



Colegio Oficial de Graduados  
e Ingenieros Técnicos Navales

## REGLAMENTO DEL RÉGIMEN ECONÓMICO FINANCIERO

# REGLAMENTO DEL RÉGIMEN ECONÓMICO FINANCIERO





<b>CAPÍTULO I. - DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>4</b>
Artículo 1. MOTIVOS, OBJETO Y NATURALEZA DEL REGLAMENTO.....	4
<b>CAPÍTULO II. - PRINCIPIOS Y RECURSOS FINANCIEROS .....</b>	<b>4</b>
Artículo 2. PRINCIPIO DE CAJA ÚNICA.....	4
Artículo 3. PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS: SOSTENIBILIDAD Y EQUILIBRIO PRESUPUESTARIO, TRANSPARENCIA Y EFICIENCIA.....	4
Artículo 4. FUNCIONES NO SOMETIDAS A DERECHO ADMINISTRATIVO .....	5
Artículo 5. FUENTES DE FINANCIACIÓN .....	5
Artículo 6. REPARTO DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS.....	5
Artículo 7. CUOTA COLEGIAL DE INGRESO Y CUOTA COLEGIAL FIJA.....	6
Artículo 8. IMPAGO DE CUOTAS COLEGIALES Y SERVICIOS.....	6
<b>CAPÍTULO III. - SERVICIOS COLEGIALES DE CARÁCTER OBLIGATORIO .....</b>	<b>6</b>
Artículo 9. SERVICIOS COLEGIALES DE CARÁCTER OBLIGATORIO .....	6
Artículo 10. SERVICIO DE ATENCIÓN A LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS .....	7
Artículo 11. SERVICIO DE VENTANILLA ÚNICA .....	7
Artículo 12. SERVICIO DEL CANAL DE DENUNCIAS.....	7
<b>CAPÍTULO IV. - SERVICIOS COLEGIALES DE CARÁCTER VOLUNTARIO .....</b>	<b>8</b>
Artículo 13. DEFINICIÓN Y CONTENIDO .....	8
Artículo 14. VISADO COLEGIAL.....	8
Artículo 15. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.....	8
Artículo 16. DEL PAGO Y LIQUIDACIÓN DE LOS SERVICIOS COLEGIALES VOLUNTARIOS .....	9
Artículo 17. DEL IMPAGO DE LOS SERVICIOS COLEGIALES VOLUNTARIOS .....	9
<b>CAPÍTULO V. - PRESUPUESTOS DE GASTOS, INGRESOS, INVERSIONES Y MEMORIA ANUAL .....</b>	<b>10</b>
Artículo 18. PRESUPUESTO DE GASTOS, INGRESOS E INVERSIONES.....	10
Artículo 19. MEMORIA ANUAL.....	10
Artículo 20. GASTOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO.....	11
Artículo 21. GASTOS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.....	11



Colegio Oficial de Graduados  
e Ingenieros Técnicos Navales

## REGLAMENTO DEL RÉGIMEN ECONÓMICO FINANCIERO

Artículo 22. GASTOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL .....	12
<b>CAPÍTULO VI. - OTRAS FUENTES DE FINANCIACIÓN .....</b>	<b>12</b>
Artículo 23. ALTERNATIVAS A LA FINANCIACIÓN DEL COLEGIO.....	12
<b>DISPOSICIONES ADICIONALES.....</b>	<b>12</b>
PRIMERA. IMPORTE DE LAS CUOTAS COLEGIALES.....	12
SEGUNDA. PROTOCOLO E IMPORTE DEL VISADO COLEGIAL .....	13
TERCERA. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL .....	19
CUARTA. ACTUALIZACIÓN ANUAL DE LAS CUANTÍAS EN FUNCIÓN DEL IPC.....	20
<b>DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA .....</b>	<b>20</b>
<b>DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....</b>	<b>20</b>
PRIMERA. Entrada en vigor de este Reglamento .....	20





## CAPÍTULO I. - DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. MOTIVOS, OBJETO Y NATURALEZA DEL REGLAMENTO.

1. El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del régimen patrimonial, presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, y de control presupuestario 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.

Las Delegaciones Territoriales del COGITN se regirán por el presente Reglamento además del resto de normativas indicadas en el Reglamento Regulador de la Representación Territorial 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. - PRINCIPIOS Y RECURSOS FINANCIEROS

### Artículo 2. PRINCIPIO DE CAJA ÚNICA

Los ingresos y gastos del COGITN serán administrados bajo el principio de Caja Única. El principio de caja única implica la unidad contable y presupuestaria del Colegio y la administración y ejecución coordinada del Presupuesto entre los diferentes órganos que lo componen.

### Artículo 3. PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS: SOSTENIBILIDAD Y EQUILIBRIO PRESUPUESTARIO, TRANSPARENCIA Y EFICIENCIA

1. El presupuesto colegial deberá elaborarse en base a principios de unidad, homogeneidad, integridad, sostenibilidad, autosuficiencia, solidaridad y proporcionalidad, y por lo tanto buscarán siempre la generación de excedentes para nutrir los fondos de reserva y el patrimonio colegial.

2. Los presupuestos de las Delegaciones no podrán ser deficitarios, salvo que en períodos de crisis estructurales y con carácter excepcional hayan sido calificados de primordiales para el funcionamiento del Colegio y lo apruebe la Asamblea General a propuesta de la Junta de Gobierno.

3. La elaboración y ejecución presupuestaria se regirá, también, por los principios de transparencia y de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos del Colegio.



#### **Artículo 4. FUNCIONES NO SOMETIDAS A DERECHO ADMINISTRATIVO**

1. Salvo que suponga el ejercicio de alguna potestad pública, las decisiones o acuerdos colegiales en materia económica, patrimonial, financiera o presupuestaria se adoptan en el ejercicio de funciones privadas y no revisten carácter administrativo.
2. En el ejercicio de funciones privadas los órganos colegiales no se encuentran sometidos a las normas de procedimiento administrativo, ni sus acuerdos son recurribles administrativamente ni ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

#### **Artículo 5. FUENTES DE FINANCIACIÓN**

Se establece un sistema de financiación basado en:

1. Una cuota colegial de ingreso y otra fija y periódica a abonar por todos los/las colegiados/as del COGITN para el sostenimiento presupuestario, la atención de los gastos de infraestructura y actividad general del Colegio.
2. La repercusión de los gastos y tasas que generen los servicios administrativos prestados como pueden ser la expedición de documentos, certificaciones, etc.
3. La búsqueda de otras fuentes de financiación a fin de complementar la cuota colegial fija, tales como la organización de cursos, jornadas, congresos, escuelas, la búsqueda de subvenciones o pagos a través de las administraciones: Central, Autonómicas o Locales por los servicios públicos que el Colegio pueda desempeñar, servicio de valoraciones y enajenaciones, depósitos, etc.

#### **Artículo 6. REPARTO DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS**

El COGITN será el responsable de la gestión y reparto de los ingresos obtenidos por los diferentes medios de financiación.

El reparto presupuestario será realizado por la Junta de Gobierno del COGITN en función de los proyectos, actividades y costes de cada uno de los órganos y departamentos que dependan del Colegio.

La Junta de Gobierno es la responsable de la decisión de uso de los diferentes recursos que utilice en la gestión económica del Colegio. Por ello, podrá acordar previa justificación del motivo, la apertura de las cuentas bancarias que considere oportunas para el mejor control económico del Colegio. Así mismo, podrá decidir sobre el uso de los diferentes sistemas de cobros y pagos, designando de ser necesario, a la persona o personas autorizadas para su gestión y uso.



Las operaciones económicas del Colegio se realizarán por medios que conlleven el registro de la operación por medio de una entidad financiera, por lo que no se admiten pagos o cobros en metálico.

**Artículo 7. CUOTA COLEGIAL DE INGRESO Y CUOTA COLEGIAL FIJA**

1. La cuota colegial de ingreso, y la cuota colegial fija para los/las miembros adscritos al COGITN, se configuran como un derecho del Colegio de obligado cumplimiento por todos/as ellos/as.
2. La Junta de Gobierno podrá estimar según considere conveniente la aplicación o no de la cuota colegial de ingreso. Dicha decisión no podrá ser arbitraria ni aleatoria y estará sujeta a una justificación y regulación desarrollada por la propia Junta.
3. La cuota colegial de ingreso y la cuota colegial fija serán revisadas por la Junta de Gobierno cuando se traten los presupuestos para el próximo ejercicio.

Si se decidiese alguna modificación sobre las cuantías existentes, se notificará a los/las miembros del Colegio con un mínimo de dos meses de antelación antes de proceder a su aplicación.

**Artículo 8. IMPAGO DE CUOTAS COLEGIALES Y SERVICIOS**

La falta de pago de las cuotas y otras aportaciones y/o servicios 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 y la capacidad de voto. Si el descubierto alcanza el equivalente a las cuotas correspondientes a una anualidad como mínimo, la Junta de Gobierno podrá imponer sobre el total del 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.

En caso de que cualquier recibo emitido por el Colegio, ya sea por concepto de colegiación u otros servicios, sea devuelto por la entidad bancaria, el/la colegiado/a deberá hacerse cargo de los gastos o comisiones derivados de dicha devolución. Asimismo, estará obligado/a a regularizar el pago correspondiente en el plazo que se le indique.

**CAPÍTULO III. - SERVICIOS COLEGIALES DE CARÁCTER OBLIGATORIO**

**Artículo 9. SERVICIOS COLEGIALES DE CARÁCTER OBLIGATORIO**

Son servicios colegiales obligatorios todos aquellos/as que el ordenamiento jurídico vigente exija a los



Colegios Profesionales en general, los exigibles de forma específica al COGITN, los encaminados a garantizar el cumplimiento de los fines esenciales que le hayan sido encomendados, así como los que vengan impuestos por una norma con rango de ley o reglamentaria.

Los servicios que no estén ya regulados, lo serán en el momento anterior a su aplicación por la Junta de Gobierno del Colegio.

#### **Artículo 10. SERVICIO DE ATENCIÓN A LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS**

1. El COGITN deberá atender las quejas o reclamaciones presentadas por los/las miembros. Asimismo, dispondrá de un servicio de atención a los/las consumidores/as o usuarios/as, que necesariamente tramitará y resolverá cuantas quejas y reclamaciones referidas a la actividad colegial o de los/las miembros del Colegio 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.
2. Este servicio se financiará con cargo a los presupuestos del Colegio.

#### **Artículo 11. SERVICIO DE VENTANILLA ÚNICA**

1. El COGITN deberá adoptar las medidas necesarias relativas a la ventanilla única e incorporar para ello las tecnologías precisas, crear y mantener las plataformas tecnológicas que garanticen la seguridad e interoperabilidad entre los distintos sistemas, así como la accesibilidad de las personas con discapacidad.
2. Para ello, el Colegio podrá poner en marcha los mecanismos de coordinación y colaboración necesarios, inclusive con las corporaciones de otras profesiones.
3. Este servicio, que será gratuito para sus usuarios/as, tanto en lo que se refiere a su implantación como a su mantenimiento, se financiará con cargo a los presupuestos del Colegio.

#### **Artículo 12. SERVICIO DEL CANAL DE DENUNCIAS**

1. El COGITN deberá implementar un Canal de Denuncias como una herramienta comunicativa anónima y confidencial entre los/las empleados/as, los/las colegiados y demás miembros y la dirección del Colegio, con el objeto de identificar posibles infracciones y comportamientos delictivos o inadecuados dentro del COGITN.
2. Este servicio se financiará con cargo a los presupuestos del Colegio.





#### **CAPÍTULO IV. - SERVICIOS COLEGIALES DE CARÁCTER VOLUNTARIO**

##### **Artículo 13. DEFINICIÓN Y CONTENIDO**

1. Son servicios colegiales voluntarios los destinados a facilitar el cumplimiento de las obligaciones profesionales o la prestación de los servicios profesionales de los/las Colegiados/as, los que coadyuven al establecimiento de mecanismos eficaces de colaboración o cooperación con las Administraciones por parte del Colegio, así como aquellos otros de contenido asistencial o profesional que tengan como beneficiarios a los/las miembros del Colegio.
2. El establecimiento de estos servicios, sin limitación de su número, se establecerán tras el correspondiente acuerdo de la Junta de Gobierno con posterior ratificación de la Asamblea General.

##### **Artículo 14. VISADO COLEGIAL**

El visado colegial, se configura como una herramienta de control del ejercicio profesional en beneficio del conjunto de la sociedad. Control de firma del facultativo, control de titulación, colegiación y no inhabilitación profesional son funciones clave que garantiza el visado, junto con el control de autenticidad del trabajo (registro, archivo y custodia), su sujeción a normas vigentes y la cobertura de una póliza de seguro de responsabilidad civil profesional. Toda una cadena de control del ejercicio profesional en beneficio del ciudadano y de la sociedad en su conjunto.

Un procedimiento, el visado, homologable a los existentes de control y regulación de las profesiones de ingeniería, realizados por entidades públicas o privadas (asociaciones profesionales) en el resto de los países de la Unión Europea.

En ningún caso comprenderá los honorarios ni las demás condiciones contractuales, cuya determinación queda sujeta al libre acuerdo entre las partes. Tampoco supondrá en ningún momento el sancionamiento ni la corrección técnica del contenido del trabajo profesional, ni tampoco el cumplimiento de la normativa sectorial o técnica aplicable, aunque siempre que se detecten anomalías en estos trabajos se informará y recomendará su subsanación.

##### **Artículo 15. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

La Junta de Gobierno del Colegio deberá contratar un seguro de responsabilidad civil por un capital mínimo de cincuenta mil euros de cobertura para cada documento visado.

Adicionalmente, la Junta de Gobierno del Colegio podrá concertar acuerdos de mejoras de precios y coberturas para aquellos/as colegiados/as que deseen ampliar el seguro anterior. En este caso, la Junta





de Gobierno estimará conjuntamente con la aseguradora, el método más conveniente para el abono de las primas contratadas. Si el Colegio ejerciese como intermediario del pago de las mismas, los/las colegiados/as que habiendo solicitado dicha ampliación no hubiesen efectuado el pago o pagos correspondientes para ello en los tiempos establecidos, quedarán fuera de la contratación mediada.

#### **Artículo 16. DEL PAGO Y LIQUIDACIÓN DE LOS SERVICIOS COLEGIALES VOLUNTARIOS**

1. La Junta de Gobierno determinará el importe de las tasas correspondientes para cada uno de los servicios voluntarios. Esta misma, o en su defecto el/la Tesorero/a del COGITN, determinarán cómo y cuándo los/las miembros deberán abonar las cuantías correspondientes a los servicios solicitados. Dicha información estará disponible a través de la página web del Colegio, así como en las oficinas que el mismo tenga.
2. La Tesorería del Colegio autorizará el pago de las primas que puedan corresponder en los plazos previamente acordados con las entidades prestadoras de los servicios.
3. El/la usuario/a justificará documentalmente el pago de los importes y primas que le puedan corresponder con las aportaciones de los justificantes de pago oportunas.
4. No se pueden realizar pagos o cobros en metálico. Todas las operaciones se realizarán a través del medio o medios designados para los mismos.

#### **Artículo 17. DEL IMPAGO DE LOS SERVICIOS COLEGIALES VOLUNTARIOS**

El impago por parte de los/as miembros o usuarios/as de los servicios solicitados transcurridos tres meses desde la fecha de prestación de dichos servicios y previo requerimiento de su abono, supondrá la suspensión de derecho respecto a los siguientes casos:

- a) En el caso de los/las miembros del Colegio no producirá la pérdida de la condición de colegiado/a en su caso, pero sí la suspensión de todos los derechos corporativos incluyendo la capacidad de voto, y la inhabilitación para el uso de los servicios del Colegio 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 total del importe pendiente la suma de los intereses legales que considere, todo ello sin perjuicio de las medidas disciplinarias que procedieran.
- b) En el caso de los/las usuarios/as tanto particulares como corporativos, se procederá a la suspensión de la prestación de cualquier otro tipo de servicio, independientemente de las medidas legales que el Colegio estime oportuno aplicar.



En cualquiera de los casos, se producirá el alzamiento de la suspensión de los derechos tan pronto como la parte correspondiente se ponga al corriente de la deuda contraída.

## **CAPÍTULO V. - PRESUPUESTOS DE GASTOS, INGRESOS, INVERSIONES Y MEMORIA ANUAL**

### **Artículo 18. PRESUPUESTO DE GASTOS, INGRESOS E INVERSIONES**

1. Los presupuestos de Gastos que la Junta de Gobierno presente a la Asamblea General no podrán superar el presupuesto de ingresos.
2. De estimarlo necesario, la Junta de Gobierno presentará ante la Asamblea General la modificación que considere necesaria para la mejora del régimen económico-financiero para la aprobación del mismo, incluyendo posibles inversiones si así lo considera.

### **Artículo 19. MEMORIA ANUAL**

La Memoria Anual deberá hacerse pública a través de la página web en el primer semestre de cada año y su contenido será el siguiente:

- a) Informe anual de gestión económica.
- b) Importe de las cuotas aplicables desglosadas por conceptos y por el tipo de servicios prestados, así como las normas para su cálculo y aplicación.
- c) Información agregada y estadística relativa a los procedimientos sancionadores concluidos, con indicación de la infracción a la que se refieren, de su tramitación y de la sanción impuesta en su caso, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.
- d) Información agregada y estadística relativa a quejas y reclamaciones presentadas por los consumidores o usuarios.
- e) Los cambios en el contenido del código deontológico, si los hubiere.
- f) Las normas sobre incompatibilidades.

Las Delegaciones Territoriales deberán facilitar a la Tesorería del COGITN su propia memoria anual dentro del primer trimestre de cada año para la elaboración de la memoria anual del Colegio.



**Artículo 20. GASTOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

Los gastos de viaje, alojamiento y manutención que se originen por la asistencia de los/las miembros de la Junta de Gobierno, a actos en representación del Colegio, serán abonados con cargo a los presupuestos del Colegio, aplicando los siguientes criterios:

- a) Todo gasto de desplazamiento, estancia o asimilado abonado por el/la miembro de la Junta de Gobierno, se reintegrará su importe por el Colegio siempre y cuando la factura se expida a nombre de este último y se entregue en el mismo.
- b) El límite abonar por estancia diaria en un hotel será determinado por la Junta de Gobierno, con independencia de la categoría, procurando siempre una gestión responsable y económica de los recursos.
- c) Igualmente, la Junta de Gobierno establecerá el importe por kilómetro a abonar en los desplazamientos realizados en vehículo propio por parte de un/a miembro de la Junta, computándose para su devengo la ida y la vuelta, a excepción de la asistencia a las sesiones que se celebren en la localidad de residencia de los/las mismos/as.
- d) Los pagos de los gastos serán abonados a cada miembro de la Junta de Gobierno mensualmente, por el método que la Junta de Gobierno determine.

Este acuerdo será de aplicación asimismo para los gastos que tenga el/los/las Representante/s del Colegio en el desempeño de la función de representación del mismo.

**Artículo 21. GASTOS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

- 1. La contratación de proveedores por el Colegio, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria, se regirá por los principios de una eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer y la selección, discrecional, de la oferta técnica y económicamente más ventajosa.
- 2. La decisión de adjudicación de los contratos a los que se refiere el apartado anterior deberá ser aprobada por el órgano de gobierno de la Delegación correspondiente o por a quien se delegue expresamente esta facultad, y ratificada por la Junta de Gobierno del COGITN.



## **Artículo 22. GASTOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL**

1. Del mismo modo que en el artículo anterior, la contratación de personal por el Colegio, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria, se regirá por los principios de una eficiente utilización de los fondos mediante la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer.
2. La decisión de adjudicación de los contratos a los que se refiere el apartado anterior deberá ser aprobada por el órgano de gobierno de la Delegación correspondiente o por a quien se delegue expresamente esta facultad, y ratificada por la Junta de Gobierno del COGITN.

## **CAPÍTULO VI. - OTRAS FUENTES DE FINANCIACIÓN**

### **Artículo 23. ALTERNATIVAS A LA FINANCIACIÓN DEL COLEGIO**

El Colegio podrá buscar otras fuentes de financiación a fin de complementar la cuota colegial fija, tales como patrocinios, la organización de cursos, jornadas, congresos, escuelas, la búsqueda de subvenciones o pagos a través de las administraciones: Central, Autonómicas o Locales por los servicios públicos que el Colegio pueda desempeñar, servicio de valoraciones y enajenaciones, depósitos, etc.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

### **PRIMERA. IMPORTE DE LAS CUOTAS COLEGIALES**

1. La cuota colegial inicial es de 30 €.
2. La cuota fija anual es de 120€ que se abonarán de forma semestral.
3. La cuota anual de colegiación será actualizada cada año conforme al porcentaje de incremento del Índice de Precios al Consumidor (IPC) publicado oficialmente. Dicha actualización se aplicará redondeando el porcentaje del IPC al número entero superior el resultado del ajuste correspondiente.
4. El cómputo de años, semestres o trimestres es natural y no desde la fecha de alta.
5. La cuantía inicial a abonar corresponde a la cuota inicial más el primer semestre en curso:  $30+60=90\text{€}$ .



6. Una recolección conlleva el abono de todas las tasas como si de una colegiación nueva se tratase.
7. La cuota para las nuevas figuras de pre-colegiado, adherido y asociado es la correspondiente al valor equivalente del 50% de la cuota anual de los colegiados, estableciéndose la gratuidad durante el primer año.

#### SEGUNDA. PROTOCOLO E IMPORTE DEL VISADO COLEGIAL

Todo/a colegiado/a que desee visar un Proyecto, Certificado o Documentación, ha de cumplir con los siguientes puntos:

1. Estar al día en el pago de cuotas.
2. No estar inmerso en litigio alguno pendiente con el Colegio.
3. Solicitar dicho visado al Presidente/a del Colegio, cumplimentando para ello el correspondiente impreso de solicitud de visado.
4. Cumplimentar el impreso de certificación de "ASALARIADO" (aquellos que trabajan por cuenta ajena) o "PROFESIONAL LIBRE" (autónomos), para así saber el Colegio a nombre de quién se ha de emitir la factura correspondiente, a nombre de una Empresa determinada o del propio colegiado.
5. No se realizará ningún visado sin antes efectuar el pago de su importe. Por parte del Colegiado si éste es autónomo, o por la empresa correspondiente si es efectuado el mismo por un colegiado asalariado. El abono del importe del visado se hará a la cuenta del Colegio indicada al respecto en la solicitud de abono o factura.
6. El importe del visado será calculado según las tablas que figuran en la web del colegio elaboradas a tal fin y que de momento se mantienen invariables e iguales a las que se venían aplicando.
7. Ante cualquier duda para el cálculo, consultar con el Colegio y el mismo facilitará ayuda y si procede, hará el cálculo el mismo.
8. Todo documento a visar cumplirá con los protocolos estandarizados por el Colegio para las distintas clases de: Proyecto, Certificaciones, Tasación, Dictámenes, Peritaciones, Asesoramientos, Valoraciones y demás trabajos profesionales de los/las colegiados/as, para su plena vigencia legal y administrativa.



Colegio Oficial de Graduados  
e Ingenieros Técnicos Navales

## REGLAMENTO DEL RÉGIMEN ECONÓMICO FINANCIERO

9. Todo documento debe estar visado a efectos de que esté cubierto por el Seguro de Responsabilidad Civil (SRC) correspondiente.
10. Al ser visado dicho documento, se comprueba que cumple con las condiciones protocolarias del mismo y estructura mínima de presentación del documento.
11. El código de registro del visado será visible en el recuadro del sello de visado y tendrá la siguiente estructura: “2019/123456/AA/GA-N” que indica lo siguiente:

2019 = Año en el que se realiza el visado.

123456 = número correlativo de visado.

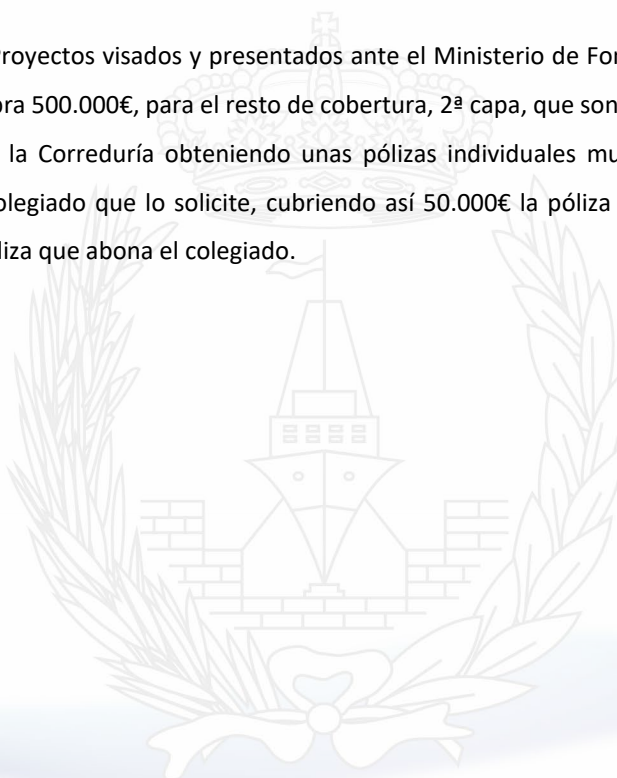
AA = Revisión o anexo A de la serie A de dicho número de visado.

GA = Lugar (Comunidad autónoma donde se realiza el trabajo/documento, GA=Galicia, MA=Madrid, AN=Andalucía, ...).

N = Indica que es un proyecto considerado como naval, en caso que fuese terrestre la letra sería T.

12. Todo proyecto visado está cubierto por un Seguro de Responsabilidad Civil (SRC) cubriendo una primera capa de 50.000€.

En el caso de Proyectos visados y presentados ante el Ministerio de Fomento, como éste exige un SRC que cubra 500.000€, para el resto de cobertura, 2ª capa, que son 450.000€, el Colegio ha negociado con la Correduría obteniendo unas pólizas individuales muy ventajosas que debe abonar cada colegiado que lo solicite, cubriendo así 50.000€ la póliza que abona el Colegio y 450.000€ la póliza que abona el colegiado.





**SEGURIDAD Y SALUD (PLANES)**

- |   |   |
|---|---|
| - <b>Plan y Estudio de Seguridad y Salud (S y S):</b> | Se aplica el 1,5% según presupuesto<br>(mínimo 68€) |
| - <b>Estudio básico de Seguridad:</b>                 | 30% del estudio de S y S. (mínimo 68€)              |
| - <b>Nombramiento de coordinador de S y S:</b>        | 40€   |
| - <b>Libro de Incidencias de S y S:</b>               | 68€ (importe mínimo de tasa de visado)              |
| - <b>Libro de Incidencias:</b>                        | 12€   |
| - <b>Aprobación Acta de S y S:</b>                    | 68€ (importe mínimo de tasa de visado)              |
| - <b>Certificados características vehículos:</b>      | 40€   |
| - <b>Informe Pericial:</b>                            | 30€   |
| - <b>Certificado Eficiencia Energética:</b>           | 30€ * <i>ver tabla correspondiente</i>              |

**ESTABILIDADES**

FORMULA SIMPLIFICADA PARA EL CÁLCULO DE HONORARIOS EN ESTABILIDADES (ORIENTATIVA)

$$H = 18 \times 3,06 (\alpha * \sqrt{Er} + 4) \text{ €}$$

H = Honorarios

Er = Eslora de registro

Ca = Coeficiente de actualización (está en un 3,06)

$\alpha$  = Grado de complejidad:

- (0,8 a 4) hasta 9 m de Er. (Se suele tomar 2)
- (4 a 8) > 9 m de Er. (Se suele tomar 4)





Colegio Oficial de Graduados  
e Ingenieros Técnicos Navales

## REGLAMENTO DEL RÉGIMEN ECONÓMICO FINANCIERO

Ejemplos para 6, 8 y 10 m.

$$H = 18 \cdot 3,06 (2 \cdot \sqrt{6} + 4) = 490,16 \text{ €}$$

$$H = 18 \cdot 3,06 (2 \cdot \sqrt{8} + 4) = 531,90 \text{ €}$$

$$H = 18 \cdot 3,06 (4 \cdot \sqrt{10} + 4) = 917,03 \text{ €}$$

### CÁLCULOS DE LAS TASAS DE VISADOS Y REGISTRO DE LOS MISMOS

- **Visado:**
  - Mínimo 68€
  - Para proyectos en general aplicar las tablas existentes, equivalentes a las actuales con porcentajes entre 2% y 0.013% sobre presupuesto. \* *ver tabla correspondiente*
- **Gastos registro:** 12€
- **Direcciones de obra:**
  - Mínimo: 68€, si el director es el redactor el proyecto.
  - Igual que proyecto si está individualizado.
- **Aceptación dirección de obra:** 40€.
- **Inspecciones Técnicas:** Aplicar el 50% de la tasa equivalente al proyecto.

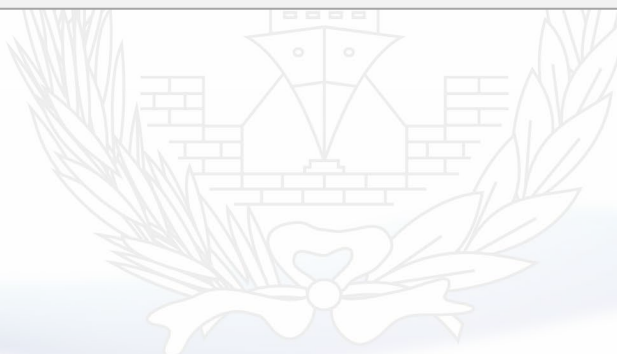




TABLA PARA EL CÁLCULO DE DERECHOS DE VISADO SEGÚN PRESUPUESTO DE PROYECTO

TRAMO	DESDE €	HASTA €	PORCENTAJE %	VISADO € SIN IVA
1	0	3.400	2,00	68
2	3.401	6.000	1,98	119
3	6.001	12.000	1,33	160
4	12.001	15.000	1,24	186
5	15.001	20.000	1,05	210
6	20.001	30.000	0,93	279
7	30.001	40.000	0,86	346
8	40.001	50.000	0,82	412
9	50.001	100.000	0,44	439
10	100.001	200.000	0,24	479
11	200.001	350.000	0,19	652
12	350.001	600.000	0,15	878
13	600.001	1.000.000	0,12	1.197
14	1.000.001	2.000.000	0,09	1.729
15	2.000.001	4.000.000	0,07	2.660
16	4.000.001	10.000.000	0,06	5.985
17	10.000.001	50.000.000	0,03	13.300
18	50.000.001	>	0,013	

El visado mínimo es el correspondiente al primer tramo, para el resto de importes se usará una interpolación lineal entre los extremos del tramo, basada en los visados de cada extremo.

$$\text{Visado} = \text{Visado de inicio} + \frac{(\text{Presupuesto} - \text{Desde})}{(\text{Hasta} - \text{Desde})} * (\text{Visado final} - \text{Visado de inicio})$$

Ejemplo para un presupuesto de proyecto de 14.900 €:

El importe de 14.900 € está en el **Tramo 4**, que va desde 12.001 € hasta 15.000 €

$$\text{Visado} = 160 + \frac{(14.900 - 12.001)}{(15.000 - 12.001)} * (186 - 160)$$

$$\text{Visado} = 160 + \frac{2.899}{2.999} * 26 = 185,13 \text{ €}$$

El importe de 14.900 € está en el **Tramo 4**, que va desde 12.001 € hasta 15.000 €



## REGLAMENTO DEL RÉGIMEN ECONÓMICO FINANCIERO

$$(12000 \text{ € correspondientes al tramo 3}) + (1600 \text{ € correspondientes al tramo 3}) = \\ 160 \text{ €} + (1600 \text{ €} * 1,24\%) = 160 \text{ €} + 19,84 \text{ €} = 179,84 \text{ € total importe del visado}$$

- El visado y todos los gastos añadidos a las tarifas de visado (libro de incidencias, copias, gastos de envío, etc.) se facturarán aplicando el IVA vigente en cada momento.
- Cuando no exista presupuesto se calculará el visado por honorarios.

**TABLA PARA EL CÁLCULO DE DERECHOS DE VISADO SEGÚN HONORARIOS DE PROYECTO**

TRAMO	DESDE €	HASTA €	PORCENTAJE %	VISADO € SIN IVA
1	0	510	13,30	68
2	511	900	13,21	119
3	901	1.800	8,87	160
4	1.801	2.250	8,28	186
5	2.251	3.000	7,00	210
6	3.001	4.500	6,21	279
7	4.501	5.200	6,65	346
8	5.201	6.500	6,34	412
9	6.501	7.000	6,27	439
10	7.001	9.000	5,32	479
11	9.001	12.250	5,32	652
12	12.251	14.400	6,10	878
13	14.401	20.000	5,99	1197
14	20.001	30.000	5,76	1729
15	30.001	60.000	4,43	2660
16	60.001	100.000	5,99	5985
17	100.001	250.000	5,32	13300

El visado mínimo es el correspondiente al primer tramo, para el resto de importes se usará una interpolación lineal entre los extremos del tramo, basada en los visados de cada extremo.

$$\text{Visado} = \text{Visado de inicio} + \frac{(\text{Honorarios} - \text{Desde})}{(\text{Hasta} - \text{Desde})} * (\text{Visado final} - \text{Visado de inicio})$$

Ejemplo para unos honorarios de 4.970 €:

El importe de 4.970 € está en el **Tramo 7**, que va desde 4.501 € hasta 5.200 €



$$Visado = 279 + \frac{(4.970 - 4.501)}{(5.200 - 4.501)} * (346 - 279)$$

$$Visado = 279 + \frac{469}{699} * 67 = 323,95 \text{ €}$$

- El visado y todos los gastos añadidos a las tarifas de visado (libro de incidencias, copias, gastos de envío, etc.) se facturarán aplicando el IVA vigente en cada momento.

TABLA DE CERTIFICACIONES DE EFICIENCIA ENERGÉTICA SEGÚN METRO CUADRADO

TRAMO	DESDE m <sup>2</sup>	HASTA m <sup>2</sup>	€ SIN IVA
1	0	80	30€
2	80,01	160	35€
3	160,01	260	40€
4	260,01	500	45€
5	500,01	750	50€
6	750,01	1.100	55€
7	1.100,01	2.000	60€
8	2.000,01	4.000	65€
9	4.000,01	8.000	70€
10	8.000,01	20.000	80€
11	20.000,01	>	80€ + 0,01€ por cada m <sup>2</sup> añadido

Ejemplo para 30.000 m<sup>2</sup> :

$$80€ + (10.000 \times 0,01) = 80€ + 100€ = 180€.$$

#### TERCERA. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

1. En su caso, aquellos/as Colegiados/as que voluntariamente se adhieran al seguro de responsabilidad civil que tenga concertado el Colegio abonarán el importe de la prima en una única cuota.



Colegio Oficial de Graduados  
e Ingenieros Técnicos Navales

## REGLAMENTO DEL RÉGIMEN ECONÓMICO FINANCIERO

2. El Colegio girará al/la Colegiado/a el cargo de la cuota que corresponda en el mes anterior al del vencimiento del pago que haya que efectuar.

### CUARTA. ACTUALIZACIÓN ANUAL DE LAS CUANTÍAS EN FUNCIÓN DEL IPC

Todos los importes, cuotas, tasas o precios establecidos por el Colegio, incluyendo, pero no limitándose a la cuota de colegiación, se actualizarán anualmente conforme al porcentaje de variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) publicado oficialmente. La actualización se aplicará redondeando el porcentaje del IPC al número entero superior.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Queda derogada cualquier norma o reglamento de financiación del Colegio anterior que se oponga a las estipulaciones aquí expuestas.

### 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 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 12 de Septiembre de 2025

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

**EL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2025**

El Presidente  
D. Benito Vizoso Vila