



Colegio Oficial de Graduados  
e Ingenieros Técnicos Navales

## REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

# REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO





<b>CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>5</b>
Artículo 1. OBJETO.....	5
Artículo 2. RÉGIMEN JURÍDICO.....	5
Artículo 3. EXIGENCIA DE PROCEDIMIENTO.....	5
Artículo 4. ÓRGANOS COMPETENTES Y SEPARACIÓN DE FASES.....	5
Artículo 5. EL TIEMPO EN EL PROCEDIMIENTO: RÉGIMEN DE PLAZOS.....	6
Artículo 6. VINCULACIONES CON EL ORDEN JURISDICCIONAL PENAL.....	6
Artículo 7. APRECIACIÓN DE PRESCRIPCIÓN.....	6
Artículo 8. NOTIFICACIONES.....	7
<b>CAPÍTULO II.- ACTUACIONES PREVIAS .....</b>	<b>7</b>
Artículo 9. ACTUACIONES PREVIAS.....	7
<b>CAPÍTULO III.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO .....</b>	<b>8</b>
Artículo 10. FORMA DE INICIO Y MODALIDADES DE INICIATIVA.....	8
Artículo 11. DENUNCIAS.....	8
Artículo 12. PETICIÓN RAZONADA DE UNA CORPORACIÓN U ÓRGANO COLEGIAL.....	9
Artículo 13. ACUERDO DE INICIACIÓN.....	9
Artículo 14. MEDIDAS PROVISIONALES.....	10
<b>CAPÍTULO IV.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO .....</b>	<b>10</b>
Artículo 15. DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DEONTOLOGÍA.....	11
Artículo 16. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.....	11
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



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



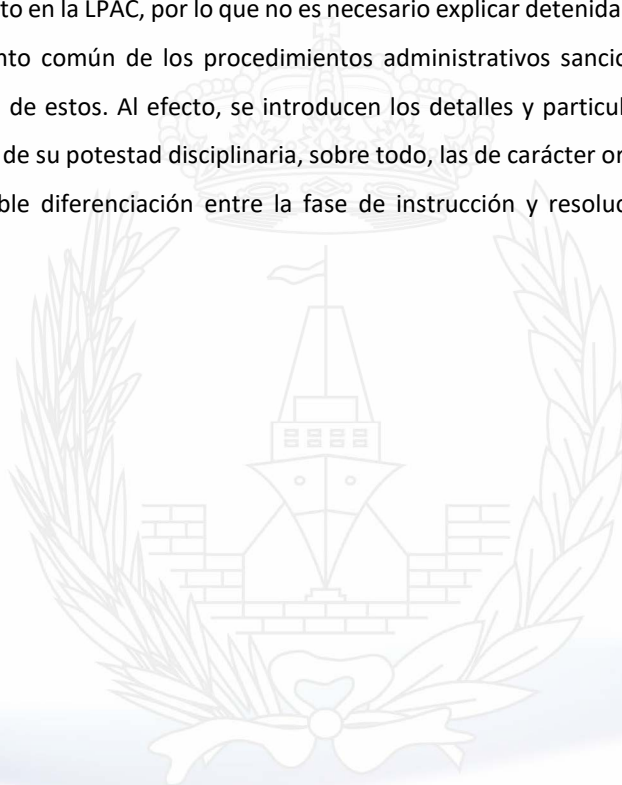


## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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.





## **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 artículo 44 de los Estatutos y adaptará sus funciones y plazos a lo establecido en la legislación actual.
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. 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:
  - 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.





## REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

6. Concluido el trámite o transcurrido el plazo máximo, el Comité de Ética y Deontología, a resultados 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.

#### 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:

- 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.



## REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

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, 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 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.



## REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

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.

### **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 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.**

Evaluable 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 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





## REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

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 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





## REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

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.

### **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 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 el Colegio.
  - 3.2. El grado de intencionalidad, imprudencia o negligencia.



Colegio Oficial de Graduados  
e Ingenieros Técnicos Navales

## REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

- 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.**

La responsabilidad disciplinaria se extinguirá:

1. Por muerte del/la inculcado/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



Colegio Oficial de Graduados  
e Ingenieros Técnicos Navales

## REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

**EL PRESENTE REGLAMENTO HA SIDO RATIFICADO EN LA ASAMBLEA GENERAL CELEBRADA**

**EL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2025**

El Presidente,

D. Benito Vizoso Vila

