sean precisas para su buena marcha y gestión. Estudiar y en su caso aceptar las propuestas de prestaciones de servicios voluntarias de los/las colegiados/as con o sin compensación económica. Las relaciones con el personal del Colegio se regirán por la legislación laboral vigente.

u) Desempeñar todas las funciones en materia económica y, sin exclusión alguna, realizar respecto del patrimonio propio del Colegio toda clase de actos de disposición y de gravamen, y en especial:

- Administrar bienes.
- Pagar y cobrar cantidades.
- Hacer efectivos libramientos, dar o aceptar bienes en o para pago.
- Otorgar transacciones, compromisos o renunciaciones.
- Comprar, vender, retraer y permutar, pura o condicionalmente, con precio confesado a aplazado o pagado al contado, toda clase de bienes y derechos, a excepción de los relativos a inmuebles para los que se requerirá el acuerdo de la Asamblea General.
- Constituir, aceptar, dividir, enajenar, gravar, redimir y extinguir usufructos, servidumbres, opciones y arrendamientos y demás derechos reales, ejerciendo todas las facultades derivadas de los mismos.
- Aceptar a beneficio de inventario y repudiar herencias y hacer aprobar o impugnar peticiones de herencias y entregar y recibir legados.
- Contratar, modificar, rescindir y liquidar seguros de toda clase.
- Operar en cajas oficiales, cajas de ahorros y bancos incluso el de España y sus sucursales, haciendo todo cuanto la legislación y prácticas bancarias permitan, seguir, abrir y cancelar cuentas y libretas de ahorro, cuentas corrientes y de crédito y cajas de seguridad.
- Comprar, vender, canjear, pignorar valores y cobrar sus intereses, dividendos y amortizaciones, concertar pólizas de crédito, ya sea personal o con pignoración de valores, con bancos y establecimientos de crédito, incluso el Banco de España y sus sucursales, firmando los oportunos documentos.
- Modificar, transferir, cancelar, retirar y constituir depósitos de efectivo, valores provisionales o



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

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

definitivos.

- Todas las demás atribuciones que se establecen en otros artículos de los presentes estatutos y en el régimen interior del Colegio.
- En general, ejercer el ejercicio de todas las funciones atribuidas por las disposiciones legales reguladoras de los Colegios Profesionales, o que se dicten sobre cuestiones que les afecten, y las demás que se establecen en los Estatutos, y en general, ejercer cuantas funciones del Colegio no estén expresamente atribuidas a otros órganos colegiales.

2. Corresponde, asimismo, a la Junta de Gobierno el ejercicio de la potestad disciplinaria de los/as colegiados/as, salvo que el imputado sea miembro de la Junta de Gobierno en cuyo caso esa potestad será ejercida por la Asamblea General. En este ámbito y en lo que respecta a la función atribuida a la Junta de Gobierno, por esta será acordada la designación del instructor del expediente que en cada caso corresponda, pudiendo recaer tal designación en un miembro del Comité de ética y Deontología del Colegio.

3. Las funciones señaladas en las letras j), k), m) y n) del apartado 1 anterior podrán ser delegadas en el/la Secretario/a del Colegio, quien dará cuenta a la Junta de Gobierno de las resoluciones adoptadas en la primera reunión de esta. La delegación podrá ser revocada en cualquier momento.

CAPÍTULO III. – DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 4. DERECHO Y DEBER DE ASISTENCIA A SESIONES DE JUNTA DE GOBIERNO

1. Los/las miembros de la Junta de Gobierno tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones de la misma que se convoquen, salvo causa que se lo impida, que deberán comunicar con antelación suficiente al/la Secretario/a por cualquier medio que permita tener constancia de tal comunicación.
2. La no asistencia, previamente comunicada, de algún/a miembro de la Junta de Gobierno a sesión convocada de la misma, quedará reflejada en el Acta correspondiente.

Artículo 5. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

1. Todos los/las integrantes de la Junta de Gobierno tienen el deber de guardar secreto sobre las deliberaciones que tengan lugar durante sus sesiones, así como respecto de las informaciones que les fueran facilitadas con tal objeto, aun cuando dejen de ser miembros de la misma o de la propia Corporación.



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

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

2. La Junta de Gobierno podrá establecer las medidas pertinentes para salvaguardar dicha confidencialidad, incluyendo la exigencia de responsabilidades en el ámbito que corresponda.

Artículo 6. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN

1. Los/las miembros de la Junta de Gobierno deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o de las normas que las sustituyan.

En particular, serán causas de abstención:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél/la; ser administrador/a de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado/a.
 - b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados/as, con los/las administradores/as de entidades o sociedades interesadas y también con los/las asesores/as, representantes legales o mandatarios/as que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
 - c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
 - d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 - e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.
2. La actuación de los/las miembros de la Junta de Gobierno en que concurran motivos de abstención en los casos dispuestos por la ley, implicará cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hubieran intervenido.
 3. Los/las colegiados/as, en asunto que les afecte de manera directa y personal, podrán promover la recusación, en los términos legalmente previstos, de los/las miembros de la Junta de Gobierno cuando estimen que concurre alguna causa de abstención.
 4. Corresponderá a la Junta de Gobierno resolver las recusaciones que puedan plantearse contra alguno de sus miembros en sesión que se convoque al efecto, y a la que no podrá asistir el/la miembro o miembros objeto de recusación.



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

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

CAPÍTULO IV. ORGANIZACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO

SECCIÓN PRIMERA. DEL/LA PRESIDENTE/A DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 7. FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL/LA PRESIDENTE/A

1. Sin perjuicio del ejercicio de cuantos derechos, funciones y atribuciones se reconocen al/la Presidente/a del Colegio en los vigentes Estatutos, le corresponden como Presidente/a de la Junta de Gobierno, y en lo relativo al objeto del presente Reglamento:

- a) Convocar, presidir y levantar sus reuniones, fijando el orden del día de acuerdo con lo establecido en los Estatutos colegiales, mantener el orden y el uso de la palabra y decidir con su «voto de calidad» los empates en las votaciones no secretas.
- b) Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- c) Revisar y autorizar con su firma las actas de sus sesiones, así como las certificaciones de los acuerdos adoptados.
- d) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente/a de la Junta de Gobierno.

SECCIÓN SEGUNDA. DEL/LA VICEPRESIDENTE/A DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 8. FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL/LA VICEPRESIDENTE/A

1. El/la Vicepresidente/a de la Junta de Gobierno sustituirán al/la Presidente/a, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, o cualquier otra causa que impida el ejercicio de sus funciones.

2. Las facultades y obligaciones del/la Vicepresidente/a, cuando sustituya al/la Presidente/a de la Junta de Gobierno, serán las mismas que las de este/a, señaladas en el artículo anterior. En todo caso, en las actuaciones que realicen constará expresamente que se efectúan por sustitución del/la Presidente/a, reflejándose asimismo dicha sustitución en el acta de la sesión correspondiente de la Junta de Gobierno.

SECCIÓN TERCERA. DEL/LA SECRETARIO/A DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 9. FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL SECRETARIO/A

1. Sin perjuicio del ejercicio de cuantos derechos, funciones y atribuciones se reconocen al/la Secretario/a



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

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

del Colegio en los vigentes Estatutos, le corresponden como Secretario/a de la Junta de Gobierno, y en lo relativo al objeto del presente Reglamento:

- a) Convocar sus reuniones siempre que así se lo ordene el/la Presidente/a o quien le sustituya.
- b) Cuidar que las convocatorias reúnan los requisitos señalados en los estatutos y en el presente Reglamento.
- c) Proponer los oportunos asesoramientos para orientar a la Junta de Gobierno y a la Comisión Permanente sobre el contenido de las normas vigentes, relacionadas con los asuntos objeto de debate y decisión.
- d) Vigilar el cumplimiento de los requisitos y obligaciones señalados en los Estatutos y en el presente Reglamento para el funcionamiento de la Junta de Gobierno.
- e) Dar fe de los acuerdos de la Junta de Gobierno, mediante el levantamiento de las oportunas actas y su transcripción al libro correspondiente.
- f) Expedir certificaciones de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno y por la Comisión Permanente en los términos legalmente previstos.

Artículo 10. SUSTITUCIÓN DEL/LA SECRETARIO/A DE LA JUNTA DE GOBIERNO

1. La decisión sobre la sustitución temporal del/la Secretario/a, a los únicos efectos previstos en el presente Reglamento, en el supuesto de vacante, ausencia, enfermedad o cualquier otra causa legal que impida el ejercicio de sus funciones, se adoptará por la Junta de Gobierno mediante el acuerdo correspondiente, en el que se designará al/la miembro de la Junta que haya de ejercer dichas funciones, cuando concurra alguna de las causas citadas.
2. En las actuaciones que realice el/la miembro de la Junta de Gobierno designado/a como sustituto/a del/la Secretario/a constará, expresamente, que se efectúan por sustitución del/la mismo/a, reflejándose igualmente dicha sustitución en el acta de la sesión correspondiente de la Junta de Gobierno.

SECCIÓN CUARTA. DEL TESORERO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 11. FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL TESORERO

1. 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.
2. 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.



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

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

3. 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.
4. Ingresar y retirar fondos de las cuentas bancarias, conjuntamente con el Presidente y/o Contador.
5. Constituir y cancelar depósitos por acuerdo de la Junta de Gobierno, uniendo su firma a la del Presidente.
6. 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.
7. Formalizar, sometiéndola a la aprobación de la Junta de Gobierno y de la Asamblea general, la cuenta anual de ingresos y gastos del Colegio.
8. Informar a la Junta de Gobierno y a la Asamblea General, cuando se le requiera para ello, de la marcha económica del Colegio.

SECCIÓN QUINTA. DEL CONTADOR DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 12. FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL CONTADOR

1. Controlar la contabilidad del Colegio.
2. 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.
3. Confeccionar, juntamente con el Tesorero, el presupuesto anual de ingresos y gastos del Colegio, que ha de ser sometido a la Asamblea general.
4. 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.
5. Autorizar el ingreso y retirada de fondos de las cuentas bancarias del Colegio con su firma mancomunada con la del Presidente o Tesorero.

SECCIÓN SEXTA. DE LOS/LAS VOCALES DE LA JUNTA DE GOBIERNO



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

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 13. FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LOS/LAS VOCALES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

1. Corresponde a los/las vocales de la Junta de Gobierno:
 - a) Participar con voz y voto en las reuniones de la Junta.
 - b) Formular propuestas a la Junta de Gobierno, y defenderlas ante esta, preferentemente en asuntos relacionados con la profesión, notificándolas previamente al/la Secretario/a para que sean incluidas en el orden del día.
 - c) Informar por escrito de los asuntos que se les hubiere encomendado por la Junta de Gobierno.
 - d) Formular ruegos y preguntas.

CAPÍTULO V. DEL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

SECCIÓN PRIMERA. DE LAS SESIONES

Artículo 14. SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

1. La Junta de Gobierno del Colegio se reunirá obligatoriamente, al menos, una vez al mes, e igualmente siempre que lo acuerde el/la Presidente/a o, en su defecto, el/la Vicepresidente/a que ejerza sus funciones, o lo soliciten razonadamente una tercera parte de sus miembros, en cuyo caso la reunión deberá ser convocada para celebrarse dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la fecha en que la solicitud tuviera entrada en el Colegio.

Artículo 15. CONVOCATORIA

1. La convocatoria se hará por el/la Secretario/a, de orden del/la Presidente/a, con al menos tres días naturales de antelación, salvo que el/la Presidente/a o, en su ausencia, el/la Vicepresidente/a, determine que la reunión tiene carácter de urgencia, en cuyo caso bastará con que la convocatoria se reciba por los/las miembros de la Junta con una antelación de dos días naturales.
2. La Junta de Gobierno se convocará por escrito, siendo admisible cualquier modo de envío utilizando la información de contacto que esté registrada en el Colegio. La convocatoria incluirá los siguientes extremos:
 - a) La fecha, hora y lugar de la reunión, en primera y segunda convocatoria.
 - b) El orden del día de la reunión.
 - c) La información y documentación necesaria sobre los asuntos a tratar.



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

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

- d) La copia del borrador del acta de la reunión anterior, salvo que hubiese sido aprobada en la misma sesión.
3. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá figurar a disposición de los/las miembros de la Junta de Gobierno, desde el mismo día de la convocatoria.
4. Las reuniones de la Junta de Gobierno se podrán realizar de forma telemática. De ser así, en la convocatoria se hará constar el procedimiento de acceso a las mismas. Dichas reuniones podrán ser grabadas previo consentimiento firmado de todos los presentes.

Artículo 16. FIJACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

1. El orden del día será fijado por el/la Presidente/a, en sesión previa de la Comisión Permanente y conforme a lo contemplado en el artículo 30 del presente Reglamento.

Artículo 17. VÁLIDA CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO

1. La Junta de Gobierno quedará válidamente constituida:
 - a) En primera convocatoria, siempre que asistan el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, quienes les sustituyan, y la mitad más uno de todos/as sus miembros.
 - b) En segunda convocatoria, que se celebrará en el mismo día y lugar, media hora más tarde, cualquiera que sea el número de miembros/as de Junta de Gobierno presentes, siempre que asistan el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o quienes hagan sus veces.
2. La Junta de Gobierno será presidida por el/la Presidente/a y en su ausencia por el/la Vicepresidente/a.

Artículo 18. APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR

1. Al comienzo de cada sesión, el/la Presidente/a de la Junta de Gobierno preguntará si alguno de sus miembros tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior, distribuida con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan. Todo ello sin perjuicio de los casos en que el acta hubiese sido aprobada en la sesión a la que corresponda.
2. En ningún caso podrán modificarse los acuerdos adoptados y sólo será posible subsanar los errores materiales o de hecho padecidos.



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

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

3. Al señalar, en cada acta, la lectura y aprobación del anterior, se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

Artículo 19. ORDEN DE LOS ASUNTOS

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que consten relacionados en el orden del día. No obstante, y por razones motivadas, el/la Presidente/a podrá alterar el orden de los asuntos.
2. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide el/la Presidente/a, si bien la votación de cada uno de ellos deberá llevarse a cabo por separado.
3. El/la miembro de Junta que hubiera propuesto un asunto para su inclusión en el orden del día, podrá retirarlo antes de que comience la deliberación sobre el mismo. De no ser retirado, será dicho/a miembro quien expondrá y defenderá el asunto ante el resto de la Junta de Gobierno.
4. El/la Presidente/a podrá retirar un asunto cuando el mismo no cuente con la información o documentación requerida para su mantenimiento o cuando su aprobación exigiera una mayoría reforzada y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

SECCIÓN SEGUNDA.- DE LAS DELIBERACIONES

Artículo 20. ORDENACIÓN DE LAS DELIBERACIONES Y USO DE LA PALABRA

1. El/la Presidente/a dirigirá las deliberaciones concediendo, denegando o retirando el uso de la palabra a los/las miembros de la Junta de Gobierno.
2. El/la Presidente/a podrá limitar el tiempo de las intervenciones motivando tal limitación. Del mismo modo, y por la gravedad o importancia de un asunto concreto, el/la Presidente/a podrá ampliar el tiempo otorgado al/la miembro de la Junta interviniente.

Artículo 21. LLAMADA AL ORDEN

1. El/la Presidente/a podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Junta de Gobierno que:
 - a) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de la sesión.
 - b) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.
2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de



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

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

una tercera llamada, el/la Presidente/a podrá ordenarle que abandone la sala en donde se celebre la sesión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

CAPÍTULO VI. DE LAS VOTACIONES

Artículo 22. CARÁCTER Y SENTIDO DE VOTO

1. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo.
2. Los/las miembros de la Junta de Gobierno podrán abstenerse de votar. En este caso las abstenciones no podrán considerarse a los efectos del cómputo de las mayorías que en cada caso correspondan.
3. En todo caso se considerará que un miembro de Junta se abstiene cuando se hubiera ausentado del lugar donde se celebre la sesión, una vez iniciada la deliberación de un asunto, y no estuviese presente en el momento de la votación.
4. Únicamente los/las miembros de la Junta de Gobierno que discrepen del acuerdo mayoritario en el ejercicio de su derecho al voto, efectuándolo en sentido negativo, podrán formular su voto particular así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican en el plazo de dos días hábiles, a contar desde el siguiente al de la sesión. El/la interesado/a deberá remitir al/la Secretario/a de la Junta su voto particular por correo electrónico en un documento con su firma. El voto particular se incorporará en el acta correspondiente, a continuación del texto del acuerdo aprobado por la mayoría en el asunto de que se trate.
5. Cuando algún/a o algunos/as miembros de la Junta de Gobierno voten en contra, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pudiera derivarse del acuerdo o acuerdos adoptados.
6. Cualquier miembro con derecho a voto podrá delegar su voto en otro miembro de la Junta, siempre que dicha delegación se realice por escrito y sea entregada por el delegante al Secretario/a o autoridad correspondiente antes del inicio de la sesión o asamblea en la que se ejercerá el voto.

Artículo 23. CLASES DE VOTACIONES

1. Las votaciones de la Junta de Gobierno podrán ser:
 - a) Votación ordinaria: se utilizará con carácter general, y se verificará alzando la mano según el orden que establezca el/la Presidente/a, primero los que estén a favor de la propuesta, después los que estén en contra y, por último, los que se abstengan.



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

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

- b) Votación nominal: se realizará cuando lo solicite la mayoría de los asistentes a la sesión; en este caso cada miembro de la Junta de Gobierno expresará su nombre y apellidos y, a continuación, la palabra «sí», «no», o «me abstengo».
- c) Votación secreta: deberá celebrarse cuando la proponga el/la Presidente/a, en cualquier caso, lo pida la mayoría de los miembros de la Junta de Gobierno presentes, o afecte a cuestiones personales de uno o más colegiados. Este tipo de votación se efectuará mediante papeleta.

Artículo 24. ADOPCIÓN DE ACUERDOS.

1. No podrán adoptarse acuerdos sobre asuntos que no figuren en el orden del día, salvo que, estando presentes tres cuartas partes de los/las miembros de la Junta de Gobierno sea declarada su urgencia por el voto favorable de la mayoría.
2. La Junta de Gobierno adoptará sus acuerdos:
 - a) Por mayoría simple de los miembros presentes, como regla general. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.
 - b) Por mayoría reforzada. Existe mayoría reforzada cuando, en los casos estatutariamente contemplados, los votos afirmativos igualen o superen los dos tercios de todos los/las miembros de la Junta de Gobierno.
3. En caso de empate en la votación para la adopción de un acuerdo, se efectuará una nueva votación y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del/la Presidente/a, o, en su defecto, del/a Vicepresidente/a que le sustituya.
4. El voto de los/las miembros de la Junta de Gobierno es personal e indelegable.

Artículo 25. PROCEDIMIENTO Y FORMA

1. Finalizada la deliberación de un asunto, se procederá a su votación.
2. Antes de comenzar la votación, el/la Presidente/a planteará la forma de emitir el voto, concretando si será ordinaria, nominal o secreta.
3. Una vez iniciada la votación, y salvo causa de fuerza mayor, no podrá interrumpirse. Durante el desarrollo de la votación el/la Presidente/a no concederá el uso de la palabra y ningún/a miembro de la Junta de Gobierno podrá entrar en la sala en donde se celebre la sesión o abandonarla.
4. Terminada la votación ordinaria, el/la Presidente/a anunciará en voz alta su resultado y manifestará lo



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

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

acordado.

5. Si la votación fuese nominal o secreta, una vez terminada, el/la Secretario/a de la Junta de Gobierno computará los votos emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el/la Presidente/a manifestará lo acordado.

Artículo 26. AUSENCIA POR CAUSA DE ABSTENCIÓN EN DELIBERACIÓN Y VOTACIÓN

1. En el supuesto de que, conforme a lo establecido en la legislación vigente, en los Estatutos colegiales y en el presente Reglamento, algún/a miembro de la Junta de Gobierno deba abstenerse de participar en la deliberación y votación de un asunto, deberá abandonar la sala en donde se celebre la sesión de la Junta de Gobierno mientras se discute y vota.

CAPÍTULO VII. DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES

Artículo 27. ACTAS DE LAS SESIONES DE JUNTA DE GOBIERNO

1. Las actas de la Junta de Gobierno se aprobarán en la misma sesión o en la siguiente.
2. De cada sesión que celebre la Junta de Gobierno será levantada acta por el/la Secretario/a, que especificará necesariamente:
 - a) Lugar de reunión.
 - b) Día, mes y año.
 - c) Hora en que comienza la Junta de Gobierno.
 - d) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
 - e) Nombre y apellidos de los miembros de la Junta de Gobierno presentes, de los ausentes que hubiesen excusado su presencia, y de los que falten sin comunicación previa alguna.
 - f) En su caso, nombre y apellidos del/la Vicepresidente/a que sustituye al/la Presidente/a, o el nombre y apellidos del/la miembro de Junta de Gobierno que sustituye al/la Secretario/a conforme al acuerdo adoptado en su momento al efecto por la Junta.
 - g) La lectura y aprobación del acta anterior, de no haberse aprobado en la misma sesión. En su caso, se consignarán las rectificaciones que procedan, relativas a la subsanación de errores materiales o de hecho que pudieran haberse producido.
 - h) Los puntos principales de las deliberaciones, conforme al contenido del orden del día.



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

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

- i) Votaciones que se efectúen y, en el caso de las nominales, el sentido en que cada miembro de Junta de Gobierno emite su voto.

En cualquier caso, se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones.

En las votaciones ordinarias, se hará constar el nombre y apellidos del miembro de Junta de Gobierno y el sentido de su voto cuando así lo pida el/la interesado/a.

- j) El contenido de los acuerdos adoptados.
k) Hora en que el/la Presidente/a levante la sesión.

3. Tendrá carácter secreto aquella parte de las actas de la Junta de Gobierno que reflejen sus deliberaciones.

4. Cualquier miembro de la Junta de Gobierno tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo de cinco días hábiles, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia de la misma.

5. De no celebrarse sesión por falta de asistentes, u otro motivo, el/la Secretario/a suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que consignará la causa, los nombres de los personados, de los que hubieren excusado su asistencia y de los que no.

6. El acta, una vez aprobada por la Junta de Gobierno, será firmada por el/la Secretario/a con el visto bueno del/la Presidente/a y será transcrita en un plazo no superior a diez días, en el Libro de Actas de la Junta. Este Libro será, igualmente, custodiado por el/la Secretario/a.

Artículo 28. ACCESO A LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN SESIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO

1. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al/la Secretario/a de la Junta de Gobierno, mediante escrito motivado, para que les sea expedida certificación de uno o varios acuerdos determinados, adoptados por dicho órgano colegial.

CAPÍTULO VIII. DE LA COMISIÓN PERMANENTE

Artículo 29. NATURALEZA JURÍDICA Y COMPOSICIÓN

1. La Comisión Permanente es el órgano estatutario encargado de la gestión cotidiana y ordinaria del Colegio, y de la preparación, desarrollo y ejecución de los trabajos de la Junta de Gobierno.



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

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

2. La Comisión Permanente estará integrada como mínimo por el/la Presidente/a de la Junta de Gobierno, el/a Secretario/a y el/a Tesorero/a . Ninguno de estos miembros podrá ser sustituido, salvo de forma eventual y si así lo aprueba por unanimidad la propia Junta de Gobierno. La sustitución del/la Secretario/a será posible por las causas y en la forma establecida en el artículo 10 del presente Reglamento (sustitución del Secretario de la Junta de Gobierno).
3. A las sesiones de la Comisión Permanente podrá asistir el resto de los miembros de la Junta de Gobierno.
4. Del mismo modo, con voz pero sin voto, los/las responsables de los diferentes servicios o departamentos del Colegio, o de las entidades o sociedades dependientes del mismo, podrán ser convocados en los casos en que se aborden cuestiones que afecten a sus servicios y/o actividades.

Artículo 30. FUNCIONES

1. Son funciones de la Comisión Permanente:
 - a) Preparar las reuniones de la Junta de Gobierno y cuidar de la ejecución de sus acuerdos.
 - b) Resolver los asuntos ordinarios y cotidianos de trámite, y los de carácter urgente, dando cuenta a la Junta de Gobierno, en este último caso, de los acuerdos adoptados.
 - c) Resolver aquellas cuestiones que le delegue la Junta de Gobierno.
2. Sólo serán delegables en la Comisión Permanente las siguientes funciones de la Junta de Gobierno:
 - a) Dirigir y gestionar el Colegio para el cumplimiento de los fines, funciones y facultades de este, y, en general, para la consecución de todos los cometidos y asuntos corporativos que no correspondan a la Asamblea General.
 - b) Designar las comisiones y ponencias encargadas de preparar dictámenes, informes o estudios, o de dictar laudos o arbitrajes, así como establecer los correspondientes turnos de colegiados para este fin o para la emisión de dictámenes solicitados por la autoridad judicial.
 - c) Gestionar la admisión a nuevos/as colegiados/as.
 - d) Contratar al personal del Colegio y las colaboraciones o prestaciones de servicios que sean precisas para su buena marcha y gestión.
3. La delegación a la Comisión Permanente de cualquiera de las funciones anteriormente enunciadas será revocable en cualquier momento, aunque no conste en el orden del día de la reunión de la Junta de Gobierno.
4. No podrá delegarse en la comisión Permanente la función descrita en el apartado c) del punto 2 anterior, cuando la misma haya sido previamente delegada en el/la Secretario/a del Colegio.



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

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

5. Tampoco podrán ser objeto de delegación a la Comisión Permanente las funciones que la Junta de Gobierno ejerza a su vez por delegación de la Asamblea General.

Artículo 31. RÉGIMEN DE SESIONES

1. La Comisión Permanente se reunirá, previa convocatoria, al menos una vez al mes, a los efectos de preparar los trabajos de la Junta de Gobierno, que igualmente se reunirá obligatoriamente, y como mínimo, en igual periodo.
2. Como órgano encargado de la gestión cotidiana y ordinaria del Colegio se reunirá, además, cuantas veces determine su Presidente/a, ordinariamente una vez cada dos semanas, así como cuando la ejecución de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno así lo exija.
3. La Comisión Permanente podrá celebrar sesiones extraordinarias, por decisión de su Presidente/a y previa convocatoria ordenada por el mismo, cuando concurren razones de urgencia, en cuyo caso deberá dar cuenta a la Junta de las resoluciones y acuerdos que adopte, en la primera reunión que celebre, o que se convoque al efecto de manera extraordinaria.

Artículo 32. CONVOCATORIA DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN PERMANENTE

4. La convocatoria de las reuniones de la Comisión Permanente corresponde al Presidente/a, que las dirige y preside, actuando como Secretario/a de la misma el Secretario/a de la Junta de Gobierno.
5. La convocatoria será remitida a los componentes de la Comisión con una antelación mínima de cuatro días hábiles a la celebración de la correspondiente sesión, a la que se acompañará un orden del día provisional. El orden del día definitivo, junto con la documentación que se determine, se remitirán dos días antes de la fecha de la sesión a la que se refieran. Cuando concurren razones de urgencia estos plazos se reducirán a la mitad.
6. El/la Secretario/a de la Comisión Permanente ejercerá funciones de coordinación, elaborando el orden del día, de acuerdo con el/la Presidente/a, atendiendo a las cuestiones que le trasladen sus miembros, así como de las distintas Vocalías y, en su caso, de los departamentos de administración y otras entidades dependientes del Colegio.
7. La convocatoria definitiva incluirá lo siguiente:
 - a) La fecha, hora y lugar de la reunión, en primera y segunda convocatoria.
 - b) El orden del día definitivo de la reunión.
 - c) La información y documentación necesaria sobre los asuntos a tratar.



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

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

- d) La copia del borrador del acta de la reunión anterior, salvo que hubiese sido aprobada en la misma sesión.
8. El orden del día revestirá la siguiente estructura:
- a) La aprobación del acta de la sesión anterior, salvo que ya hubiese sido aprobada en la misma sesión.
 - b) Los asuntos que se sometan a la Comisión en el ejercicio de sus funciones de preparación de las reuniones de la Junta de Gobierno.
 - c) Los asuntos correspondientes al ejercicio de las funciones previamente delegadas en la Comisión por la Junta.
 - d) Cualquier otro asunto que requiera acuerdo y que estatutariamente haya de comunicarse a la Junta de Gobierno.
 - e) Los asuntos sobre los que la Comisión disponga de competencias directas de acuerdo con lo dispuesto en los estatutos colegiales.
 - f) Los asuntos planteados a petición de las distintas Vocalías, direcciones departamentales y entidades dependientes del Colegio.
 - g) Los asuntos en los que la actuación de la Comisión Permanente se desarrolle en ejercicio de sus funciones de gestión ordinaria y de trámite se incorporarán al final del orden del día y fuera de ambos índices, aquellos asuntos que quieran plantearse como ruego o pregunta.
9. Quienes acudan con voz pero sin voto a las sesiones de la Comisión deberán presentar sus asuntos a partir de informe, estudio o cualquier otro tipo de documento que haya justificado su inclusión en el orden del día.
10. A los efectos de la valoración y en su caso inclusión en el Orden del día, sólo se admitirán aquellas cuestiones que se comuniquen al/la Secretario/a como máximo con tres días de antelación.
11. Las reuniones de la Comisión Permanente se podrán realizar de forma telemática. De ser así, en la convocatoria se hará constar el procedimiento de acceso a las mismas. Dichas reuniones podrán ser grabadas previo consentimiento firmado de todos los presentes.

Artículo 33. DESARROLLO DE LAS SESIONES

1. Para la válida constitución de la Comisión Permanente, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del/la Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros en primera convocatoria y, en segunda, media hora más tarde, cualquiera que sea el número de asistentes.



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

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

2. Los asuntos que se aborden por la Comisión Permanente seguirán la prelación dispuesta en el orden del día, salvo indicación en contra del/la Presidente/a en el inicio de la sesión.
3. Por razones de urgencia, cualquier miembro de la Comisión podrá solicitar que se aborden asuntos fuera del orden del día, siempre y cuando estén presentes tres cuartas partes de sus componentes y dicha urgencia sea declarada con el voto favorable de la mayoría.
4. De igual modo, dichos miembros podrán solicitar la retirada de alguno de los asuntos incluidos a propuesta suya en el orden del día, lo que deberá aceptar el/la Presidente/a en el inicio de la sesión que corresponda.
5. Los asuntos tratados en la Comisión que requieran de votación y acuerdo, precisarán para su adopción formal de mayoría de votos de los/las asistentes con tal derecho, siempre que en la reunión estén presentes la mitad más uno/a de sus miembros. El/la Presidente/a o el/la Vicepresidente/a que haga sus veces decidirá en caso de empate, con voto de calidad.
6. La existencia de discrepancias significativas en relación a asuntos concretos será reflejada en el acta, pudiendo los mismos ser retirados o aplazados para sesiones posteriores, previa petición o a propuesta del Presidente, hasta su resolución o presentación de nueva propuesta, cuando por su naturaleza o potenciales efectos requieran de especial consenso.
7. Los/las miembros de la Comisión así como los/las asistentes a sus reuniones tienen el deber inexcusable de mantener el secreto sobre las deliberaciones y asuntos tratados, aun cuando dejen de ser miembros de la misma o de la propia Corporación.

Artículo 34. ACTAS DE LAS SESIONES

1. De cada sesión se levantará acta por el/la Secretario/a, que habrá de ser aprobada y firmada en la misma sesión o en la siguiente que se celebre.
2. El acta hará constar el lugar, día y hora de la sesión, la relación de asistentes y, en su caso, ausentes, los asuntos tratados, los informes presentados y acuerdos y/o resoluciones emitidos.
3. Las deliberaciones de la Comisión Permanente serán secretas, razón por la que en las actas no se reflejará su contenido o las distintas opiniones expresadas en el curso de las sesiones.
4. Las actas, una vez aprobadas y firmadas serán archivadas y custodiadas por el/la Secretario/a del Colegio.



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

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. NULIDAD Y ANULABILIDAD DE LOS ACUERDOS

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2/1974, de 23 de febrero, de Colegios Profesionales, así como en los vigentes Estatutos del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Navales, serán nulos de pleno derecho o anulables los actos de la Junta de Gobierno que incurran en alguno de los supuestos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o de las normas que las sustituyan.

SEGUNDA. IMPUGNACIÓN, REVISIÓN Y ANULACIÓN DE ACUERDOS

1. Los acuerdos y resoluciones de la Junta de la Gobierno serán recurribles ante la Asamblea General tras solicitud previa de al menos un 20% de los colegiados con plenos derechos.
2. La Junta de Gobierno podrá revisar sus acuerdos así como los adoptados por Juntas precedentes, siendo preciso para ello respetar el régimen de mayorías estatutariamente dispuesto en cada caso.
3. Para la anulación de acuerdos adoptados por Junta de Gobierno del Colegio en virtud de las funciones públicas legalmente atribuidas a los Colegios Profesionales, se estará a lo dispuesto la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o de las normas que las sustituyan.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. De la aprobación y reforma del Reglamento

1. La iniciativa para la aprobación y modificación del presente Reglamento de organización y funcionamiento de la Junta de Gobierno del Colegio y de su Comisión Permanente corresponde a la propia Junta.
2. Las propuestas correspondientes de reforma deberán ser aprobadas por mayoría absoluta de la Asamblea General, reunida con carácter extraordinario.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Entrada en vigor de este Reglamento

En base al art. 49 de las disposiciones transitorias de los Estatutos del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Navales que dice que los casos no previstos en los presentes Estatutos serán resueltos por la Junta de Gobierno, que, posteriormente a la resolución, deberá dar cuenta de ello en la primera Asamblea General que



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

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

se celebre, a los efectos oportunos, este reglamento queda aprobado por la Junta de Gobierno de este Colegio de forma provisional hasta su aprobación o modificación final en la siguiente Asamblea General.

En Madrid, a 5 de Abril de 2024

El Presidente

D. Benito Vizoso Vila



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

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO



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

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES	4
Artículo 1. OBJETO	4
Artículo 2. RÉGIMEN JURÍDICO.	4
Artículo 3. EXIGENCIA DE PROCEDIMIENTO.	4
Artículo 4. ÓRGANOS COMPETENTES Y SEPARACIÓN DE FASES.....	4
Artículo 5. EL TIEMPO EN EL PROCEDIMIENTO: RÉGIMEN DE PLAZOS.....	5
Artículo 6. VINCULACIONES CON EL ORDEN JURISDICCIONAL PENAL.	5
Artículo 7. APRECIACIÓN DE PRESCRIPCIÓN.....	5
Artículo 8. NOTIFICACIONES.	6
CAPÍTULO II.- ACTUACIONES PREVIAS	6
Artículo 9. ACTUACIONES PREVIAS.....	6
CAPÍTULO III.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	7
Artículo 10. FORMA DE INICIO Y MODALIDADES DE INICIATIVA.	7
Artículo 11. DENUNCIAS.....	8
Artículo 12. PETICIÓN RAZONADA DE UNA CORPORACIÓN U ÓRGANO COLEGIAL.	8
Artículo 13. ACUERDO DE INICIACIÓN.	8
Artículo 14. MEDIDAS PROVISIONALES.....	9
CAPÍTULO IV.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	10
Artículo 15. DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DEONTOLOGÍA.	10
Artículo 16. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.	10
Artículo 17. ALEGACIONES DE LOS INTERESADOS.	11
Artículo 18. PRUEBA: PERÍODO, MEDIOS Y PRÁCTICA.....	11
Artículo 19. TRÁMITE DE AUDIENCIA.....	12
Artículo 20. ARCHIVO SIN PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.....	12



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

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 21. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.	12
Artículo 22. ALEGACIONES A LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.	13
Artículo 23. ELEVACIÓN DEL EXPEDIENTE A LA JUNTA DE GOBIERNO.....	13
CAPÍTULO V.- FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.....	13
Artículo 24. ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS.....	13
Artículo 25. RESOLUCIÓN.....	13
Artículo 26. CADUCIDAD DEL PROCEDIMIENTO.....	14
CAPÍTULO VI. EJECUTIVIDAD Y RECURSOS.....	14
Artículo 27. EJECUTIVIDAD.....	14
CAPÍTULO VII. FALTAS Y SANCIONES.....	15
Artículo 28. FALTAS LEVES.	15
Artículo 29. FALTAS GRAVES.	16
Artículo 30. SANCIONES.	17
Artículo 31. EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.	17
CAPÍTULO VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	18
DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.	18



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

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Este reglamento se adecúa a la regulación básica estatal de la potestad sancionadora, que se reparte entre la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), donde se regula el procedimiento y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) que desarrolla los principios esenciales, los aspectos sustantivos.

1. El régimen disciplinario no constituye en puridad parte del régimen de funcionamiento y organización de la corporación, sino que es la expresión normativa de una potestad propia y particular, que reclama un tratamiento especial, con un detalle y extensión que hace inconveniente abordarla en la norma estatutaria. La elevada densidad normativa de los trámites y especialidades del procedimiento sancionador que regula la LPAC así lo requieren.
2. El procedimiento disciplinario que se regula en el proyecto desarrolla las fases y trámites que lo integran de conformidad con lo dispuesto en la LPAC, por lo que no es necesario explicar detenidamente sus contenidos, puesto que obedecen al tratamiento común de los procedimientos administrativos sancionadores, formando parte del acervo común institucional de estos. Al efecto, se introducen los detalles y particularidades imprescindibles para cuando el Colegio haga uso de su potestad disciplinaria, sobre todo, las de carácter orgánico, como consecuencia de la necesaria e imprescindible diferenciación entre la fase de instrucción y resolución con atribución a órganos diferentes.



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

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETO.

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del procedimiento para el ejercicio de la potestad disciplinaria del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Navales (desde ahora COGITN) en el ámbito de su competencia.

Artículo 2. RÉGIMEN JURÍDICO.

1. El procedimiento para el ejercicio de la potestad disciplinaria por el COGITN se regirá por lo establecido en el presente Reglamento.
2. En lo no previsto por el mismo, será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).
3. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), será objeto de aplicación en cuanto se refiere a los principios de la potestad sancionadora establecidos en el capítulo III de su Título Preliminar.

Artículo 3. EXIGENCIA DE PROCEDIMIENTO.

En ningún caso se podrá imponer una sanción sin que se haya tramitado el correspondiente procedimiento administrativo.

Artículo 4. ÓRGANOS COMPETENTES Y SEPARACIÓN DE FASES.

1. El procedimiento disciplinario establece la debida separación entre la fase instructora y sancionadora, que se encomienda a órganos distintos:
 - a) El órgano competente para la iniciación y la resolución del procedimiento es la Junta de Gobierno.
 - b) La instrucción del procedimiento es competencia del Tribunal o Comité de Ética y Deontología. Dicho comité se formará en base a lo expuesto en el del artículo 44 de los Estatutos y adaptará sus funciones y plazos a lo establecido en la legislación actual.



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

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

2. El órgano competente para la tramitación, en su caso, de las actuaciones previas al inicio del procedimiento disciplinario es el Comité de Ética y Deontología.

Artículo 5. EL TIEMPO EN EL PROCEDIMIENTO: RÉGIMEN DE PLAZOS.

1. El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento disciplinario es de seis meses. Dicho plazo se contará desde la fecha del acuerdo de iniciación adoptado por la Junta de Gobierno.
2. El transcurso del plazo máximo para resolver y notificar se podrá suspender o se suspenderá en los casos previstos en el artículo 22 de la LPAC. El acuerdo de suspensión del plazo, contra el que no cabrá recurso alguno, se notificará a los/las interesados/as.
3. En los supuestos en los que el procedimiento se hubiera paralizado por causa imputable al/la expedientado/a, se interrumpirá el cómputo del plazo para resolver y notificar la resolución.

Artículo 6. VINCULACIONES CON EL ORDEN JURISDICCIONAL PENAL.

1. En cualquier momento del procedimiento en que los órganos competentes estimen que los hechos pudieran ser constitutivos de ilícito penal lo comunicarán al Ministerio Fiscal, solicitándole testimonio sobre las actuaciones practicadas respecto de la comunicación.
2. En estos supuestos, así como cuando los órganos competentes tengan conocimiento de que se está desarrollando un proceso penal sobre los mismos hechos, solicitarán del órgano judicial comunicación sobre las actuaciones adoptadas.
3. Recibida la comunicación, y si se estima que existe identidad de sujeto, hecho y fundamento entre la infracción administrativa y la infracción penal que pudiera corresponder, la Junta de Gobierno acordará su suspensión hasta que recaiga resolución judicial.
4. Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales penales firmes vinculan a los órganos colegiales respecto de los procedimientos disciplinarios que sustancien. Conocida la resolución judicial penal firme, se reanudará el procedimiento sancionador si este hubiera sido iniciado.

Artículo 7. APRECIACIÓN DE PRESCRIPCIÓN.

1. La prescripción de la infracción podrá apreciarse en cualquier momento del procedimiento una vez iniciado este.



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

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

En ese caso, el/la Instructor/a propondrá a la Junta de Gobierno la finalización del procedimiento con archivo de las actuaciones.

2. Cuando de las actuaciones previas se concluyera igualmente que hubiera prescrito la infracción, la Junta de Gobierno, a propuesta del Comité de Ética y Deontología, acordará la no procedencia de iniciar el procedimiento sancionador.

3. El acuerdo o la resolución adoptados se notificarán a los/las interesados/as. En su caso, se practicará igual notificación al/la denunciante.

Artículo 8. NOTIFICACIONES.

1. Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos.

2. Con independencia del medio utilizado, las notificaciones a los/las interesados/as de las resoluciones y actos de trámite que afecten a sus derechos e intereses serán válidas siempre que permitan tener constancia:

- a) de su envío o puesta a disposición;
- b) de la recepción o acceso por el/la interesado/a o su representante;
- c) de las fechas y horas;
- d) del contenido íntegro; y
- e) de la identidad fidedigna del/la remitente y del/la destinatario/a.

3. Cuando el/la interesado/a rechace la notificación o no hubiere sido posible su práctica, se hará constar en el expediente, especificándose las circunstancias del intento de notificación y el medio, dando por efectuado el trámite y prosiguiéndose el procedimiento.

CAPÍTULO II.- ACTUACIONES PREVIAS

Artículo 9. ACTUACIONES PREVIAS.

1. Con anterioridad al inicio del procedimiento, el Comité de Ética y Deontología podrá abrir un período de información o actuaciones previas con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento disciplinario.

2. Las actuaciones previas se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible:



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

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

- a) los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento;
 - b) la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables; y
 - c) las circunstancias relevantes que concurran en unos y otros.
3. La apertura de este trámite se comunicará al/la interesado/a, con aportación en su caso de la denuncia presentada para que la conteste y formule las alegaciones que estime oportunas en el plazo de diez días.
 4. Si el Comité de Ética y Deontología lo estima necesario, podrá requerir al/la denunciante que ratifique su denuncia y en su caso complete, aclare o aporte cuantos antecedentes y documentos sean necesarios para determinar su admisión a trámite. El requerimiento contendrá la advertencia de que expirado el plazo que se le concediere sin haber atendido al mismo, se podrá decretar el archivo.
 5. La duración máxima del trámite de actuaciones previas será de seis meses, a contar desde la adopción del acuerdo de apertura.
 6. Concluido el trámite o transcurrido el plazo máximo, el Comité de Ética y Deontología, a results del mismo, adoptará acuerdo de archivo o propuesta a la Junta de Gobierno de incoación de procedimiento disciplinario. En este segundo caso, designará un/a Instructor/a, que se encargará de la instrucción en el supuesto de que se acordara la apertura del procedimiento.
 7. El acuerdo de archivo de las actuaciones previas se notificará a los/las interesados/as y, en su caso, al/la denunciante.

CAPÍTULO III.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 10. FORMA DE INICIO Y MODALIDADES DE INICIATIVA.

1. El procedimiento disciplinario se iniciará siempre de oficio por acuerdo de la Junta de Gobierno.
2. La Junta de Gobierno podrá acordar el inicio del procedimiento:
 - a) Por propia iniciativa.
 - b) Como consecuencia de petición razonada una Administración Pública con competencias en las materias que incumben a la profesión.
 - c) A propuesta del Comité de Ética y Deontología.
 - d) Como consecuencia de una denuncia.



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

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 11. DENUNCIAS.

1. En el supuesto señalado en la letra d) del apartado 2 del artículo anterior, la denuncia deberá contener:
 - a) el relato de los hechos que pudieran resultar constitutivos de infracción;
 - b) la fecha de su comisión; y
 - c) la identificación de los/las presuntos/as responsables cuando sea posible.
2. La denuncia deberá expresar la identidad de la persona o personas que las presentan. La omisión de este requisito determinará su archivo.
3. El/la denunciante no tendrá la consideración de interesado/a. No obstante, se notificará al mismo/a la iniciación o no del procedimiento y, en su caso, la resolución si el mismo se iniciare como consecuencia de su denuncia. A este efecto, aquel/la deberá indicar una dirección electrónica o domicilio para la práctica de las notificaciones.
4. La Junta de Gobierno podrá acordar la inadmisión a trámite de las denuncias que carezcan manifiestamente de fundamento.

Artículo 12. PETICIÓN RAZONADA DE UNA CORPORACIÓN U ÓRGANO COLEGIAL.

1. En el supuesto señalado en la letra b) del apartado 2 del artículo 10, la petición deberá especificar, en la medida de lo posible:
 - a) la persona o personas presuntamente responsables;
 - b) las conductas o hechos que pudieran constituir infracción y su tipificación; y
 - c) el lugar, la fecha o fechas o período de tiempo continuado en que los hechos se produjeron.
2. La petición razonada no vinculará a la Junta de Gobierno, si bien deberá comunicarse a la Administración, Corporación u órgano de aquellas que la hubiera formulado los motivos por los que, en su caso, no proceda acordar la iniciación del procedimiento.
3. El Colegio o en su caso la Administración que hubiera promovido la iniciación del procedimiento tendrán la consideración de interesado/a.

Artículo 13. ACUERDO DE INICIACIÓN.

1. El acuerdo de iniciación del procedimiento disciplinario deberá contener al menos los extremos siguientes:



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

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

- a) identificación de la persona o personas presuntamente responsables;
 - b) los hechos que motivan la incoación del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción;
 - c) identificación del/la instructor/a del procedimiento designado por el Comité de Ética y Deontología, con expresa indicación del régimen de recusación del mismo;
 - d) órgano competente para la resolución del procedimiento y norma que le atribuya tal competencia;
 - e) medidas de carácter provisional que se hubieran acordado por la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las que se puedan adoptar durante el procedimiento de conformidad con lo dispuesto en el artículo siguiente; e
 - f) indicación del derecho a formular alegaciones y a la audiencia en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio.
2. El acuerdo de iniciación, además, indicará:
- a) la posibilidad de que el/la presunto/a responsable pueda reconocer voluntariamente su responsabilidad, que tendrá los efectos previstos en el artículo 85 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LPAC); y
 - b) que, en caso de no efectuar alegaciones en el plazo previsto sobre el contenido del acuerdo de iniciación, este podrá ser considerado propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.
3. El acuerdo de iniciación se comunicará al Comité de Ética y Deontología, con traslado de cuantas actuaciones existan al respecto, y se notificará a los/las interesados/as, entendiéndose en todo caso por tal al/la expedientado/a. El acuerdo de incoación se notificará al/la denunciante.
4. Excepcionalmente, cuando en el momento de dictar el acuerdo de iniciación no existan elementos suficientes para la calificación inicial de los hechos que motivan la incoación del procedimiento, la citada calificación podrá realizarse en una fase posterior mediante la elaboración de un Pliego de cargos por el/la Instructor/a, que deberá ser notificado a los interesados. El Pliego de cargos tendrá el mismo contenido que el acuerdo de iniciación determinado en los apartados 2 y 3 de este precepto.

Artículo 14. MEDIDAS PROVISIONALES.

1. Iniciado el procedimiento, la Junta de Gobierno podrá adoptar, de oficio o a instancia de parte y de forma motivada, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello, de acuerdo con los principios de proporcionalidad,



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

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

efectividad y menor onerosidad.

2. Antes de la iniciación del procedimiento, en los casos de urgencia inaplazable y para la protección provisional de los intereses implicados, la Junta de Gobierno podrá adoptar de forma motivada las medidas provisionales que resulten necesarias y proporcionadas.

3. Las medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda. En todo caso, dichas medidas quedarán sin efecto si no se inicia el procedimiento en dicho plazo o cuando el acuerdo de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

4. No se podrán adoptar medidas provisionales que puedan causar perjuicios de difícil o imposible reparación a los interesados o que impliquen violación de derechos amparados por las leyes.

5. Las medidas provisionales podrán ser alzadas o modificadas durante la tramitación del procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción.

6. En todo caso, se extinguirán cuando surta efectos la resolución que ponga fin al procedimiento.

CAPÍTULO IV.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 15. DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DEONTOLOGÍA.

1. El Comité de Ética y Deontología es un órgano del COGITN dotado de autonomía funcional y no sujeto a instrucciones o directrices, cuyos miembros tienen el cometido de instruir los procedimientos disciplinarios y formular las oportunas propuestas de resolución a la Junta de Gobierno.

2. Estará formado por cinco miembros del Colegio sin que puedan ser mayoría los que ya pertenezcan a la Junta de Gobierno y elegidos por esta. Podrán ser recusados por la parte interesada en base al artículo 24 de la LRJSP ante la Junta de Gobierno.

3. Su organización y funcionamiento se regirá por lo dispuesto, de conformidad con los Estatutos del Colegio, en este Reglamento y por las normas o acuerdos que en desarrollo del mismo adopte aquel.

Artículo 16. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.

1. El/la Instructor/a que el Comité de Ética y Deontología designe de entre sus miembros deberá abstenerse de



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

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

intervenir en el procedimiento cuando concurra alguno de los motivos previstos en el artículo 23 de la LRJSP.

2. En los mismos casos, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la LRJSP.

3. La apreciación de los motivos de abstención o recusación del/la instructor/a es competencia del Comité de Ética y Deontología. En caso de estimar la concurrencia de motivo de abstención, el Comité designará nuevo/a instructor/a de entre sus miembros.

4. Los/las miembros del Comité de Ética y Deontología que fuesen miembros de la Junta de Gobierno del Colegio se abstendrán de intervenir en la adopción de toda clase de acuerdos relativos a los procedimientos disciplinarios en que hubieran tenido alguna participación en el cometido de la instrucción o en su caso durante el trámite de actuaciones previas.

Artículo 17. ALEGACIONES DE LOS INTERESADOS.

Los/las interesados/as podrán formular alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio en cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia. Unos y otros serán tenidos en cuenta por el/la Instructor/a al redactar la correspondiente propuesta de resolución.

Artículo 18. PRUEBA: PERÍODO, MEDIOS Y PRÁCTICA.

1. El/la Instructor/a podrá acordar la apertura de un período probatorio en los supuestos previstos en el artículo 77 de la LPAC.

2. El período probatorio no tendrá una duración superior a treinta días. Cuando la única prueba admitida sean documentos y estos obren ya en el procedimiento no tendrá lugar la apertura del mismo.

3. El/la Instructor/a del procedimiento podrá rechazar de forma motivada las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias.

4. La práctica de las pruebas estimadas pertinentes por el/la Instructor/a se realizará en los términos establecidos en el artículo 78 de la LPAC.

5. Cuando la valoración de las pruebas practicadas pueda constituir el fundamento básico de la decisión que se adopte en el procedimiento, por ser pieza imprescindible para la correcta evaluación de los hechos, deberá incluirse en la propuesta de resolución.



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

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 19. TRÁMITE DE AUDIENCIA.

1. Instruido el procedimiento e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el expediente se pondrá de manifiesto a los/las interesados/as, a fin de que en el plazo de diez días puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que consideren pertinentes.
2. Si antes del vencimiento del plazo los/as interesados/as manifiestan su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos o justificaciones, se tendrá por realizado el trámite.
3. Asimismo, se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el/la interesado/a.

Artículo 20. ARCHIVO SIN PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

El/la Instructor/a podrá proponer a la Junta de Gobierno la finalización del procedimiento, con archivo de las actuaciones, sin que sea necesaria la formulación de la propuesta de resolución, cuando en la instrucción del procedimiento se ponga de manifiesto la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La inexistencia de los hechos que pudieran constituir la infracción.
- b) Que los hechos no resulten acreditados.
- c) Que los hechos probados no constituyan, de modo manifiesto, infracción.
- d) Cuando no exista o no se haya podido identificar a la persona o personas responsables o bien aparezcan exentos de responsabilidad.
- e) Cuando se concluyera, en cualquier momento, que ha prescrito la infracción.

Artículo 21. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

1. En caso de no apreciarse ninguna de las circunstancias señaladas en el precepto anterior, y una vez concluida la instrucción del procedimiento, el/la Instructor/a formulará una propuesta de resolución.
2. En la propuesta de resolución se fijarán de forma motivada los hechos que se consideren probados y su exacta calificación jurídica, se determinará la infracción que, en su caso, aquellos constituyan, la persona o personas responsables y la sanción que se proponga, la valoración de las pruebas practicadas, en especial aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la decisión, así como las medidas provisionales que, en su caso, se hubieran adoptado.
3. Cuando la instrucción concluya la inexistencia de infracción o responsabilidad y no se haga uso de la facultad



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

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

prevista en el artículo anterior, la propuesta declarará esa circunstancia.

Artículo 22. ALEGACIONES A LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

La propuesta de resolución se notificará a los/las interesados/as, con puesta de manifiesto del procedimiento, concediéndoseles plazo de diez días para formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estimen pertinentes.

Artículo 23. ELEVACIÓN DEL EXPEDIENTE A LA JUNTA DE GOBIERNO.

Evaluada el trámite de alegaciones o transcurrido el plazo concedido sin que hubieran sido formuladas, el/la Instructor/a elevará a la Junta de Gobierno la propuesta de resolución junto con el expediente completo.

CAPÍTULO V.- FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 24. ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS.

1. Antes de dictar resolución, la Junta de Gobierno podrá decidir, mediante acuerdo motivado, la realización de las actuaciones complementarias indispensables para resolver el procedimiento.
2. El acuerdo de realización de actuaciones complementarias se notificará a los/las interesados/as, concediéndoseles un plazo de siete días para formular las alegaciones que tengan por pertinentes tras la finalización de las mismas. Las actuaciones complementarias deberán practicarse en un plazo no superior a quince días. El plazo para resolver el procedimiento quedará suspendido hasta la terminación de las actuaciones complementarias.

Artículo 25. RESOLUCIÓN.

1. La resolución que ponga fin al procedimiento habrá de ser motivada y resolverá todas las cuestiones planteadas por los/las interesados/as y aquellas otras derivadas del mismo. Expresará, además, los recursos que contra la misma



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

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los/las interesados/as puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

2. La resolución incluirá la valoración de las pruebas practicadas, en especial aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la decisión, fijarán los hechos y, en su caso, la persona o personas responsables, la infracción o infracciones cometidas y la sanción o sanciones que se imponen, o bien la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad.

3. En la resolución no se podrán aceptar hechos distintos de los determinados en el curso del procedimiento, con independencia de su diferente valoración jurídica. No obstante, cuando el órgano competente para resolver considere que la infracción o la sanción revisten mayor gravedad que la determinada en la propuesta de resolución, se notificará al/la expedientado/a para que aporte cuantas alegaciones estime convenientes en el plazo de quince días.

Artículo 26. CADUCIDAD DEL PROCEDIMIENTO.

1. El vencimiento del plazo máximo establecido en el artículo 5 sin que se haya dictado y notificado resolución expresa producirá la caducidad del procedimiento disciplinario.

2. En este caso, la resolución que declare la caducidad ordenará el archivo de las actuaciones, con los efectos previstos en el artículo 95 de la LPAC.

3. La declaración de caducidad del procedimiento no impide por sí sola la posibilidad de incoar nuevo procedimiento disciplinario.

CAPÍTULO VI. EJECUTIVIDAD Y RECURSOS

Artículo 27. EJECUTIVIDAD.

1. La resolución que ponga fin al procedimiento será ejecutiva cuando no quepa contra ella ningún recurso ordinario en vía administrativa.

2. No obstante lo anterior, en la resolución podrán adoptarse las disposiciones cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva y que podrán consistir en el mantenimiento de las medidas provisionales que en su caso se hubieran adoptado.

3. Cuando la resolución sea ejecutiva, se podrá suspender cautelarmente, si el/la interesado/a manifiesta su



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

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

intención de interponer recurso contencioso-administrativo contra la resolución firme en vía administrativa. Dicha suspensión cautelar finalizará cuando:

- a) Haya transcurrido el plazo legalmente previsto sin que el/la interesado/a haya interpuesto recurso contencioso administrativo.
- b) Habiendo el/la interesado/a interpuesto recurso contencioso-administrativo:
 - 1.º No se haya solicitado en el mismo trámite la suspensión cautelar de la resolución impugnada.
 - 2.º El órgano judicial se pronuncie sobre la suspensión cautelar solicitada, en los términos previstos en ella.

CAPÍTULO VII. FALTAS Y SANCIONES

Artículo 28. FALTAS LEVES.

Además de las faltas consideradas como leves en el artículo 42 de los Estatutos se considerarán también como tales:

1. La falta de contestación, en el tiempo y forma que se señale, de los requerimientos formales, formulados por los órganos de Gobierno del Colegio.
2. El incumplimiento de los preceptos legales y estatutarios que no entrañen perjuicio moral y material para el colectivo.
3. Los actos de desconsideración manifiesta, así como la falta de respeto hacia los compañeros en el ejercicio de la actividad profesional o actos corporativos.
4. En general, la negligencia en el cumplimiento de los deberes profesionales y de las obligaciones colegiales que no entrañen perjuicio moral y material para el colectivo.
5. El incumplimiento de las normas establecidas sobre documentación colegial, o que hayan de ser tramitadas por su conducto, así como la falta de comunicación al Registro Mercantil o al Colegio de la constitución de una Sociedad Profesional o de las modificaciones posteriores de socios, administradores o del contrato social.
6. La infracción de otras normas deontológicas contenidas en el Código Deontológico del Colegio que por su naturaleza no merezcan la calificación de graves.
7. La infracción de cualesquiera otros deberes o prohibiciones contemplados la restante normativa aplicable, cuando no merezca la calificación de grave.



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

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 29. FALTAS GRAVES.

Además de las faltas consideradas como graves en el artículo 42 de los Estatutos se considerarán también como tales:

1. La indisciplina deliberadamente rebelde frente a órganos de gobierno colegiales y, en general, la falta grave del respeto debido a aquéllos.
2. La negligencia reiterada en el cumplimiento de las obligaciones colegiales.
3. Los actos u omisiones que atenten a la moral, decoro, dignidad, prestigio y honorabilidad de la profesión, o sean contrarios al respeto debido a los colegiados.
4. Indicar una cualificación o título que no se posea.
5. La infracción culposa o negligente del secreto profesional.
6. La emisión de informes o expedición de certificados con falta a la verdad.
7. La inobservancia de los requisitos, controles y precauciones exigibles en la actividad, servicios e instalaciones.
8. La reincidencia en la comisión de faltas leves. Se entenderá que existe reincidencia cuando se cometa más de una falta leve en el plazo de dos años.
9. El impago de dos cuotas de colegiación o importe equivalente.
10. Para los miembros de la Junta de Gobierno del Colegio, incumplir los acuerdos de la Asamblea General.
11. Cualquier conducta constitutiva de delito en materia profesional.
12. El atentado contra la dignidad de las personas con ocasión del ejercicio profesional.
13. La desatención maliciosa o intencionada de los clientes.
14. La infracción dolosa del secreto profesional.
15. El encubrimiento o cualquier tipo de amparo prestado al intrusismo profesional.
16. La coacción, amenaza, represalia o cualquier otra forma de presión grave ejercida sobre los órganos profesionales en el ejercicio de sus competencias.
17. Todas aquellas faltas que se realicen de forma consciente y deliberada, siempre que se produzca un daño grave.
18. La reincidencia en la comisión de infracciones calificadas como graves. Se entenderá que existe reincidencia cuando se cometa más de una falta grave en el plazo de dos años.
19. El incumplimiento de las normas sobre uso de estupefacientes, así como la práctica profesional bajo los efectos de sustancias alcohólicas o tóxicas.
20. La denegación de auxilio en situaciones de necesidad.
21. El ejercicio de la actividad profesional de ingeniero técnico naval sin haber suscrito el seguro de



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

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

responsabilidad civil exigido legalmente.

22. El ejercicio de la profesión de ingeniero técnico naval conjuntamente con el de actividades que hubieran sido declaradas incompatibles por una norma con rango de Ley en desarrollo de lo previsto en el artículo 2.5 de la Ley de Colegios Profesionales.
23. El incumplimiento de las previsiones legales en relación con los requisitos de capital, composición de órganos de administración, y representación de las Sociedades Profesionales, ya sea mediante acuerdos públicos, ya sea mediante acuerdos privados o actuaciones concertadas entre los socios.

Artículo 30. SANCIONES.

Sobre las sanciones contempladas en el artículo 43 de los Estatutos, habrá que tener en cuenta que:

1. Tanto las sanciones de suspensión temporal del ejercicio profesional como la de expulsión del Colegio llevarán anexa la inhabilitación para incorporarse a cualquier otro Colegio mientras la sanción esté vigente.
2. Cada una de las sanciones disciplinarias previstas en los apartados anteriores llevará aparejada la obligación de subsanar o corregir los defectos e irregularidades observados; rectificar las situaciones o conductas improcedentes; ejecutar, en definitiva, el acuerdo que, simultáneamente, se adopte por el órgano competente a raíz de hechos deducidos y comprobados durante la tramitación del expediente, y abonar los gastos ocasionados con motivo de la tramitación de los expedientes disciplinarios o de los requerimientos que se hubieran tenido que efectuar por conducto notarial para las notificaciones oportunas.
3. Para la imposición de sanciones, el Colegio deberá graduar la responsabilidad del inculpado en relación con la naturaleza de la infracción cometida, transcendencia de ésta y demás circunstancias modificativas de la responsabilidad, teniendo potestad para imponer la sanción adecuada, aun cuando fuera más de una la que se establezca para cada tipo de faltas. En todo caso, para la calificación y determinación de la corrección aplicable se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:
 - 3.1. La gravedad de los daños y perjuicios causados al cliente, terceras personas, profesionales o Colegio.
 - 3.2. El grado de intencionalidad, imprudencia o negligencia.
 - 3.3. La contumacia demostrada o desacato al órgano competente durante la tramitación del expediente.
 - 3.4. La duración del hecho sancionable.
 - 3.5. Las reincidencias.

Artículo 31. EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.



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

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

La responsabilidad disciplinaria se extinguirá:

1. Por muerte del/la inculpado/da.
2. Por cumplimiento de la sanción.
3. Por prescripción de las infracciones o de las sanciones, de conformidad con lo dispuesto en la legislación sobre el procedimiento administrativo.
4. Por acuerdo del Junta de Gobierno, ratificado por la Asamblea General.

CAPÍTULO VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.

En base al art. 49 de las disposiciones transitorias de los Estatutos del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Navales que dice que los casos no previstos en los presentes Estatutos serán resueltos por la Junta de Gobierno, que, posteriormente a la resolución, deberá dar cuenta de ello en la primera Asamblea General que se celebre, a los efectos oportunos, este reglamento queda aprobado por la Junta de Gobierno de este Colegio de forma provisional hasta su aprobación o modificación final en la siguiente Asamblea General.

En Madrid, a 5 de Abril de 2024

El Presidente

D. Benito Vizoso Vila



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

REGLAMENTO DE REPRESENTACIÓN TERRITORIAL Y DELEGACIONES



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

REGLAMENTO DE REPRESENTACIÓN TERRITORIAL Y DELEGACIONES

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.....	2
Artículo 1. OBJETO Y NATURALEZA DEL REGLAMENTO	2
CAPITULO II.- DEFINICIONES	2
Artículo 2. DEFINICIONES DE LOS ÓRGANOS DE LAS DELEGACIONES	2
CAPITULO III.- NATURALEZA DE LAS DELEGACIONES Y LOS/AS REPRESENTANTES	2
Artículo 3. DE LA EXISTENCIA DE LAS DELEGACIONES.....	2
Artículo 4. DE LA EXISTENCIA DE LOS/LAS REPRESENTANTES TERRITORIALES	3
Artículo 5. ÁMBITO TERRITORIAL DE LAS DELEGACIONES Y REPRESENTANTES TERRITORIALES	3
CAPÍTULO IV. FUNCIONES Y ORGANIZACIÓN DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES.....	3
Artículo 6. FUNCIONES DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL	4
Artículo 7. ORGANIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL	4
Artículo 8. ASAMBLEA TERRITORIAL	4
Artículo 9. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA TERRITORIAL	5
Artículo 10. REUNIONES DE LA JUNTA TERRITORIAL.....	5
Artículo 11. CONVOCATORIA, DOCUMENTACIÓN, ELECCIÓN DE CARGOS, VOTACIONES Y DEMÁS PROCEDIMIENTOS DE LAS JUNTAS TERRITORIALES	5
Artículo 12. LA JUNTA TERRITORIAL.....	6
Artículo 13. FUNCIONES DE LA JUNTA TERRITORIAL.....	6
Artículo 14. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA TERRITORIAL	7
Artículo 15. COMISIONES TERRITORIALES	7
Artículo 16. EL/LA DELEGADO/A – PRESIDENTE/A TERRITORIAL.....	7
Artículo 17. CANDIDATURAS PARA CARGOS DE LA JUNTA TERRITORIAL.....	8
CAPÍTULO V. RÉGIMEN ECONÓMICO FINANCIERO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES	9
Artículo 18. GESTIÓN	9
CAPÍTULO VI. DISPOSICIONES ADICIONALES	9
DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.....	9
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.	9
DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.	9
CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS	10
DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.....	10



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

REGLAMENTO DE REPRESENTACIÓN TERRITORIAL Y DELEGACIONES

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETO Y NATURALEZA DEL REGLAMENTO

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la representación del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Navales (desde ahora COGITN) a través de las Delegaciones Territoriales o figuras alternativas de Representación.

Las Delegaciones Territoriales del COGITN se regirán por el presente Reglamento, por los Estatutos del Colegio, por la Normativa de Régimen Interior y otros reglamentos del COGITN y demás normativa aplicable.

2. El Reglamento tiene naturaleza orgánica y se dicta al amparo de lo previsto en el artículo 6 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, y los Estatutos del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Navales.

CAPITULO II.- DEFINICIONES

Artículo 2. DEFINICIONES DE LOS ÓRGANOS DE LAS DELEGACIONES

1. Cada Delegación Territorial será el órgano de representación local del Colegio en la comunidad autónoma a la que se encuentre adscrita.
2. La Asamblea Territorial: está formada por el conjunto de todos los/las colegiados/as adscritos/as a la comunidad autónoma a la que corresponde la Delegación.
3. La Junta Territorial: es el órgano delegado de la Junta de Gobierno del COGITN que ejerce la dirección de la Delegación Territorial
4. El/la Delegado/a - Presidente/a Territorial: es el/la representante delegado/a del COGITN en la comunidad autónoma de la Delegación así como de la Junta de Gobierno del COGITN y a su vez el/la Presidente/a de las Juntas Territoriales.

CAPITULO III.- NATURALEZA DE LAS DELEGACIONES Y LOS/AS REPRESENTANTES

Artículo 3. DE LA EXISTENCIA DE LAS DELEGACIONES

1. La creación de las Delegaciones Territoriales es competencia de la Asamblea General, aunque a valoración de la Junta de Gobierno del Colegio, podrá ser aprobada en primera instancia por esta



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

REGLAMENTO DE REPRESENTACIÓN TERRITORIAL Y DELEGACIONES

misma, y deberá ser ratificada en Asamblea General en el plazo máximo de dos años desde la fecha de su aprobación. De no ser ratificada por la Asamblea del COGITN, se considerará que la Delegación Territorial ha sido de carácter temporal y se disolverá automáticamente transcurrido el plazo para su ratificación.

2. Podrán existir Delegaciones Territoriales del Colegio sin necesidad de sede física. En este caso, la gestión económica y administrativa de las mismas será asumida según las indicaciones que el COGITN establezca en su creación. El órgano de gobierno de dicha Delegación funcionará como una comisión de trabajo y representación del Colegio cuyo fin es el alcanzar los mejores intereses del COGITN en el territorio que le corresponda.

Artículo 4. DE LA EXISTENCIA DE LOS/LAS REPRESENTANTES TERRITORIALES

Alternativamente a la Delegación y a valoración de la Junta de Gobierno del Colegio, dicha Junta, podrá nombrar Representantes Territoriales del Colegio para funciones determinadas.

Artículo 5. ÁMBITO TERRITORIAL DE LAS DELEGACIONES Y REPRESENTANTES TERRITORIALES

1. Cada Delegación o Representante Territorial tendrá como ámbito geográfico de su actuación el de la propia Comunidad Autónoma en la que esté ubicada/o.
2. Si la Delegación posee sede física, esta agrupará a todos/as aquellos/as colegiados/as que tengan fijado el domicilio principal de su actividad profesional o el domicilio particular si se encuentran inactivos, dentro de su ámbito territorial.
3. En caso de que un/a colegiado/as desarrolle su actividad en el territorio de dos o más Delegaciones Territoriales, su adscripción se realizará por defecto en aquella en que radique su domicilio particular o bien la que el/la propio/a colegiado/a solicite.

En el caso de desarrollar su actividad y residir fuera del territorio nacional, se considerará a todos los efectos como perteneciente a la Delegación Territorial de Madrid, salvo manifestación en contra del/la propio/a colegiado/a.

CAPÍTULO IV. FUNCIONES Y ORGANIZACIÓN DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES



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

REGLAMENTO DE REPRESENTACIÓN TERRITORIAL Y DELEGACIONES

Artículo 6. FUNCIONES DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL

Dentro de su ámbito, la Delegación Territorial tendrá las siguientes funciones delegadas:

- a) Ostentar la representación del colectivo ante las autoridades de la Comunidad Autónoma.
- b) En coordinación con el COGITN, proponer a los organismos competentes de la Comunidad Autónoma la adopción de cuantas medidas se consideren convenientes para la promoción y desarrollo de los profesionales de la ingeniería técnica naval y de las actividades desarrolladas por los miembros de la Delegación Territorial. Las medidas que puedan afectar a otros Territorios del Colegio deberán consensuarse en la Junta de Gobierno del mismo.
- c) En el papel de órgano consultivo del Colegio, las Delegaciones asesorarán a los organismos oficiales y entidades particulares de la Comunidad Autónoma en las materias de su competencia, emitiendo informes y resolviendo las consultas que les sean solicitadas por los mismos.
- d) Proponer el plan anual de actividades de la Delegación.
- e) En coordinación con el COGITN y a través del correspondiente comisión y órgano, participar en la elaboración de los planes de estudio de los centros docentes, relativos a la profesión y situados en el ámbito de su Comunidad Autónoma; mantener un contacto permanente con los mismos; informar sobre las normas de organización y preparar la información necesaria para facilitar el acceso a la vida profesional de los nuevos profesionales.
- f) Promover actividades de carácter formativo e informativo tendentes a una mejor capacitación profesional, técnica, científica y mayor desarrollo personal de los/las colegiados/as, y en general, velar por el mejor interés del Colegio y de los/las colegiados/as.
- g) Cualquier otra función que les fuese encomendada por la Junta de Gobierno del COGITN.

Artículo 7. ORGANIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL

Los órganos rectores de la Delegación Territorial serán los siguientes:

- La Asamblea Territorial.
- La Junta Territorial.
- El/La Delegado/a - Presidente/a Territorial.

Artículo 8. ASAMBLEA TERRITORIAL

La Asamblea Territorial estará constituida por todos/as los/as colegiados/as de la Delegación Territorial.



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

REGLAMENTO DE REPRESENTACIÓN TERRITORIAL Y DELEGACIONES

La Presidencia de la Asamblea Territorial corresponde al/la Delegado/a Territorial, asistido/a por la Junta Territorial. Como Secretario/a de la Junta Territorial actuará el de la Delegación Territorial, quien será el encargado de levantar el acta de las reuniones que se celebren.

Artículo 9. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA TERRITORIAL

- a) Supervisar y refrendar la gestión de la Junta Territorial, sus proyectos de actuación, así como cualquier asunto que pueda afectar a la buena marcha de la misma.
- b) Renovar los cargos de la Junta Territorial que correspondan.
- c) Deliberar y tomar acuerdos sobre las propuestas que, conforme a lo establecido en el Artículo 10 de este Reglamento, se hayan recibido de los/las colegiados/as de la Delegación Territorial y estén reseñadas en el orden del día.
- d) Tratar cuantos otros asuntos les sean encomendados por los órganos de dirección del Colegio o que les atribuyan este Reglamento y resto de normativas del colegio.

Artículo 10. REUNIONES DE LA JUNTA TERRITORIAL

La Asamblea Territorial Ordinaria se celebrará, al menos, una vez al año siendo convocada por la Junta Territorial.

La Asamblea Territorial Extraordinaria será convocada por la Junta Territorial a iniciativa propia o cuando lo soliciten, al menos, el 10 por ciento de los/las colegiados/as de número de la Delegación para un objeto determinado que se señalará en la convocatoria.

Los/as colegiados/as que deseen que en el orden del día de una Junta General Territorial se incluya algún punto determinado, deberán solicitarlo a la Junta Territorial. La solicitud deberá formalizarse por escrito debidamente firmada por tres o más colegidos/as. La Junta Territorial decidirá la conveniencia o no de la inclusión de dicho asunto en el orden del día de la primera Junta Territorial que se convoque, comunicando a los/as interesados/as su decisión y las razones que la justifiquen en caso negativo.

Artículo 11. CONVOCATORIA, DOCUMENTACIÓN, ELECCIÓN DE CARGOS, VOTACIONES Y DEMÁS PROCEDIMIENTOS DE LAS JUNTAS TERRITORIALES

Las convocatorias, documentación, elección de cargos, votaciones y demás procedimientos de las Juntas Territoriales tanto Ordinarias como Extraordinarias se regirán salvo lo especificado en esta norma por el



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

REGLAMENTO DE REPRESENTACIÓN TERRITORIAL Y DELEGACIONES

Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Asamblea General y el Reglamento de Proceso Electoral del COGITN adaptados a sus propias características, funciones, limitaciones y correspondencias.

Artículo 12. LA JUNTA TERRITORIAL

La Junta Territorial tendrá como función básica la organización de eventos relacionados con la promoción y difusión del contenido técnico de la profesión.

Estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente Territorial - Delegado Territorial.
- Vicepresidente Territorial.
- Secretario Territorial.
- Vocales Territoriales, cuyo número no será inferior a 3 ni superior a 5. Se procurará que los vocales elegidos representen a los distintos sectores ocupacionales de los/las colegiados/as de la Delegación.

Los cargos electos lo serán para un periodo de cuatro años.

Artículo 13. FUNCIONES DE LA JUNTA TERRITORIAL

Corresponderán a la Junta Territorial las siguientes funciones:

- a) En su carácter de órgano consultivo y, en coordinación con el COGITN, informar, cuando para ello sea requerido por el gobierno de su Comunidad Autónoma, Entidades e Instituciones, sobre la implantación o modificación de cualquier normativa que afecte a las consultoras, oficinas de ingeniería técnica, construcción y reparación naval, industrias auxiliares, tráfico marítimo, pesca, industrias náuticas, deportivas y de recreo, centros de investigación, aprovechamiento de los recursos marinos y energéticos, astilleros, talleres navales, inspecciones técnicas de buques o cualquier otra para la que capacita la profesión de ingeniero/a técnico/a naval, en instalaciones marítimas, fluviales o terrestres.
- b) Velar por que se cumplan las condiciones exigidas por las leyes, Estatutos y Reglamento del Colegio y Reglamento de la Delegación Territorial y su normativa de desarrollo para la presentación y proclamación de candidatos para los cargos de la Junta Directiva Territorial.
- c) Dirigir y vigilar el cumplimiento de sus objetivos, especialmente la divulgación de conocimiento profesional, técnico y científico relativo a la actividad de los/las ingenieros/as técnicos/as navales.
- d) Establecer acuerdos con autoridades y organismos públicos y privados de su Comunidad Autónoma.



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

REGLAMENTO DE REPRESENTACIÓN TERRITORIAL Y DELEGACIONES

- e) Nombrar los miembros de la mesa electoral.
- f) Fijar el número de Vocales de la Junta Territorial.
- g) Proceder al cese del/la Presidente/a Territorial de acuerdo con lo estipulado en el artículo 15 del presente Reglamento Territorial.
- h) Todas las demás funciones previstas en el presente Reglamento y normativa de desarrollo y las que le asigne la Junta General Territorial en el ámbito de su competencia, así como la Junta de Gobierno del COGITN.

Artículo 14. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA TERRITORIAL

La Junta Territorial se regirá salvo lo especificado en esta norma por el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta de Gobierno del COGITN adaptados a sus propias características, funciones, limitaciones y correspondencias.

Artículo 15. COMISIONES TERRITORIALES

La Junta Territorial queda facultada para nombrar cuantas comisiones estime convenientes para el estudio y/o dirección de cuantos asuntos considere oportunos, a fin de facilitar la buena marcha de la Delegación.

Dichas comisiones serán presididas por un miembro de la Junta Territorial.

Artículo 16. EL/LA DELEGADO/A – PRESIDENTE/A TERRITORIAL

El/la Delegado/a será el/la máximo/a representante de la Delegación Territorial y ejercerá, por delegación del/la Presidente/a del Colegio y en nombre de la Junta Territorial, la representación de la misma en todas sus relaciones con los poderes públicos, entidades, corporaciones y personas jurídicas o físicas de cualquier orden dentro de su ámbito territorial.

Presidirá y convocará la Asambleas Territoriales. Será elegido/a por un período de duración de cuatro años por la Asamblea Territorial, por elección directa de todos/as los/las colegiados/as de la Delegación Territorial, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

Le corresponde ejercitar cuantas funciones representativas sean propias de su cargo.

Deberá poner en conocimiento de la Junta de Gobierno del COGITN aquellos asuntos que, naciendo en el ámbito de su territorio, puedan afectar a otros ámbitos territoriales que excedan del suyo propio.



Colegio Oficial de Peritos
e Ingenieros Técnicos Navales
C.I.F.: Q-2670022-G

REGLAMENTO DE REPRESENTACIÓN TERRITORIAL Y DELEGACIONES

Como miembro de la Junta de Gobierno del Colegio está obligado/a a asistir a las reuniones de la misma que se celebren, asumir las funciones que le sean encomendadas, presidir las Comisiones de Trabajo que le sean asignadas y colaborar con los órganos gestores del COGITN.

En el caso de que sea cesado/a como miembro de la Junta de Gobierno del Colegio por la falta de asistencia reiterado a la misma y dejación de sus funciones, cesará como Presidente/a Territorial en la Junta Territorial. Deberá celebrarse una Asamblea Territorial en el plazo máximo de seis meses a contar desde la recepción de la comunicación del/la Presidente/a del COGITN notificando el cese. Dicha Asamblea Territorial podrá ser convocada por el/la Vicepresidente/a Territorial o dos cualesquiera de sus miembros de la Junta Territorial. En ningún caso el/la Presidente/a Territorial así cesado/a podrá presentarse a la siguiente elección que se celebre.

Artículo 17. CANDIDATURAS PARA CARGOS DE LA JUNTA TERRITORIAL

El/La Presidente/a de la Junta Territorial será un/a miembro de número y pleno derecho, elegido/a directamente por todos/as los/las colegidos/as de número y pleno derecho para un periodo de cuatro años.

Cuando proceda por cumplimiento de mandato, o se produzca la vacante de Presidente/a Territorial por cualquier otra causa y siempre previa convocatoria al efecto de la Asamblea Territorial, se celebrarán las elecciones encaminadas a renovar dicho cargo. Durante el tiempo que permanezca vacante el cargo de Presidente/a Territorial, ejercerá las funciones del mismo el/la Vicepresidente/a.

a) Tanto el/la Vicepresidente/a como el/la Secretario/a de la Junta Territorial será un/a miembro de número y pleno derecho, elegido/a directamente por todos/as los/las colegiados/as de número y pleno derecho adscritos a la Delegación para un periodo de cuatro años.

b) Para poder optar a las candidaturas de Presidente/a, Vicepresidente/a y Secretario/a de la Junta Territorial será requisito imprescindible una antigüedad en la colegiación de al menos dos años consecutivos y de forma ininterrumpida en el período de alta vigente.

c) Podrán ser vocales de libre elección los/las Colegiados/as de número y pleno derecho con imprescindible una antigüedad en la colegiación de al menos dos años consecutivos y de forma ininterrumpida en el período de alta vigente. Su mandato será de 4 años.

d) Además de los requisitos anteriores, los/las Colegiados/as que opten a cualquiera de las candidaturas, no podrán estar incurso/as en prohibición o incapacidad legal o estatutaria, y deberán presentar la candidatura al cargo en la forma y plazo establecidos.



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

REGLAMENTO DE REPRESENTACIÓN TERRITORIAL Y DELEGACIONES

- e) Un/a colegiado/a no podrá presentarse a más de un cargo en las mismas elecciones. Ningún colegiado/a podrá ostentar simultáneamente dos cargos electivos en la Junta Territorial.
- f) Ningún/a colegiado/a con contrato laboral vigente con el Colegio podrá ser candidato/a en unas elecciones.

CAPÍTULO V. RÉGIMEN ECONÓMICO FINANCIERO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES

Artículo 18. GESTIÓN

Las Delegaciones Territoriales del Colegio se regirán adicionalmente por el Reglamento de Régimen Económico Financiero y el Reglamento de Gestión Administrativa del COGITN, así como por las decisiones y acuerdos alcanzados por la Junta de Gobierno del Colegio para la gestión del mismo.

CAPÍTULO VI. DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Todos los actos de cualquier tipo emanados de los órganos rectores de la Delegación Territorial, serán recurribles ante la Junta de Gobierno del COGITN.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

La modificación del presente Reglamento de las Delegaciones Territoriales se hará mediante propuesta a la Junta de Gobierno del COGITN y requerirá la aprobación de la Asamblea General del Colegio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.

La Delegación Territorial podrá ser disuelta por la decisión de los/las colegiados/as de su ámbito territorial, adoptada en Asamblea Territorial Extraordinaria convocada exclusivamente a dicho efecto y con el voto favorable de dos tercios, como mínimo, de los/las colegiados/as de pleno derecho asistentes.

La propuesta de disolución podrá partir de la Junta Territorial o de la Junta de Gobierno del Colegio.



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

REGLAMENTO DE REPRESENTACIÓN TERRITORIAL Y DELEGACIONES

En el primer supuesto, la Junta Territorial deberá someter a la Asamblea Territorial Extraordinaria la aprobación de la propuesta de disolución, que requerirá la mayoría de dos tercios, señalada anteriormente. Una vez aprobada, se comunicará el acuerdo a la Junta de Gobierno del COGITN.

En el segundo supuesto, la Junta de Gobierno del Colegio pondrá en conocimiento de la Junta Territorial su propuesta de disolución y los motivos que la justifican, a fin de que ésta pueda presentar sus alegaciones en un plazo máximo de treinta días naturales. Tras ello, la Junta de Gobierno del Colegio decidirá si retira su propuesta o la mantiene, en cuyo caso convocará una Asamblea General Extraordinaria del Colegio para la adopción del acuerdo que proceda.

CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

En base al art. 49 de las disposiciones transitorias de los Estatutos del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Navales que dice que los casos no previstos en los presentes Estatutos serán resueltos por la Junta de Gobierno, que, posteriormente a la resolución, deberá dar cuenta de ello en la primera Asamblea General que se celebre, a los efectos oportunos, este reglamento queda aprobado por la Junta de Gobierno de este Colegio de forma provisional hasta su aprobación o modificación final en la siguiente Asamblea General.

En Madrid, a 5 de Abril de 2024

El Presidente

D. Benito Vizoso Vila