Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de Cantabria (CPITIC)

ESTATUTOS

Índice de contenido

TÍTULO I. Disposiciones Generales.....1
Artículo 1.- Denominación.....1
Artículo 2.- Naturaleza Jurídica.....1
Artículo 3.- Ámbito Territorial.....1
Artículo 4.- Sede del Colegio.....1
Artículo 5.- Régimen Jurídico.....2
Artículo 6.- Ventanilla Única.....2
Artículo 7.- Comunicaciones.....2
Artículo 8.- Relaciones con otros Organismos Profesionales y Públicos.....3
Artículo 9.- Consejo de Colegios.....4

TÍTULO II. Fines y Funciones del Colegio.....5
Artículo 10.- Fines del Colegio.....5
Artículo 11.- Funciones.....6
Artículo 12.- Visado.....8

TÍTULO III. De la Colegiación.....10
CAPÍTULO I.- Adquisición de la condición de miembro colegiado.....10
Artículo 13.- Colegiación.....10
Artículo 14.- Solicitud de Colegiación.....10
Artículo 15.- Denegación de la Solicitud de Colegiación.....11
Artículo 16.- Actuación Profesional de los Colegiados pertenecientes a otros Colegios.....11
CAPÍTULO II.- Miembros del Colegio.....12
Artículo 17.- Miembros del Colegio.....12
CAPÍTULO III.- Pérdida de la condición de miembro colegiado.....13
Artículo 18.- Pérdida de la condición de miembro Colegiado.....13
CAPÍTULO IV.- Derechos y obligaciones de los colegiados.....14
Artículo 19.- Derechos de los Colegiados.....14
Artículo 20.- Obligaciones de los Colegiados.....14

TÍTULO IV. De los Órganos de Gobierno.....16
Artículo 21.- Órganos Rectores del Colegio.....16
CAPÍTULO I.- La Asamblea General.....16
Sección Primera: Naturaleza jurídica.....16
Artículo 22.- Naturaleza Jurídica.....16
Sección Segunda: Clases de Asambleas Generales.....16
Artículo 23.- Tipos de Asambleas Generales.....16
Artículo 24.- Asamblea General Ordinaria.....17
Artículo 25.- Asamblea General Extraordinaria.....18
Artículo 26.- Asamblea General Extraordinaria para la moción de censura.....18
Sección Tercera: Disposiciones Comunes.....19
Artículo 27.- Convocatoria.....19
Artículo 28.- Lugar de celebración y Quórum de las Asambleas Generales.....20

Artículo 29.- Votaciones de las Asambleas Generales.....20
Artículo 30.- Libro de Actas.....20
CAPÍTULO II.- La Junta de Gobierno.....21
Sección Primera: Normas Generales.....21
Artículo 31.- Naturaleza Jurídica.....21
Artículo 32.- Funciones de la Junta de Gobierno.....21
Artículo 33.- Duración de los Cargos.....22
Artículo 34.- Reuniones de la Junta de Gobierno.....23
Artículo 35.- Comisiones Delegadas.....23
Artículo 36.- Cese en los Cargos.....24
Sección Segunda: Atribuciones de los miembros de la Junta de Gobierno.....24
Artículo 37.- Atribuciones del Presidente del Colegio.....24
Artículo 38.- Atribuciones del Vicepresidente.....25
Artículo 39.- Atribuciones del Secretario.....26
Artículo 40.- Atribuciones del Tesorero.....26
Artículo 41.- Atribuciones de los Vocales.....27
Sección Tercera: Elecciones a la Junta de Gobierno.....27
Artículo 42.- Derecho de Sufragio Activo y Pasivo.....27
Artículo 43.- Procedimiento Electivo.....28
Artículo 44.- Candidaturas.....28
Artículo 45.- Presentación de una única Candidatura.....29
Artículo 46.- El Voto en las Elecciones a Junta de Gobierno.....29

TÍTULO V. Del régimen económico.....32
Artículo 47.- Recursos del Colegio.....32
Artículo 48.- Recursos Ordinarios.....32
Artículo 49.- Recursos Extraordinarios.....32
Artículo 50.- El Presupuesto.....33
Artículo 51.- Custodia.....33
Artículo 52.- Rendición de Cuentas.....33
Artículo 53.- Liquidación de Bienes.....34

TÍTULO VI. De los empleados del Colegio.....35
Artículo 54.- Competencia para su Designación y Régimen de Funcionamiento.....35

TÍTULO VII. Del régimen disciplinario.....36
Artículo 55.- Responsabilidad Disciplinaria.....36
Artículo 56.- Competencia para su Ejercicio.....36
Artículo 57.- Clases de Faltas.....36
Artículo 58.- Procedimiento Disciplinario.....38
Artículo 59.- Procedimiento Abreviado.....38
Artículo 60.- Procedimiento Ordinario.....39
Artículo 61.- Sanciones.....40
Artículo 62.- Extinción.....41
Artículo 63.- Prescripción.....42

Artículo 64.- Cancelación.....42

TÍTULO VIII. Del régimen jurídico.....43
Artículo 65.- Presunción de Validez.....43
Artículo 66.- Agotamiento de la Vía Administrativa y Recurso Potestativo de Reposición.....43
Artículo 67.- Nulidad de Pleno Derecho de los Actos de los Órganos Colegiales.....43

TÍTULO IX.- Del régimen de Distinciones.....45
Artículo 68.- Distinciones y Premios Colegiales.....45

TÍTULO X.- Fusión, Absorción, Segregación y disolución.....46
Artículo 69.- Fusión, Absorción, Segregación y Disolución.....46

Disposiciones Transitorias.....47
Primera.....47

Disposiciones Finales.....47
Primera.....47
Segunda.....47
Tercera.....47

TÍTULO I. Disposiciones Generales

Artículo 1.- Denominación.

La denominación del presente Colegio Profesional es:
Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de Cantabria.

El acrónimo del Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de Cantabria es:
CPITIC.

Artículo 2.- Naturaleza Jurídica.

El Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de Cantabria es una Corporación de derecho público, con personalidad jurídica propia y con capacidad plena para el cumplimiento de sus fines. Como Corporación de derecho público, está sujeta al derecho administrativo, en cuanto ejerza las potestades públicas que la Ley establezca o le encomiende. El resto de su actividad se regirá por el derecho privado.

La estructura interna y el funcionamiento del Colegio serán democráticos.

El Colegio agrupa a las personas que ostenten los títulos de Ingeniería Técnica de Sistemas, Ingeniería Técnica de Gestión, Grado en Informática, o los que, cualquiera que sea su denominación, los sustituyan o se creen con alcance y nivel equivalentes siempre que la Ley atribuya a quienes estén en posesión de los mismos el derecho de acceso a la profesión de Ingeniería Técnica en informática y reúnan los requisitos exigidos por estos Estatutos y por las normas que le sean de aplicación.

Artículo 3.- Ámbito Territorial.

El ámbito territorial del presente Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática, es el de Cantabria.

Artículo 4.- Sede del Colegio.

La sede del Colegio se fija en Santander, Calle del Medio Nº 3º Izqda. 39003

Artículo 5.- Régimen Jurídico.

El Colegio ajustará su actuación a las normas del derecho administrativo y, en especial, a la normativa que en cada momento se encuentre vigente sobre régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común, así como por estos Estatutos y por el reglamento de régimen interior, salvo en sus relaciones laborales o civiles en los que quedarán sujetos al régimen jurídico correspondiente.

Artículo 6.- Ventanilla Única.

1. El Colegio dispondrá de una dirección Web para que, a través de la ventanilla única prevista en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, quienes integran la profesión puedan, a través de un único punto, por vía electrónica, de manera no presencial, realizar todos los trámites necesarios para la colegiación, sin que dicha vía no presencial se vea gravada por sobre coste alguno respecto a la vía presencial, su ejercicio y su baja en el Colegio, presentar toda la documentación y solicitudes necesarias, conocer el estado de tramitación de los procedimientos en os que tengan la consideración de interesados, recibir la correspondiente notificación de los actos de trámite preceptivos y la resolución de los expedientes, incluida la notificación de los disciplinarios cuando no fuera posible por otros medios, ser convocados a las Asambleas generales y poner en su conocimiento la actividad pública y privada del Colegio.

2. La ventanilla única contendrá la información a que se refiere la legislación básica sobre Colegios Profesionales para la mejor defensa de los derechos de la ciudadanía destinataria de la actividad de los profesionales que agrupan el Colegio, en especial el acceso al registro de personas colegiadas, que estará permanentemente actualizado y en el que constarán, al menos, los siguientes datos: nombre y apellidos de los profesionales colegiados, número de colegiación, administración pública de destino y situación administrativa. Así mismo deberá contemplar las vías de reclamación y los recursos que podrán interponerse en caso de conflicto entre un ciudadano y un colegiado o el Colegio.

Artículo 7.- Comunicaciones.

Las comunicaciones entre el Colegio y sus colegiados se regirán por los siguientes principios:

1. Serán válidos, en todo caso, los procedimientos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción actualizada.

2. Adicionalmente el Colegio y sus colegiados podrán utilizar procedimientos de comunicación distintos a los anteriores cuando dicho procedimiento se haya establecido formalmente en los presentes estatutos o por acuerdo de su Asamblea General.

3. Cuando se realicen envíos a correos electrónicos individuales (es decir no a listas de distribución) además del destinatario o destinatarios como tal, se incorporará como destinatario adicional alguna cuenta del Colegio, de modo que su recepción en dicha cuenta sirva de acreditación del envío realizado.

4. Sin perjuicio de todo lo anterior las convocatorias de Asambleas y procesos electorales incluirán necesariamente el envío por un medio efectivo (correo postal, correo electrónico, u otros medios equivalentes) y la publicación del anuncio correspondiente en la portada de la página Web de la entidad y de modo público.

5. El Colegio procurará adecuar la naturaleza del procedimiento a la trascendencia del objeto de la comunicación, utilizando procedimientos tanto más cercanos o equivalentes a los del apartado 1 cuanto más afecten a derechos y obligaciones individuales.

Artículo 8.- Relaciones con otros Organismos Profesionales y Públicos.

1. La representación institucional del Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de Cantabria, tanto en juicio como fuera de él, recae en su Decano, quien se encuentra legitimado para otorgar poderes generales o especiales a Procuradores, Letrados o cualquier clase de mandatarios, previo acuerdo de la Junta de Gobierno.

2. El Colegio se relacionará con la Administración Autonómica de Cantabria, sin perjuicio de poder colaborar con cualquier otro órgano de la Administración en materias de interés común.

3. El Colegio podrá establecer las relaciones y acuerdos de colaboración, cooperación, reciprocidad e intercambio que considere oportunos, para la consecución de sus fines y dentro del marco legalmente establecido, con otros Colegios y asociaciones profesionales, organismos públicos,

empresas, centros docentes y de investigación y, en general, cualesquiera otra Entidad, tanto pública como privada, de ámbito nacional e internacional.

Artículo 9.- Consejo de Colegios.

1. El Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de Cantabria se integrará en el Consejo General de Colegios Oficiales de Ingeniería Técnica Informática, relacionándose con el mismo en los términos que disponga la legislación vigente.

2. El Colegio promoverá la colaboración activa en los órganos de gobierno y las funciones del Consejo General de Colegios Oficiales de Ingeniería Técnica Informática, así como en iniciativas en general que sean de interés para la profesión de la Ingeniería Técnica en Informática.

3. El Colegio velará por el cumplimiento de las disposiciones de los Estatutos Generales de la Organización Colegial de Ingeniería Técnica en Informática que le sean de aplicación, especialmente para la elaboración de los estatutos particulares del Colegio, en los términos que disponga la legislación vigente.

TÍTULO II. Fines y Funciones del Colegio

Artículo 10.- Fines del Colegio.

Son fines fundamentales del Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de Cantabria:

1. Promover el progreso de la sociedad de la información y el conocimiento y su contribución al interés general.

2. Velar, en el ámbito de su competencia, por el cumplimiento de los preceptos constitucionales sobre el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos.

3. La ordenación de la profesión, dentro de su ámbito competencial y del marco legal oportuno, en beneficio tanto de la sociedad como de los intereses generales que le son propios.

4. La defensa de los intereses profesionales de los colegiados y ostentar la representación exclusiva del ejercicio de la profesión.

5. La representación exclusiva de la profesión en cuestiones de ámbito autonómico.

6. Vigilar el ejercicio de la profesión, facilitando el conocimiento y cumplimiento de todo tipo de disposiciones legales que afecten a la misma, haciendo cumplir la ética profesional y las normas deontológicas propias.

7. Velar por el adecuado nivel de calidad de las prestaciones profesionales de los colegiados; Para ello se promoverá la formación y perfeccionamiento de éstos.

8. Procurar la armonía y colaboración entre los colegiados y entre éstos y los demás profesionales, así como en general, promover la igualdad entre los sexos.

9. Fomentar la solidaridad profesional y promover el progreso de la Ingeniería en Informática y el aumento de las competencias y del prestigio de la profesión.

10. Fomentar por si, o por medio de la colaboración con terceros, la investigación, desarrollo e innovación (I+D+i) en el ámbito de la informática y de las tecnologías afines.

11. Cualesquiera otros fines que le atribuya la Ley o los presentes Estatutos, y que contribuyan al desarrollo de la Ingeniería Técnica en Informática y de la sociedad en su conjunto.

Artículo 11.- Funciones.

Para el cumplimiento de sus fines esenciales, corresponden al Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de Cantabria las siguientes funciones:

a) Asumir la representación y defensa de la profesión y de los Ingenieros Técnicos en Informática de Cantabria conforme establezcan las leyes para el cumplimiento de sus fines.

b) Examinar y denunciar las cuestiones relacionadas con el intrusismo en la profesión y ejercer las acciones que las leyes establezcan para evitarlo, sin perjuicio de las actuaciones de inspección y sanción a las que está obligada la Administración.

c) Llevar el censo de profesionales y el registro de títulos, con cuantos datos de todo orden se estimen necesarios para una mejor información y elaborar las estadísticas que se consideren convenientes para la realización de estudios, proyectos y propuestas relacionadas con el ejercicio de la profesión.

d) Elaborar las normas deontológicas comunes a la profesión.

e) Ordenar la actividad profesional de los colegiados, velar por la ética, deontología y dignidad profesional, así como por el respeto debido a los derechos de los particulares contratantes de sus servicios.

f) Aprobar sus Estatutos y Reglamentos de régimen interior. Ejercer la potestad disciplinaria en el orden profesional y colegial para sancionar los actos de los colegiados que practiquen una competencia desleal en el ámbito profesional y/o económico con el resto de los colegiados o cometan una infracción deontológica.

g) Intervenir como mediador y con procedimientos de arbitraje, en los conflictos que se susciten, por motivos profesionales, entre los colegiados.

h) Encargarse del cobro de las percepciones, remuneraciones y honorarios profesionales, cuando la persona colegiada lo solicite expresamente, siempre y cuando el Colegio haya creado la infraestructura necesaria para realizar dicha función.

i) Organizar actividades y servicios comunes de interés para los colegiados, de carácter profesional, formativo, cultural, asistencial y de previsión y otros análogos, proveyendo al sostenimiento económico mediante los medios necesarios.

j) Organizar, en su caso, cursos para la formación profesional de los postgraduados.

k) Tratar de conseguir el mayor nivel de empleo de los colegiados, colaborando con la Administración en la medida que resulte necesario.

l) Promover la igualdad entre los sexos.

m) Ejercer cuantas funciones le sean encomendadas por las Administraciones Públicas y colaborar con éstas mediante la realización de estudios e informes.

n) Facilitar a los tribunales la relación de colegiados que por su preparación y experiencia profesional pudieran ser requeridos para intervenir como peritos en asuntos judiciales o proponerlos a instancia de la autoridad judicial, así como emitir informes y dictámenes cuando sean requeridos para ello por cualquier juzgado o tribunal.

o) Aprobar su presupuesto, así como regular y fijar las cuotas de sus colegiados.

p) Ejercer cuantas funciones redunden en beneficio de la protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios prestados por los colegiados.

q) Colaborar con las universidades en la elaboración de los planes de estudio y preparar la información necesaria para facilitar el acceso a la profesión de los nuevos colegiados.

r) Evaluar, en su caso, el informe preceptivo sobre todos los proyectos de normas de la Comunidad Autónoma de Cantabria que afecten a los Colegios Profesionales o a su propia profesión.

s) Suscribir convenios con la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como con otras instituciones. Constituir o participar consorcios

públicos o en fundaciones, asociaciones y otras entidades, así como establecer relaciones de cooperación con entidades públicas o privadas, que redunden en beneficio de los intereses Colegiales.

u) Preparar y controlar la actividad de auditoría de los Sistemas de Información.

v) Participar en los órganos consultivos de la Administración en la materia de competencia de la profesión, cuando aquélla lo requiera o resulte de las disposiciones aplicables.

w) El visado de los trabajos profesionales de los colegiados se llevará a cabo cuando así lo establezca la legislación estatal o se solicite por petición expresa de los clientes, conforme al artículo 26 de la Ley 1/2001, de 16 de marzo, de Colegios Profesionales de Cantabria.

x) Fomentar la investigación, desarrollo e innovación de la informática.

y) Difundir entre los colegiados la legislación vigente con implicaciones en el desarrollo de la profesión de Ingeniería Técnica en Informática y cuantas modificaciones se realicen a la misma.

z) Las demás que le atribuyan otras leyes y todas aquellas que, no expresamente enunciadas, sean concomitantes o consecuencia de las anteriores.

Artículo 12.- Visado.

1. Dentro del marco establecido por el ordenamiento jurídico, el Colegio podrá ofrecer servicios de visado a los colegiados.

2. El visado garantiza la identidad, la titulación y la habilitación de la persona colegiada que suscribe el objeto del visado. Asimismo acredita la autenticación, el registro, la custodia, la comprobación formal de presentación de los documentos, pero no sanciona el contenido del trabajo profesional ni su corrección técnica.

3. Igualmente deberá incluir aquellos aspectos que las normas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Cantabria encomienden al Colegio, dentro del ordenamiento del ejercicio de la profesión.

4. El Colegio definirá reglamentariamente el contenido administrativo del visado así como la contraprestación económica correspondiente.

5. En todo caso, el visado expresará claramente cuál es su objeto, detallando qué extremos son sometidos a control e informará sobre la responsabilidad que, de acuerdo con lo previsto en la Ley estatal 2/1974, de 13 de febrero, asume el Colegio. En ningún caso comprenderá los honorarios ni las demás condiciones contractuales, cuya determinación queda sujeta al libre acuerdo entre las partes, ni tampoco comprenderá el control técnico de los elementos facultativos del trabajo profesional.

TÍTULO III. De la Colegiación

CAPÍTULO I.- Adquisición de la condición de miembro colegiado

Artículo 13.- Colegiación.

1. El Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de Cantabria integrará a las personas que se encuentren en posesión de un Título Universitario Oficial vinculado con el ejercicio de la profesión de Ingeniería Técnico en Informática o bien se encuentren en posesión de un título universitario debidamente homologado con el anterior por la autoridad competente.

2. La colegiación tendrá carácter voluntario, salvo disposición legal que establezca lo contrario.

3. Las sociedades profesionales a las que es de aplicación la Ley 2/2007, de 15 de marzo, que tengan como objeto el ejercicio en común de actividad propia de la profesión de Ingeniero Técnico en Informática , solo o conjuntamente con otras profesiones, se podrán incorporar al Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de la Comunidad de Cantabria, a través de su Registro de Sociedades Profesionales, en la forma prevista en la citada Ley, siempre que su domicilio social o su actividad única o principal en actos propios de la profesión de Ingeniero Técnico en Informática radique en el ámbito territorial de Cantabria.

Los solicitantes podrán tramitar su colegiación por vía telemática en los términos de la legislación básica sobre Colegios Profesionales.

De acuerdo a la Ley el importe de los derechos de colegiación no podrá superar al de los costes de su tramitación.

Artículo 14.- Solicitud de Colegiación.

1. Para ser admitidos en el Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de Cantabria, se acompañará a la solicitud documento acreditativo de estar en posesión de las titulaciones previstas en el artículo 13.1 de estos Estatutos, además de hacer efectivo los derechos de colegiación.

2. La documentación y requisitos formales para presentar la solicitud de colegiación, serán aprobados por la Junta de Gobierno.

3. La Junta de Gobierno resolverá sobre la solicitud de colegiación dentro del plazo máximo de un mes posterior a su presentación, practicando en dicho plazo las comprobaciones que sean necesarias, y pudiendo requerir del solicitante, otorgándole un plazo máximo de un mes, los documentos y aclaraciones complementarias.

Artículo 15.- Denegación de la Solicitud de Colegiación.

1. La solicitud de colegiación sólo podrá ser denegada en los siguientes casos:

   a) Cuando los documentos presentados sean insuficientes u ofrezcan dudas sobre su legitimidad y no se hayan completado o subsanado en el plazo señalado al efecto, o cuando el solicitante haya falseado los datos y documentos necesarios para su colegiación.
   b) Cuando el solicitante esté inhabilitado para el ejercicio de la profesión mediante sentencia judicial firme.
   c) Cuando hubiere sido sancionado disciplinariamente con la expulsión del Colegio, o se hallare suspendido del ejercicio de la profesión en virtud de corrección disciplinaria.
   d) Si la Junta de Gobierno desestima la solicitud, se notificará de forma motivada al interesado dentro de los quince días siguientes a la fecha del acuerdo, expresando los recursos de que es susceptible.

   Obtenida la rehabilitación o desaparecidos los impedimentos que se opusieran a la colegiación, ésta deberá aceptarse por el Colegio sin dilación ni excusa alguna.

2. Si la Junta de Gobierno desestima la solicitud, se notificará de forma motivada al interesado dentro de los quince días siguientes a la fecha del acuerdo, expresando los recursos de que es susceptible.

Artículo 16.- Actuación Profesional de los Colegiados pertenecientes a otros Colegios.

Los profesionales ejercientes inscritos en cualquier otro Colegio de Ingeniería Técnica en Informática del territorio español, podrán ejercer la profesión en el ámbito de este Colegio sin necesidad de habilitación alguna.

CAPÍTULO II.- Miembros del Colegio

Artículo 17.- Miembros del Colegio.

1. El Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de Cantabria está integrado por todos sus miembros, según el siguiente artículo.

2. El Colegio está integrado por tres clases de miembros:

   a) Colegiados Ordinarios.
   b) Colegiados de Honor.
   c) Pre-Colegiados.
   d) Sociedades profesionales

Son Colegiados Ordinarios aquellas personas que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 13. Los miembros colegiados podrán ser ejercientes o no ejercientes.

Se podrá conceder la distinción de Colegiado de Honor a aquellas personas físicas o jurídicas que hayan contraído méritos profesionales o académicos respecto de la profesión de la ingeniería técnica en informática, o en relación a la ciencia y tecnología informática en general. También a quienes hayan destacado por su especial labor en interés de la ciudadanía en materia de ciencia y tecnología informática.

Son Pre-Colegiados los estudiantes de los últimos cursos de las titulaciones a las que se refiere el Artículo 13 de estos Estatutos.

Los Pre-Colegiados disfrutarán de los mismos beneficios que los Colegiados Ordinarios, exceptuando el derecho a voto en la Asamblea General y el uso de los servicios profesionales.

Las sociedades profesionales inscritas en el Registro de Sociedades Profesionales del Colegios, a tenor de lo indicado en el artículo 13 de los Estatutos, no podrán ser electores ni elegibles y carecerán de voto en las Asambleas Generales, sin menoscabo de los derechos individuales de los Ingenieros Técnicos en Informática colegiados pertenecientes a las citadas sociedades profesionales.
Las sociedades profesionales tendrán derecho a los servicios que el Colegio tenga establecidos y habrán de abonar la cuota de inscripción que establezca la Asamblea General.

El ejercicio profesional en forma societaria se regirá por lo previsto en las Leyes. En ningún caso el Colegios podrá, por sí mismo o a través de sus Estatutos o resto de

normativa colegial, establecer restricciones al ejercicio profesional en forma societaria. Se les aplicará la potestad disciplinaria con arreglo a lo establecido en estos Estatutos.

Si expresamente no se especifica lo contrario, los artículos de estos Estatutos, y las normas colegiales en general, se entienden referidos únicamente a los Colegiados Ordinarios.

CAPÍTULO III.- Pérdida de la condición de miembro colegiado

Artículo 18.- Pérdida de la condición de miembro Colegiado.

1. La condición de persona colegiada se perderá por alguna de las causas siguientes:

   a) Incapacidad legal decretada por resolución judicial firme.
   b) Separación o expulsión como consecuencia del correspondiente expediente disciplinario.
   c) Falta de pago, de las cuotas ordinarias correspondientes a un año o una extraordinaria.
   d) Baja voluntaria comunicada por escrito a la Junta de Gobierno.
   e) Fallecimiento.

2. En todo caso, la pérdida de la condición de persona colegiada por las causas de los apartados a), b) y c) deberá ser comunicada por escrito fehacientemente al interesado, momento en que surtirá efectos.

   En el supuesto de baja forzosa por incumplimiento de las obligaciones económicas de la persona colegiada, se otorgará al mismo un plazo de dos meses para que alegue lo que a su derecho convenga y regularice su situación económica. Pasado este plazo sin que se hayan cumplido las obligaciones económicas, la Junta de Gobierno adoptará el acuerdo de baja que deberá ser comunicado por escrito fehacientemente al interesado.

   Sin perjuicio de lo anterior, el miembro colegiado podrá rehabilitar sus derechos pagando lo adeudado y la cantidad que corresponda como nueva incorporación.

3. La pérdida de la condición de persona colegiada, no exime al mismo del cumplimiento de las obligaciones vencidas y no satisfechas.

CAPÍTULO IV.- Derechos y obligaciones de los colegiados

Artículo 19.- Derechos de los Colegiados.

Todos los colegiados tendrán derecho a disfrutar, en condiciones de igualdad, de todos los servicios, facultades y prerrogativas que resulten de los presentes Estatutos y de los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno y, específicamente tienen derecho a:

a) Concurrir, con voz y voto, a las Asambleas.
b) Dirigirse a los órganos de gobierno formulando peticiones y quejas, y recabando información sobre la actividad colegial.
c) Elegir y ser elegido para cargos directivos en las condiciones que señalen los Estatutos particulares.
d) Requerir la intervención del Colegio, o su informe, cuando proceda.
e) Ser amparado por el Colegio en cuanto afecte a su condición de profesional de la Ingeniería Técnica en Informática.
f) Disfrutar de las concesiones, beneficios, derechos y ventajas que se otorguen a los colegiados en general, para sí o para sus familiares.
g) Los colegiados incursos en cualquier expediente incoado por el Colegio tendrán derecho a conocer, en cualquier momento, el estado de su tramitación recabando la oportuna información en las oficinas del Colegio.
h) No soportar otras cargas corporativas, más que las previstas por las leyes y estos Estatutos acordadas válidamente por los órganos colegiales competentes.

Artículo 20.- Obligaciones de los Colegiados.

Los colegiados tendrán las siguientes obligaciones:

a) Someterse a la normativa legal y estatutaria, a las normas y usos propios de la deontología profesional y al régimen disciplinario colegial.
b) Observar una conducta digna de su condición profesional y de cargo profesional que ejerza y desempeñar éste con honradez, celo y competencia.
c) Establecer, mantener y estrechar las relaciones de unión y compañerismo que deben existir entre todos los profesionales de la ingeniería técnica en informática.
d) Contribuir puntualmente al sostenimiento económico del Colegio Profesional.

e) Declarar en debida forma su situación profesional y los demás actos que le sean requeridos en su condición de persona colegiada, relativos a sus derechos y obligaciones colegiales.

f) Acatar y cumplir los acuerdos que adopten los órganos corporativos en la esfera de su competencia.

g) Comunicar al Colegio cuantas circunstancias de orden profesional sean requeridas para el cumplimiento de las funciones colegiales. Especialmente su domicilio profesional con designación, en su caso, del adecuado a efectos de notificaciones.

TÍTULO IV. De los Órganos de Gobierno

Artículo 21.- Órganos Rectores del Colegio.

Los órganos de gobierno del Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de Cantabria son:

a) La Asamblea General.
b) La Junta de Gobierno.
c) El Decano

CAPÍTULO I.- La Asamblea General

Sección Primera: Naturaleza jurídica

Artículo 22.- Naturaleza Jurídica.

1. La Asamblea General, es el órgano superior de representación del Colegio, donde se expresa la máxima voluntad de la corporación.

2. Todos los colegiados tienen derecho a asistir a las Asambleas Generales con voz y voto, salvo en los supuestos previstos en los presentes estatutos.

3. Sus acuerdos válidamente adoptados, son obligatorios incluso para los colegiados disidentes o ausentes, sin perjuicio del derecho de impugnación que pudiera corresponderles.

Sección Segunda: Clases de Asambleas Generales

Artículo 23.- Tipos de Asambleas Generales.

Las Asambleas Generales podrán ser ordinarias y extraordinarias.

Artículo 24.- Asamblea General Ordinaria.

1. La Asamblea General Ordinaria se reunirá con carácter ordinario una vez al año en el primer semestre, e incluirá en el orden del día, al menos, los siguientes puntos:

   a) Informe del Presidente del Colegio, tanto de su gestión como de la Junta de Gobierno, y reseña de los acontecimientos más importantes que hayan tenido lugar durante el año anterior, relacionados con el Colegio.
   b) Aprobación de presupuestos, balances y cuentas anuales del año anterior.
   c) Aprobación de las proposiciones que se consignen en la convocatoria.
   d) Aprobación del plan anual de gobierno, así como los presupuestos del año en curso, y las habilitaciones de crédito.
   e) Aprobación de la memoria de actividades correspondiente al ejercicio vencido, que contendrá como mínimo la información que exige para la misma la legislación básica sobre Colegios Profesionales que le sea de aplicación, además de la liquidación de los presupuestos, balances y cuentas anuales.
   f) Ruegos y preguntas.

2. Diez días antes de la Celebración de la Asamblea General Ordinaria, los colegiados podrán presentar las proposiciones que deseen someter a la deliberación y acuerdo del Colegio, las cuales serán necesariamente incluidas por la Junta de Gobierno en la sección del orden del día denominada “ruegos y preguntas”. Dichas proposiciones deberán ser presentadas por escrito y deben estar suscritas por un número de peticionarios no inferior al cinco por ciento del total del Censo colegial.

   Al darse lectura en la Asamblea General Ordinaria de las proposiciones incluidas en el orden del día al amparo de lo dispuesto en el apartado anterior, la propia Asamblea General Ordinaria acordará si procede o no, abrir discusión sobre ellas.

3. Independientemente de lo dispuesto en el apartado anterior, la Junta de Gobierno podrá incluir en la sección de ruegos y preguntas cualquier proposición que se le presente con la antelación suficiente, aunque no reúna el número de peticionarios designados en el párrafo anterior, si previamente acordase la Junta hacerla suya.

4. En la Asamblea General Ordinaria se elegirán los cargos vacantes en la Junta de Gobierno cuando proceda.

Artículo 25.- Asamblea General Extraordinaria.

1. La Asamblea General Extraordinaria se reunirá siempre que así lo acuerde el Decano del Colegio, la Junta de Gobierno o cuando así lo propongan el treinta por ciento del Censo de los colegiados, con expresión de los asuntos concretos que hayan de tratarse en ellas.

2. Solo por resolución motivada y en el caso de que la proposición sea ajena a los fines atribuidos a la corporación, podrá denegarse la celebración de la Asamblea General Extraordinaria, sin perjuicio de los recursos que pudieren corresponder a los peticionarios.

3. En la Asamblea General Extraordinaria no habrá turnos para ruegos y preguntas, solo podrán tratarse los asuntos expresados en la convocatoria.

4. La Asamblea General Extraordinaria será competente para:

   a) Modificar los Estatutos del Colegio.
   b) Autorizar a la Junta de Gobierno para la enajenación de bienes inmuebles que formen parte del patrimonio de la Corporación.
   c) Censurar la actuación de la Junta de Gobierno o de sus miembros.
   d) Acordar la fusión, absorción, segregación y disolución del Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de Cantabria.
   e) Formular peticiones a los poderes públicos conforme a las leyes, así como cualquier tipo de proposición dentro del marco de la legislación vigente.
   f) Aprobar el reglamento de régimen interno.
   g) Aprobar el código deontológico.
   h) En general conocer de todo aquello que le someta la Junta de Gobierno, así como que le pueda corresponder por la ley o reglamento o por el presente Estatuto y afecte a los intereses del Colegio y de sus colegiados.

Artículo 26.- Asamblea General Extraordinaria para la moción de censura.

1. La petición de moción de censura contra la Junta de Gobierno deberá ir suscrita al menos por el treinta por ciento del Censo de los colegiados, expresando con claridad las razones en que se fundamenten y proponiendo una lista alternativa de miembros a la Junta de Gobierno.

2. Una vez recibida la moción de censura contra la Junta de Gobierno, el Secretario de la Junta de Gobierno comprobará que la misma está suscrita por el treinta por ciento del Censo de los colegiados y que los candidatos a la Junta de Gobierno reúnen los requisitos del artículo 42.2 de los presentes Estatutos, siendo desestimada en caso de no reunir alguno de

estos dos requisitos. Deberá adjuntarse el nombre, número de miembro colegiado y firma de los colegiados que la suscriben.

3. La Asamblea General Extraordinaria tendrá como único punto del orden del día la aprobación o denegación de la moción de censura. El voto será personal y directo, no admitiéndose el voto por correo.

4. La aprobación de la moción de censura requerirá el voto favorable de al menos las dos terceras partes de los votos individuales válidos emitidos. Si la moción de censura no fuere aprobada por la Asamblea General Extraordinaria, no podrá presentarse otra en el periodo de un año contado a partir de la fecha de la votación.

5. La aprobación de la moción de censura comportará el cese de la Junta de Gobierno y el nombramiento de los nuevos miembros electos por un periodo de cuatro años.

Sección Tercera: Disposiciones Comunes

Artículo 27.- Convocatoria.

La Asamblea General, tanto Ordinaria como Extraordinaria, será convocada con una antelación mínima de veinte días, salvo en los casos de urgencia en los que, a juicio del presidente del Colegio deba reducirse el plazo. Las Asambleas Generales Extraordinarias deberán celebrarse en el plazo máximo de un mes desde el acuerdo del Presidente o de la Junta de Gobierno o de la presentación de la solicitud.

Dicha convocatoria se insertará en el tablón de anuncios del Colegio y de las posibles Delegaciones, así como, en su caso, en la página Web del mismo, con señalamiento del día, lugar de celebración, hora y el correspondiente Orden del Día.

Sin perjuicio de lo anterior, se citará también a los colegiados por comunicación escrita o correo electrónico, en los mismos términos que en el apartado anterior. La citación podrá hacerse por el Presidente o por el Secretario del Colegio indistintamente.

En los casos de urgencia a los que se refiere el párrafo primero del presente artículo, la citación personal podrá ser sustituida por la publicación de la misma en los medios de comunicación de la Comunidad Autónoma.

En la Secretaría del Colegio, estarán a disposición de los colegiados los antecedentes de los asuntos del Orden del Día de la Asamblea General.

Artículo 28.- Lugar de celebración y Quórum de las Asambleas Generales.

Tanto la Asamblea General Ordinaria como la Extraordinaria, se celebrarán donde designe la Junta de Gobierno, quedando constituida, con carácter general, cualquiera que sea el número de asistentes, y los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos emitidos, salvo en los supuestos previstos en estos Estatutos.

Artículo 29.- Votaciones de las Asambleas Generales.

Las Asambleas Generales serán presididas por el Decano o quien estatutariamente le sustituya, actuando de Secretario el que lo sea de la Junta de Gobierno.

La votación será pública, bien nominal o a mano alzada, salvo en el supuesto de que un número de colegiados no inferior al diez por ciento de los asistentes solicite que sea secreta. La votación secreta será obligatoria cuando afecte al decoro de los colegiados.

Antes de la votación se establecerán turnos de debate sobre el asunto a debatir para lo cual se concederán dos turnos a favor y dos en contra. Los que los hubieren consumido podrán replicar una sola vez. En aquellos casos en que la gravedad o importancia del asunto lo exigiera a juicio del Decano de la Junta de Gobierno podrá ampliarse el número de turnos a favor y en contra. El Decano podrá conceder igualmente el uso de la palabra a otro asistente para contestar alusiones.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los colegiados presentes, salvo las excepciones previstas en los presentes Estatutos.

Solo se considerarán como votos válidos los correspondientes a los colegiados que estén al corriente de sus contribuciones económicas.

Artículo 30.- Libro de Actas.

De las reuniones de la Asamblea General, tanto Ordinarias como Extraordinarias, se levantará acta por parte del Secretario y será firmada por éste con el visto bueno del Decano.

CAPÍTULO II.- La Junta de Gobierno

Sección Primera: Normas Generales

Artículo 31.- Naturaleza Jurídica.

1. La Junta de Gobierno es el órgano encargado de la representación general, la dirección, la administración y la gestión ordinaria del Colegio, con respecto a la voluntad expresada por la Asamblea General. Estará integrada por un Decano, un Vicedecano, un Secretario, un Tesorero y entre dos y seis Vocales.

2. Los miembros de la Junta de Gobierno ejercerán sus cargos gratuitamente, sin perjuicio de los gastos de representación, debidamente justificados, de conformidad con la consignación presupuestaria.

Artículo 32.- Funciones de la Junta de Gobierno.

Son competencias de la Junta de Gobierno:

a) La dirección y administración del Colegio y de los bienes de éste.
b) La ejecución de los acuerdos de la Asamblea General.
c) La preparación de los asuntos que deberán ser tratados por la Asamblea General.
d) La promoción de medidas de imagen de la profesión.
e) La convocatoria de elecciones para cubrir los cargos de la Junta de Gobierno.
f) La designación provisional de miembros de la Junta de Gobierno cuando sus cargos queden vacantes.
g) Decidir sobre las solicitudes de colegiación y pre-colegiación, pudiendo delegarse esta facultad en el Decano, para casos de urgencia, que serán sometidos posteriormente a la ratificación de la Junta de Gobierno.
h) Velar porque el ejercicio de la profesión no se realice en forma y bajo condiciones contrarias al orden legal y estatutariamente establecido.
i) Proponer a la Asamblea General la cuota de ingreso que debe satisfacer cada miembro colegiado por derechos de incorporación, así como las cuotas de percepción periódica, así como la cuantía de las cuotas extraordinarias o derramas a sus colegiados.

j) Aprobar los planes de trabajo y acordar la creación de cuantas comisiones, grupos de trabajo o comités sean precisos, otorgándoles las facultades oportunas, y procediendo a su disolución si existieran causas que así lo justifiquen.

k) Otorgar distinciones y premios, como el nombramiento de Colegiado de Honor o cualquier otro tipo de distinción honorífica, así como el retirar tales otorgamientos ante los hechos o acontecimientos que la Junta de Gobierno considere suficientes.

l) La aprobación del anteproyecto de presupuestos de ingresos y gastos y la propuesta a la Asamblea General Ordinaria del proyecto de presupuestos.

m) La aprobación y propuesta a la Asamblea General Ordinaria del proyecto de la cuenta general de tesorería y la liquidación presupuestaria.

n) Ejercer la potestad sancionadora, así como autorizar la cancelación de las sanciones.

o) Relacionarse con el Consejo General de Colegios Oficiales de Ingeniería Técnicos en Informática, tanto en lo referente a los aspectos institucionales y corporativos de carácter general como para asuntos específicos relativos a los contenidos de la profesión.

p) Fijar la convocatoria de las Asambleas Generales Ordinaria y Extraordinarias y la confección del correspondiente Orden del Día.

q) Introducir en los Estatutos las modificaciones prescritas por los Tribunales o por la Administración, sin perjuicio en este último caso del recurso administrativo correspondiente.

r) Redactar los reglamentos de régimen interno, para desarrollar cuantas cuestiones sobre lo dispuesto en los presentes Estatutos sean necesarios, y elaborar la normativa deontológica que deberán observar los colegiados en el ejercicio de la profesión. Todos ellos deberán ser sometidos a la aprobación de la Asamblea General Extraordinaria y en ningún caso podrán contradecir o modificar lo dispuesto en estos Estatutos.

s) Todas aquellas funciones y actividades necesarias e inherentes al funcionamiento y actividad del Colegio, y que no sean de competencia exclusiva de la Asamblea General.

Artículo 33.- Duración de los Cargos.

1. La duración del mandato de los miembros de la Junta de Gobierno será de cuatro años.

2. Los miembros de la Junta de Gobierno podrán ocupar un mismo cargo un máximo de tres mandatos consecutivos.

3. Si alguno de los miembros de la Junta cesara por cualquier causa, la misma Junta podrá designar un sustituto con carácter interino hasta que sea ratificado por la Asamblea General Ordinaria.

4. Los candidatos electos tomarán posesión de sus cargos en el plazo máximo de 30 días naturales desde la fecha de las elecciones.

5. Si se produjese la vacante de más de la mitad de la Junta de Gobierno, se convocarán elecciones en el plazo máximo de dos meses.

6. Todo miembro de la Junta de Gobierno incurso en un expediente de responsabilidad disciplinaria será suspendido cautelarmente de su cargo.

Artículo 34.- Reuniones de la Junta de Gobierno.

1. La Junta de Gobierno se reunirá ordinariamente una vez por trimestre, sin perjuicio de poder hacerlo con mayor frecuencia, cuando la importancia del asunto lo requiera o lo soliciten cinco de sus miembros. Las convocatorias se harán por la Secretaría, previo mandato del Decanato, con cinco días de antelación como mínimo. Se informará por escrito o por cualquier otro medio electrónico que garantice el envío, la recepción y lectura electrónica, e irá acompañada del Orden del Día correspondiente.

   Serán válidas las sesiones de las Juntas de Gobierno a las que, aún sin haber sido convocadas en forma, asistan la totalidad de sus miembros.

   El Decano está facultado para convocar el Pleno con carácter de urgencia, cuando, a su criterio, las circunstancias así lo exijan, bien por escrito, electrónica, telegráfica o por cualquier otro medio que permita la constancia escrita de su realización.

2. Para que puedan adoptarse válidamente los acuerdos bastará la mayoría simple, cualquiera que sea el número de asistentes. En caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente.

Artículo 35.- Comisiones Delegadas.

1. La Junta de Gobierno podrá crear cuantas Comisiones Delegadas estime pertinentes. A las comisiones podrán pertenecer aquellos colegiados que sean designados por la Junta de Gobierno.

   La Junta de Gobierno, designará un Coordinador que presidirá cada Comisión Delegada.

2. Las Comisiones Delegadas se reunirán a convocatoria del Coordinador y, aquellas a las que se otorgue carácter ejecutivo, podrán adoptar acuerdos

en relación a las materias que expresamente le delegue la Junta de Gobierno.

3. En cualquier caso, las Comisiones Delegadas darán cuenta a la Junta de Gobierno, a través del Coordinador, de todos sus acuerdos, para su conocimiento.

Artículo 36.- Cese en los Cargos.

1. Los miembros de la Junta de Gobierno cesarán por las causas siguientes:

   a) Por terminación del mandato según lo dispuesto en el punto 1 del Artículo 33.
   b) Por dimisión o renuncia del interesado que habrá de formalizarse por escrito.
   c) Aprobación de una moción de censura.
   d) A causa de sanción por infracción disciplinaria grave o muy grave, recaída por resolución firme administrativa, judicial o corporativa.
   e) Por causar baja como miembro colegiado.
   f) Por trasladarse a otro Colegio Profesional existente.

2. Los miembros de las Comisiones cesarán por las causas siguientes:

   a) Destitución del Presidente de la Junta de Gobierno.
   b) Pérdida de la condición de miembro colegiado.
   c) Dimisión del interesado que habrá de formalizarse por escrito.

Sección Segunda: Atribuciones de los miembros de la Junta de Gobierno

Artículo 37.- Atribuciones del Decano del Colegio.

1. El Decano ostenta la representación institucional del Colegio ante toda clase de autoridades y organismos, y velará por el cumplimiento de las prescripciones reglamentarias y de los acuerdos y disposiciones que se dicten por los órganos de gobierno.

2. Además le corresponden las siguientes funciones:

   a) Presidir las Juntas de Gobierno, las Asambleas Generales y las Comisiones a las que asista, tanto Ordinarias como Extraordinarias, dirigiendo las

discusiones, y gozando de voto de calidad en caso de empate en las votaciones.

b) Representar al Colegio en todos sus ámbitos de actuación y, en tal calidad, asumir la titularidad de cuantos derechos y deberes incumban al Colegio frente a terceros, públicos o privados.
c) Asumir cuantas competencias se deriven de los presentes Estatutos, la legislación vigente, las que sean precisas para llevar a cabo el normal funcionamiento del Colegio o las que le encomiende la Asamblea General.
d) El Decano designará, en primera instancia, de entre los Vicedecanos, y en caso necesario de entre el resto de los miembros de la Junta de Gobierno, el que deba sustituirlo en caso de no poder asistir, presidir o ejercer en algún momento algún acto o convocatoria que le corresponde de acuerdo con los Estatutos vigentes.
e) Emitir laudos.
f) Convocar las Juntas de Gobierno y las Comisiones a que asista.
g) Abrir, dirigir y levantar las sesiones, así como firmar las actas que le corresponda, una vez aprobadas.
h) Dar el visto bueno a las certificaciones que expida el Secretario.
i) Conferir apoderamiento para casos judiciales.
j) Autorizar la apertura de cuentas corrientes del Colegio y la movilización de fondos junto al Tesorero.
k) Velar con el mayor interés por la buena conducta profesional de los colegiados y por el decoro del Colegio.
l) Coordinar la labor de los miembros de la Junta de Gobierno.
m) Nombrar representantes del Colegio en otras organizaciones profesionales de cualquier ámbito, empresas públicas, universidades y en general cualquier tipo de organización donde el Colegio deba estar representado.

Artículo 38.- Atribuciones del Vicedecano.

1. Quien ostente el Vicedecanato sustituirá al Decanato en caso de vacante, ausencia o enfermedad y en todas aquellas tareas que le encomiende el Decanato, siendo necesario informar a éste del desenvolvimiento de sus cometidos.

2. Asimismo, podrá tener cualesquiera otras funciones encargadas por la Junta de Gobierno y no atribuibles al resto de cargos.

Artículo 39.- Atribuciones del Secretario.

Sin perjuicio de las otras funciones que se derivan de los presentes Estatutos, de las disposiciones vigentes y de las órdenes emanadas del Decanato, corresponden al Secretario las siguientes funciones:

a) Redactar y dirigir, según las órdenes que reciba del Decano de la Junta de Gobierno y con la anticipación debida, los oficios de citación para todos los actos del Colegio.
b) Mantener constancia documental de los acuerdos de la Asamblea General y la Junta de Gobierno, certificándolos con el visto bueno de la presidencia, y levantando acta de todas las reuniones.
c) Llevar los libros necesarios para conseguir el mejor y más ordenado funcionamiento del Colegio, debiendo llevarse en un libro separado todas las sanciones y demás circunstancias que afecten a la vida colegial de cada persona colegiada.
d) Llevar el registro de entrada y salida de documentos. Si las hay, cuidar el funcionamiento de las oficinas del Colegio y la actuación de todo el personal del mismo.
e) Revisar cada año las listas de los miembros del Colegio, expresando su antigüedad y domicilio.
f) Recibir y dar cuenta al Decano de todas las solicitudes y comunicaciones que se reciban en el Colegio.
g) Expedir certificaciones con el visto bueno del Decano.
h) Asumir la coordinación administrativa de los distintos órganos y servicios del Colegio, así como la jefatura de personal laboral del Colegio.
i) Redactar anualmente la Memoria que recoja las vicisitudes del año, que habrá de leerse en la Asamblea General Ordinaria.
j) Asumir cuantas competencias se derivan de los presentes Estatutos, de la legislación vigente, así como las que le encomiende la Asamblea General o el Decanato.

Artículo 40.- Atribuciones del Tesorero.

Son competencias del Tesorero:

a) Realizar la recaudación y custodiar los fondos del Colegio.
b) Pagar los libramientos que serán autorizados con la firma del Decano y del Tesorero.
c) Informar cuando sea requerido para ello a la Junta de Gobierno de la cuenta de ingresos y gastos y sobre la marcha del presupuesto, así como

formalizar anualmente la memoria y cuentas del ejercicio económico vencido.

d) Redactar el anteproyecto de presupuestos anuales que la Junta de Gobierno haya de presentar a la aprobación de la Asamblea General Ordinaria e ingresar y retirar fondos de las cuentas bancarias, así como cobrar los rendimientos de los mismos, conjuntamente con el Decano.

e) Llevar un inventario minucioso de los bienes del Colegio, de los que será el administrador.

f) Llevar y supervisar los libros de contabilidad.

g) Asumir cuantas competencias se derivan de los presentes Estatutos, de la legislación vigente, así como las que le encomiende la Asamblea General o el Decanato.

Artículo 41.- Atribuciones de los Vocales.

Los Vocales llevarán a cabo los servicios que el Decano les encomiende. A título orientativo, desempeñan las siguientes funciones:

a) Coordinar el trabajo de las comisiones de trabajo, grupos de trabajo o comités que se vayan constituyendo por acuerdo de la Junta de Gobierno.

b) Sustituir en caso de ausencia, enfermedad, abstención, recusación, inhabilitación o vacante, al Vicedecano, Secretario o Tesorero, a propuesta del Decano.

c) Llevar a cabo las tareas que les confíe el Decano y colaborar en el desarrollo de las funciones encomendadas a la Junta de Gobierno.

Sección Tercera: Elecciones a la Junta de Gobierno

Artículo 42.- Derecho de Sufragio Activo y Pasivo.

1. Tendrán derecho a votar todos los colegiados que estén al corriente de sus contribuciones económicas.

2. Para ser elegible se requiere ser miembro colegiado en el Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de Cantabria, hallarse al corriente de sus contribuciones económicas y no estar incurso en prohibición o incapacidad legal o estatutaria, así como tener establecida su residencia en Cantabria con una antigüedad mínima de seis meses a la fecha de la convocatoria electoral.

Artículo 43.- Procedimiento Electivo.

1. La convocatoria de elecciones a la Junta de Gobierno será anunciada dentro de los diez días naturales siguientes a su adopción, mediante su inserción en el tablón de anuncios de la sede colegial y su difusión y comunicación personal a todos los colegiados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7.4.

2. En el anuncio de las elecciones deberán constar, el calendario electoral, el día y lugar de celebración de las mismas, el día y hora de constitución de las mesas electorales y el horario de apertura y cierre de las urnas.

Artículo 44.- Candidaturas.

1. Las candidaturas a los cargos de la Junta de Gobierno se presentarán en listas cerradas, que serán votadas globalmente.

2. Las candidaturas deberán presentarse por escrito en la sede del Colegio, dentro de los quince días naturales siguientes al anuncio de la convocatoria, deberán incluir los candidatos para cada cargo.

3. Dentro de los quince días hábiles siguientes a la expiración del plazo para presentar candidaturas, la Junta de Gobierno en funciones comunicará a los representantes de las candidaturas las causas de inelegibilidad apreciadas respecto de todos o algunos de los integrantes de la lista. El plazo para la subsanación es de cuarenta y ocho horas. Caso de no cubrirse los trece puestos de la Junta de Gobierno, la candidatura será desestimada y se tendrá por no presentada.

4. La Junta de Gobierno en funciones, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la expiración del plazo para subsanar las listas, proclamará la relación de candidaturas admitidas.

5. Al mismo tiempo que se publica la convocatoria de elecciones se expondrá en el tablón de anuncios del Colegio el Censo Electoral, con indicación de un plazo de quince días naturales para formular reclamaciones, que serán resueltas por la Junta de Gobierno en funciones, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la expiración del plazo para formularlas. Notificando la resolución a cada persona colegiada.

6. Las elecciones se celebrarán en el plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales desde la proclamación de candidaturas.

Artículo 45.- Presentación de una única Candidatura.

1. No se requerirá la celebración de elecciones cuando haya sido proclamada una única lista de candidatos. En estos supuestos, la Junta de Gobierno en funciones levantará Acta, firmada por todos los componentes de la misma, donde se expresará la citada circunstancia y la falta de necesidad de celebrar elecciones, transmitiéndose a la Junta de Gobierno electa.

2. Tras la notificación del Acta a la Junta de Gobierno electa, se expedirán por el Colegio los correspondientes nombramientos, cuya toma de posesión se verificará el día que a tal fin señale la Junta de Gobierno en funciones dentro del plazo establecido en los Estatutos.

3. La composición de la Junta de Gobierno que resulte de las elecciones, será comunicada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 y 24 de la Ley 6/1997 de 4 de diciembre, en un plazo máximo de un mes al órgano de la Comunidad Autónoma de Cantabria competente en materia de colegios profesionales y a la Consejería correspondiente por razón de la profesión.

Artículo 46.- El Voto en las Elecciones a Junta de Gobierno.

1. El voto para las elecciones de la Junta de Gobierno podrá realizarse presencialmente o a distancia, por cuatro medios:

    a) Voto presencial del propio colegiado en la asamblea. Los electores que decidan depositar personalmente su voto deberán acreditar su personalidad al Presidente de la Mesa electoral.
    b) Voto presencial representado por otro miembro colegiado. A estos efectos, cada asistente a la Asamblea General podrá votar y representar a cualquiera de los colegiados con derecho a voto, pero nadie podrá tener más de diez representaciones, es decir, once votos como máximo, contando el suyo propio. La autorización de representación deberá ser por escrito, con carácter especial para cada convocatoria, firmada por ambos colegiados, el representado y el representante, adjuntando fotocopia del DNI del representado o documento equivalente o del carné de colegiado.
    c) Voto a distancia por correo postal, según se describe seguidamente.
    d) Voto a distancia por medio telemático e igualmente con los preceptos descritos seguidamente.

2. Serán nulos los votos a favor de colegiados sin candidatura admitida.

3. El voto a distancia, por correo postal o por medio telemático, se regirá por los siguientes preceptos:

   a) Cualquier medio de voto a distancia deberá tener garantías de autenticidad y secreto.
   b) Los colegiados que quieran ejercer el voto por correo postal o voto telemático deberán solicitarlo personalmente, para lo que dispondrán de tres posibilidades, siempre acreditando su identidad:
      - En comparecencia personal en las oficinas del Colegio, exhibiendo el original de su D.N.I. o documento equivalente o bien el original de su carné de colegiado.
      - Por escrito mediante correo postal dirigido a la Junta de Gobierno en funciones, adjuntando fotocopia de su D.N.I. o documento equivalente o del carné de colegiado.
      - Por correo electrónico firmado digitalmente o por otro medio telemático que haya establecido el Colegio, siempre que se acredite fehacientemente la identidad del colegiado.

   c) El secretario de la Junta de Gobierno en funciones, tras las verificaciones oportunas, certificará si procede la petición de voto a distancia y tomará nota en el censo para que el día de las elecciones no se realice el voto presencialmente.
   d) Tras la anotación en el censo, el Secretario de la Junta de Gobierno en funciones remitirá a la persona colegiada una papeleta de cada candidatura elegible. Dichas papeletas podrán ser en papel o digital y se podrán enviar bien por correo postal certificado con acuse de recibo, al domicilio que indique en su solicitud o en su defecto al que conste en los archivos del Colegio, bien por medio telemático que igualmente certifique el envío y la recepción. Si este envío es por correo electrónico, se hará a la cuenta con la que el miembro colegiado haya hecho su solicitud de voto a distancia, debiendo el colegiado acusar recibo de su recepción dentro de las siguientes 48 horas. En caso de no recibirse el acuse se procederá al envío por correo postal.
   e) Para el voto por correo postal, la persona colegiada deberá introducir la papeleta doblada en un sobre, sin poner ninguna indicación en el mismo, que lo cerrará. Si se ha enviado una papeleta digital, la persona colegiada deberá imprimirla a papel.

      Dicho sobre, junto con la fotocopia de su Documento Nacional de Identidad o equivalente, lo introducirá a su vez en otro sobre en el que indicará en su exterior con claridad lo siguiente:

"Contiene papeletas para la elección de la Junta de Gobierno del Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de Cantabria:

Nombre y apellidos
Dirección postal
Nº colegiado Firma"

Todo ello lo deberá remitir a la sede del Colegio por correo postal certificado.

f) Con los votos recibidos por correo postal, la Junta de Gobierno en funciones se reunirá en una o varias ocasiones para la apertura de los sobres exteriores, procediendo en primer lugar a la comprobación de los datos y firma del elector que constan en la parte exterior del sobre cerrado que contiene el sobre con las papeletas, con la firma del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente que preceptivamente habrá adjuntado, agrupando los sobres por mesas electorales, levantando acta y lista de los sobres recibidos y sus votantes, custodiándolos en su poder hasta el último día de las elecciones en que los remitirá a las mesas que correspondan. Los Presidentes de Mesa recibirán los sobres y los mantendrán bajo su custodia hasta el fin de la votación en que procederán a su apertura para posteriormente introducir el voto en la urna correspondiente.
g) Se admitirán como válidos los votos emitidos por correo postal recibidos en el Colegio dentro del horario de registro el día anterior a la celebración de la votación.
h) El voto telemático se admitirá en los términos desarrollados por el Reglamento de Régimen Interior.

TÍTULO V. Del régimen económico

Artículo 47.- Recursos del Colegio.

El Colegio tiene plena capacidad patrimonial para la gestión y administración de sus bienes en cumplimiento de sus fines. La actividad económica se realizará de acuerdo con el procedimiento presupuestario.

Los recursos económicos del Colegio estarán constituidos por recursos ordinarios y extraordinarios.

Artículo 48.- Recursos Ordinarios.

Constituyen los recursos ordinarios del Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de Cantabria:

1. Los rendimientos de cualquier naturaleza que produzcan los bienes o derechos que integran el patrimonio del Colegio.

2. Los derechos de incorporación al Colegio, cuotas ordinarias y extraordinarias.

3. Los derechos u honorarios por la emisión de certificaciones, dictámenes, informes u otros asesoramientos o servicios que se le requieran, y sean contemplados por la Ley.

4. La contraprestación por la emisión de certificaciones y visados.

5. Las rentas procedentes de la inversión de los remanentes de ejercicios anteriores.

6. Cualquier otro concepto que legalmente proceda.

Artículo 49.- Recursos Extraordinarios.

Constituirán los recursos extraordinarios del Colegio:

1. Las subvenciones, donaciones o cesiones de derechos que se concedan al Colegio por el Estado, Comunidades Autónomas o Municipios, Corporaciones, entidades o particulares.

2. Los bienes que por herencia o por cualquier otro título pasen a formar parte del Colegio.

3. Cualquier otro que legalmente procediere.

Artículo 50.- El Presupuesto.

El presupuesto y su liquidación se elaborarán con carácter anual e incluirá la totalidad de los gastos e ingresos colegiales.

La Junta de Gobierno presentará anualmente para su aprobación a la Asamblea General Ordinaria la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y el presupuesto del siguiente ejercicio.

Artículo 51.- Custodia.

El capital del Colegio se invertirá preferentemente en valores de toda garantía, salvo que, en casos especiales y a juicio de la Junta de Gobierno, se acordase su inversión en inmuebles o en otros bienes.

Los valores se depositarán en la Entidad que la Junta de Gobierno acuerde y los resguardos del depósito se custodiarán en la Caja del Colegio, bajo la responsabilidad del Tesorero.

Artículo 52.- Rendición de Cuentas.

Los colegiados, en número superior al treinta por ciento del censo, podrán formular petición concreta y precisa sobre cualquier dato relativo al ejercicio económico.

Las cuentas del Colegio podrán ser examinadas en el periodo que medie entre la convocatoria y cuarenta y ocho horas antes de la señalada para la celebración de la Asamblea ordinaria.

Las cuentas del Colegio deberán ser sometidas en cada ejercicio presupuestario a una Auditoría externa, presentándose el informe emitido en la primera Junta General Ordinaria del ejercicio siguiente.

Artículo 53.- Liquidación de Bienes.

En caso de disolución del Colegio, el patrimonio del mismo se destinará a cubrir el pasivo. En el supuesto de seguir existiendo activo y en consonancia con el carácter no lucrativo de la entidad regulado por el ordenamiento jurídico, los bienes liquidados serán destinados a entidades benéficas, fundaciones o instituciones sin ánimo de lucro.

TÍTULO VI. De los empleados del Colegio

Artículo 54.- Competencia para su Designación y Régimen de Funcionamiento.

1. La Junta de Gobierno, atendiendo a las necesidades del servicio, determinará y designará el número de empleados del Colegio, así como la distribución del trabajo, sueldos y gratificaciones.

2. El Secretario propondrá a la Junta de Gobierno las atribuciones y funciones a desempeñar por los distintos empleados del mismo.

3. En el presupuesto del Colegio constarán las asignaciones relativas al personal de plantilla del mismo. La Junta podrá nombrar, con cargo a imprevistos, el personal eventual que considere precisos.

TÍTULO VII. Del régimen disciplinario

Artículo 55.- Responsabilidad Disciplinaria.

1. Los colegiados incurrirán en responsabilidad disciplinaria en los supuestos y circunstancias previstos en estos estatutos.

2. El régimen disciplinario establecido en estos Estatutos se entiende sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales en que los colegiados hayan podido incurrir.

Artículo 56.- Competencia para su Ejercicio.

El Decano y la Junta de Gobierno son competentes para el ejercicio de la Jurisdicción disciplinaria, ateniéndose a las siguientes normas:

1. Se extenderá a la sanción de infracciones de los deberes profesionales o normas éticas de conducta en cuanto afecten a la profesión.

2. Antes de imponerse cualquier sanción, será oída, si existe, la correspondiente Comisión Deontológica del Colegio, cuyo informe no será vinculante.

3. Se declarará, previa la formación del expediente seguido por los trámites que se especifiquen en el Reglamento de Procedimiento Disciplinario vigente en el momento de cometerse la infracción, y en su defecto, en las normas del procedimiento sancionador recogidas en la Ley 30/1992, modificada por la Ley 4/1999, salvo en el supuesto de faltas leves, en las que se seguirá el procedimiento abreviado.

4. El régimen disciplinario de los miembros de la Junta de Gobierno se regirá por lo dispuesto en la Leyes, en los Estatutos del Consejo General de Colegios Oficiales de Ingeniería Técnica en Informática de España, en el Código Deontológico, cuando exista, y en las demás disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 57.- Clases de Faltas.

Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Son faltas leves:

   a) La falta de diligencia en el cumplimiento de las normas estatutarias.
   b) Las incorrecciones de escasa trascendencia en la realización de los trabajos profesionales.
   c) Las infracciones leves de los deberes que la profesión impone.
   d) La falta de respeto a los miembros de la Junta de Gobierno en el ejercicio de sus funciones, cuando no constituya falta grave o muy grave.
   e) Las faltas reiteradas de asistencia, por causa no justificada, a las reuniones de la Junta de Gobierno y la no aceptación injustificada del desempeño de los cargos corporativos que se le encomienden.
   f) Los actos relacionados en el apartado 2, cuando no tengan entidad suficiente para ser considerados como graves.

2. Son faltas graves:

   a) La reiteración de las faltas leves en el plazo de 12 meses. Dicho plazo deberá contarse desde la comisión de la primera o anterior falta.
   b) La realización de trabajos que por su índole atentan al prestigio de la profesión.
   c) Indicar una cualificación o título que no se posea, de los obligatorios para ser miembro colegiado.
   d) El incumplimiento grave de las normas estatutarias o de los acuerdos de la Asamblea General.
   e) Los actos de desconsideración manifiesta hacia los compañeros en el ejercicio de la profesión.
   f) Los actos de competencia desleal.
   g) El incumplimiento del deber de aseguramiento cuando así lo exija la legislación vigente.

3. Son faltas muy graves

   a) La reiteración de las faltas graves en el plazo de un año. Dicho plazo deberá contarse desde la comisión de la primera o anterior falta.
   b) Cualquier conducta constitutiva de delito en materia profesional, siempre que haya sido condenado por sentencia firme.
   c) La vulneración en el ejercicio profesional de los derechos de propiedad intelectual de cualquier otro profesional, aunque no pertenezca al presente Colegio.
   d) La divulgación o comercialización de los datos de cualquier carácter, de los clientes conocidos con ocasión del desempeño del ejercicio profesional.
   e) La imposición de condiciones contractuales sobre prestaciones no solicitadas o cualquier otro tipo de actuación que suponga una práctica abusiva.

f) Los actos y omisiones que constituyan ofensa grave a la dignidad de la profesión o a las reglas éticas que la gobiernan.
g) El intrusismo profesional y su encubrimiento.

Artículo 58.- Procedimiento Disciplinario.

El expediente disciplinario debe respetar las siguientes normas:

a) Se iniciará por acuerdo de la Junta, tanto de oficio como a instancia de parte, independientemente de la condición de persona colegiada o no del denunciante.

b) Con anterioridad a la iniciación del expediente, podrá acordarse la incoación de un expediente de información previa, cuya única finalidad será determinar si procede o no incoar el correspondiente expediente disciplinario.

c) La resolución del procedimiento sancionador deberá emitirse dentro del plazo máximo de seis meses desde la fecha en que le sea notificada al instructor su designación como tal.

El plazo de seis meses, a petición del instructor y cuando la complejidad del caso lo requiera, podrá ser prorrogado por el órgano competente para resolver hasta tres meses. La prórroga acordada deberá ser notificada al interesado y no podrá ser objeto de recurso, sin perjuicio de lo que pueda alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento y en la eventual impugnación de tales actos en los ulteriores recursos que, en su caso, se interpongan contra la misma.

d) Si el presuntamente incurso en responsabilidad disciplinaria fuere un miembro de la Junta de Gobierno, el expediente se iniciará por acuerdo del presidente de la Comisión Deontológica, desempeñando los miembros de la misma las funciones atribuidas en el expediente disciplinario a la Junta de Gobierno por los presentes Estatutos.

Artículo 59.- Procedimiento Abreviado.

La Junta de Gobierno, si considera que existen elementos suficientes para calificar la infracción como leve, podrá seguir el procedimiento abreviado regulado en el presente artículo:

a) La Junta de Gobierno notificará al interesado la incoación de dicho procedimiento y una propuesta de resolución, concediendo un plazo

máximo de diez días para que formule alegaciones y aporte los documentos que estime pertinentes en su defensa.

b) Recibidas las alegaciones o transcurrido el plazo otorgado para ello, la Junta de Gobierno resolverá sin más trámite.

Artículo 60.- Procedimiento Ordinario.

1. Iniciado el procedimiento, el órgano competente para resolver podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existen elementos de juicio suficientes para ello. No se podrán tomar medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables a los interesados, o bien que impliquen la violación de derechos amparados por las leyes.

2. La Junta de Gobierno, al acordar la incoación del expediente, designará un instructor entre uno de sus miembros u otro miembro colegiado. El instructor renunciará a su función siempre que este incurso en una causa de abstención, pudiendo ser recusado por la Junta si es aceptada la causa de recusación propuesta por el expedientado.

3. Sólo se consideran causas de abstención o de recusación el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, la amistad íntima o enemistad manifiesta o tener interés personal, directo o indirecto, en el asunto.

4. A los efectos del ejercicio del derecho de recusación, el nombramiento del instructor será notificado al expedientado, quien podrá hacer uso de tal derecho en el plazo de cinco días del recibo de dicha notificación.

5. El expedientado puede nombrar a una persona colegiada para que actúe de defensor, disponiendo de diez días hábiles, a partir del recibo de la notificación, para comunicar a la Junta de Gobierno dicho nombramiento, debiendo acompañar la aceptación del mismo por parte del interesado. El defensor asistirá a todas las diligencias propuestas por el instructor y podrá proponer la práctica de otras en nombre de su defendido.

   Asimismo, el expedientado podrá acudir asistido de Letrado.

6. Compete al Instructor disponer la aportación de los antecedentes que estime necesarios y ordenar la práctica de cuantas pruebas y actuaciones conduzcan al esclarecimiento de los hechos o a determinar las responsabilidades susceptibles de sanción.

7. El instructor notificará a los expedientados en forma escrita el pliego de cargos, en el que constarán con precisión los que contra ellos se deduzcan, concediéndoles un plazo improrrogable de ocho días a partir de la notificación, para que lo contesten y propongan los medios de prueba que estimen oportunos. En la notificación se advertirá al interesado que, de no efectuar alegaciones sobre el contenido de la iniciación del procedimiento, el pliego de cargos podrá ser considerado propuesta de resolución.

8. Contestado el pliego de cargos, el instructor admitirá o rechazará de forma motivada las pruebas propuestas, acordando la práctica de las admitidas y cuantas otras actuaciones considere convenientes para el mejor esclarecimiento de los hechos.

9. Terminadas las actuaciones, el instructor formulará propuesta de resolución, que deberá notificar por copia literal al expedientado, que dispondrá de un periodo de ocho días desde el recibo de la notificación para examinar el expediente y presentar escrito de alegaciones.

10. De la propuesta de resolución y, en su caso, las alegaciones del imputado, se dará traslado a la Junta de Gobierno para que dicte la resolución apropiada.

11. La decisión por la que se ponga fin al expediente sancionador, habrá de ser motivada, y en ella no se podrán aceptar hechos ni fundamentos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración.

12. Contra la resolución que ponga fin al expediente podrá el interesado interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno en el plazo de un mes desde la notificación de la misma. La interposición de dicho recurso suspenderá la ejecución del acuerdo recurrido. Dicha suspensión se levantará una vez se resuelva el recurso.

13. Contra la resolución del recurso de reposición, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso - administrativo ante la jurisdicción contenciosa - administrativa.

Artículo 61.- Sanciones.

Las sanciones que pueden aplicarse son las siguientes:

1. Por faltas leves:

    a) Amonestación verbal.

b) Amonestación escrita.

2. Por faltas graves:

   a) Amonestación escrita con apercibimiento de suspensión.
   b) Suspensión de la condición de miembro colegiado por un periodo no superior a tres meses.
   c) Inhabilitación para el desempeño de cargos colegiales, por un plazo no superior a seis meses.

3. Por faltas muy graves

   a) Suspensión de la condición de miembro colegiado y del ejercicio de la profesión por un plazo superior a seis meses y no superior a un año.
   b) Expulsión del Colegio.
   c) Inhabilitación para el desempeño de cargos colegiales por un plazo de hasta cinco años.

4. 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.

5. Para la imposición de sanciones se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

   a) La gravedad de los daños y perjuicios causados.
   b) El grado de intencionalidad, imprudencia o negligencia.
   c) La contumacia demostrada o desacato al órgano competente durante la tramitación del expediente.
   d) La duración del hecho sancionable.
   e) La reiteración o la realización continuada del hecho sancionable.
   f) Las reincidencias.

Artículo 62.- Extinción.

La responsabilidad disciplinaria se extinguirá:

a) Por muerte del inculpado.
b) Por cumplimiento de la sanción.
c) Por prescripción de las infracciones o de las sanciones.
d) Por acuerdo de la Junta de Gobierno

Artículo 63.- Prescripción.

1. Las faltas leves prescriben a los seis meses, las graves al año, y las muy graves a los dos años.

2. El plazo de prescripción de las infracciones empezará a computarse desde la comisión de los hechos constitutivos de las mismas, interrumpiéndose los mismos por cualquier actuación o diligencia que se practique en averiguación de los hechos con conocimiento del interesado. El plazo volverá a computarse si el procedimiento disciplinario permaneciese paralizado durante más de un mes por causa no imputable al inculpado.

3. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

Artículo 64.- Cancelación.

Una vez cumplida la sanción impuesta por la Junta de Gobierno y transcurridos seis meses en el supuesto de faltas leves y un año en el supuesto de faltas graves y muy graves, se cancelará la nota del expediente personal del miembro colegiado, notificándole por escrito al interesado este extremo.

TÍTULO VIII. Del régimen jurídico

Artículo 65.- Presunción de Validez.

Los actos dictados por los órganos colegiales se presumen válidos y surtirán los efectos que les correspondan desde la fecha de su acuerdo o notificación, si en ellos no se dispone otra cosa. La interposición del recurso de reposición no suspenderá la ejecución del acto impugnado, salvo en el caso de que dicha ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación o se trate de la imposición de sanciones colegiales. En este último caso la suspensión se producirá de forma automática por la simple interposición del recurso potestativo de reposición.

Artículo 66.- Agotamiento de la Vía Administrativa y Recurso Potestativo de Reposición.

Los actos de los órganos colegiales agotan la vía administrativa y contra los mismos podrá interponerse recurso contencioso - administrativo conforme a la ley jurisdiccional. También podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes y contra la resolución del mismo, que tendrá que producirse en el mismo plazo, se podrá interponer recurso contencioso - administrativo.

Los actos colegiales que no estén sujetos al derecho administrativo se regirán por el derecho privado, sin perjuicio de la observancia de las normas sobre la formación de la voluntad de los órganos colegiales previstas en estos Estatutos.

Artículo 67.- Nulidad de Pleno Derecho de los Actos de los Órganos Colegiales.

Se consideran nulos de pleno derecho los actos de los órganos colegiales en los casos siguientes:

a) Los que lesionen el contenido de los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.
b) Los adoptados con manifiesta incompetencia por razón de la materia o del territorio.
c) Los que tengan un contenido imposible.
d) Los que sean constitutivos de una infracción penal o se dicten como consecuencia de ésta.
e) Los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido o de las normas que contiene las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los Órganos de Gobierno del Colegio.

f) Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico, por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.

Del mismo modo se consideran nulos de pleno derecho, aquellos acuerdos o actos colegiales, que sean manifiestamente contrarios a la constitución, las leyes u otras disposiciones administrativas de rango superior, y las que impliquen la retroactividad de disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales.

Los acuerdos emanados de los órganos colegiales, en cuanto sujetos al derecho administrativo, una vez agotados los recursos corporativos, serán recurribles en la vía contencioso - administrativa.

TÍTULO IX.- Del régimen de Distinciones

Artículo 68.- Distinciones y Premios Colegiales.

1. Se establece un régimen de distinciones y premios colegiales de ámbito general para aquellas personas que hayan prestado servicios destacados al Colegio o contribuido notablemente a aumentar el prestigio de la profesión. Dichas personas podrán ser colegiados o no, e incluso personas jurídicas.

2. Las distinciones y premios colegiales de ámbito general son, por orden de mayor mérito, las siguientes:

    a) Título de Colegiado de Honor.
    b) Medalla de Honor del Colegio.
    c) Medalla al Mérito Profesional.
    d) Otras distinciones y premios colegiales.

3. Las distinciones de los epígrafes 2.a, 2.b y 2.c anteriores se podrán otorgar exclusivamente a personas físicas. Las distinciones y premios del epígrafe 2.d anterior podrán otorgarse tanto a personas físicas como jurídicas.

4. El régimen de distinciones y premios colegiales se podrá regular reglamentariamente. Sin embargo, con el fin de no perder espontaneidad u oportunidad, la Junta de Gobierno podrá otorgar aquellas distinciones y premios que estime convenientes aunque no estén reguladas.

TÍTULO X.- Fusión, Absorción, Segregación y disolución

Artículo 69.- Fusión, Absorción, Segregación y Disolución.

1. La segregación o, en su caso, fusión o absorción requerirá previo acuerdo adoptado en Asamblea General Extraordinaria expresamente convocada al efecto, a la que deberá concurrir un número de colegiados no inferior a la mitad más uno de los miembros del censo. Para su aprobación se deberá obtener la mitad más uno de los presentes, cumpliendo los restantes requisitos que establece la Ley 1/2001 de 16 de marzo de la Cantabria que regula los Colegios profesionales.

2. El Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de Cantabria podrá disolverse cuando así lo imponga directamente la Ley, o mediante acuerdo adoptado en Asamblea General Extraordinaria, expresamente convocada al efecto, a la que deberá concurrir un número de colegiados no inferior al setenta por ciento de los miembros del censo, y se apruebe por la mitad más uno de los presentes, cumpliendo los restantes requisitos que establece la Ley 1/2001 de 16 de marzo de la Cantabria que regula los Colegios profesionales.

Disposiciones Transitorias

Primera.

Hasta tanto se apruebe por la Asamblea General el reglamento de régimen interior, se autoriza a la Junta de Gobierno a dictar aquellas normas provisionales que sean imprescindibles para la aplicación de los presentes Estatutos. Dichas normas serán posteriormente refrendadas por la Asamblea General Ordinaria, sin menoscabo del funcionamiento interno del Colegio hasta la aprobación de las mismas.

Disposiciones Finales

Primera.

Los estatutos aprobados en la asamblea general del Colegio, así como sus modificaciones, serán comunicados a la Consejería competente en materia de Colegios Profesionales, para su cualificación de legalidad, inscripción en el Registro y publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Segunda.

Se autoriza a la Junta de Gobierno a dictar los Reglamentos de Régimen Interior para el desarrollo de los presentes Estatutos.

Tercera.

En lo no previsto expresamente en los presentes Estatutos, se estará a lo dispuesto en la Ley de Colegios Profesionales de 1974 modificada parcialmente por las Leyes 74/1978 de 26 de Diciembre y 7/1997 de 14 de Abril y la Ley 1/2001 de 16 de marzo de Cantabria que regula los Colegios profesionales.