



**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 cuatros 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