

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

ESTATUTOS

25/04/2021

Firmado digitalmente por:

DECANO CPITIC	SECRETARIO CPITIC
---------------	-------------------



Contenido

TÍTULO I. Disposiciones Generales.....	4
Artículo 1.- Denominación.....	4
Artículo 2.- Naturaleza Jurídica.....	4
Artículo 3.- Ámbito Territorial.....	4
Artículo 4.- Sede del Colegio.....	4
Artículo 5.- Régimen Jurídico.....	5
Artículo 6.- Ventanilla Única.....	5
Artículo 7.- Comunicaciones.....	6
Artículo 8.- Servicio de atención a colegiados y a consumidores o usuarios.....	7
Artículo 9.- Memoria anual.....	8
Artículo 10.- Relaciones con otros Organismos Profesionales y Públicos.....	8
Artículo 11.- Consejo de Colegios.....	9
TÍTULO II. Fines y Funciones del Colegio.....	10
Artículo 12.- Fines del Colegio.....	10
Artículo 13.- Funciones.....	11
Artículo 14.- Visado.....	14
TÍTULO III. De la Colegiación.....	16
Artículo 15.- Colegiación.....	16
Artículo 16.- Solicitud de Colegiación.....	17
Artículo 17.- Denegación de la Solicitud de Colegiación.....	18
Artículo 18.- Ejercicio Profesional de los Colegiados pertenecientes a otros Colegios.....	18
Artículo 19.- Miembros del Colegio.....	19
Artículo 20.- Pérdida de la condición de miembro Colegiado.....	20
Artículo 21.- Derechos de los Colegiados.....	21
Artículo 22.- Deberes de los Colegiados.....	22
TÍTULO IV. De los Órganos de Gobierno.....	23
Artículo 23.- Órganos Rectores del Colegio.....	23
Artículo 24.- Naturaleza Jurídica.....	23
Artículo 25.- Tipos de Asambleas Generales.....	24
Artículo 26.- Asamblea General Ordinaria.....	24
Artículo 27.- Asamblea General Extraordinaria.....	25
Artículo 28.- Asamblea General Extraordinaria para la moción de censura.....	26
Artículo 29.- Convocatoria.....	27
Artículo 30.- Lugar de celebración y Quórum de las Asambleas Generales.....	27
Artículo 31.- Votaciones de las Asambleas Generales.....	28
Artículo 32.- Libro de Actas.....	29
Artículo 33.- Naturaleza Jurídica.....	30
Artículo 34.- Funciones de la Junta de Gobierno.....	30
Artículo 35.- Duración de los Cargos.....	32
Artículo 36.- Reuniones de la Junta de Gobierno.....	32
Artículo 37.- Comisiones Delegadas.....	33
Artículo 38.- Cese en los Cargos.....	33
Artículo 39.- Atribuciones del Decano del Colegio.....	34
Artículo 40.- Atribuciones del Vicedecano.....	35



Artículo 41.- Atribuciones del Secretario.....	35
Artículo 42.- Atribuciones del Tesorero.....	36
Artículo 43.- Atribuciones de los Vocales.....	36
Artículo 44.- Derecho de Sufragio Activo y Pasivo.....	37
Artículo 45.- Procedimiento Electivo.....	37
Artículo 46.- Candidaturas.....	37
Artículo 47.- Presentación de una única Candidatura.....	38
Artículo 48.- El Voto en las Elecciones a Junta de Gobierno.....	38
TÍTULO V. Del régimen económico.....	41
Artículo 49.- Recursos del Colegio.....	41
Artículo 50.- Recursos Ordinarios.....	41
Artículo 51.- Recursos Extraordinarios.....	42
Artículo 52.- Cuotas.....	42
Artículo 53.- El Presupuesto.....	43
Artículo 54.- Custodia.....	43
Artículo 55.- Rendición de Cuentas.....	43
Artículo 56.- Liquidación de Bienes.....	43
TÍTULO VI. De los empleados del Colegio.....	44
Artículo 57.- Competencia para su Designación y Régimen de Funcionamiento.....	44
TÍTULO VII. Del régimen disciplinario.....	45
Artículo 58.- Responsabilidad Disciplinaria.....	45
Artículo 59.- Competencia para su Ejercicio.....	45
Artículo 60.- Clases de Faltas.....	46
Artículo 61.- Procedimiento Disciplinario.....	47
Artículo 62.- Procedimiento Abreviado.....	48
Artículo 63.- Procedimiento Ordinario.....	48
Artículo 64.- Sanciones.....	50
Artículo 65.- Extinción.....	51
Artículo 66.- Prescripción.....	51
Artículo 67.- Cancelación.....	52
TÍTULO VIII. Del régimen jurídico de actos y acuerdos, así como su impugnación.....	53
Artículo 68.- Presunción de Validez.....	53
Artículo 69.- Agotamiento de la Vía Administrativa y Recurso Potestativo de Reposición.....	53
Artículo 70.- Nulidad de Pleno Derecho de los Actos de los Órganos Colegiales.....	53
Artículo 71.- Actos y resoluciones corporativas.....	54
TÍTULO IX.- Del régimen de Distinciones.....	55
Artículo 72.- Distinciones y Premios Colegiales.....	55
TÍTULO X.- Fusión, Absorción, Segregación y disolución.....	56
Artículo 73.- Fusión, Absorción, Segregación y Disolución.....	56
Disposiciones Transitorias.....	57
Primera.....	57
Disposiciones Finales.....	57
Primera.....	57
Segunda.....	57
Tercera.....	57



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 los Estatutos Generales que regulan la profesión, 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 los 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 la 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, organización colegial de destino y situación de habilitación profesional. 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.
3. La ventanilla única ofrecerá además los siguientes servicios adicionales:
 - a) Exposición de los códigos deontológicos que regulan la profesión de Ingeniero Técnico en Informática.
 - b) Datos de las asociaciones u organizaciones de consumidores y usuarios a las que los destinatarios de los servicios profesionales pueden dirigirse para obtener asistencia.



- c) El Colegio deberá facilitar al Consejo General la información concerniente a las altas, bajas y cualesquiera otras modificaciones que afecten a los registros de colegiados, para su conocimiento y anotación en los registros centrales de colegiados de aquellos. El Consejo General establecerá los mecanismos necesarios para facilitar el intercambio de información a la que hace referencia este punto.
- d) Con el fin de garantizar los principios de interoperabilidad entre los Colegios y Consejos y de accesibilidad de las personas con discapacidad, recogidos ambos en la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, la organización colegial creará y mantendrá las plataformas tecnológicas que garanticen la interoperabilidad entre los distintos sistemas y la accesibilidad de las personas con discapacidad.

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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 fehaciente (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 el objeto de la comunicación, utilizando procedimientos tanto más cercanos o equivalentes a los del apartado 1 cuanto más afecten a derechos y obligaciones individuales.
6. En el caso de las herramientas utilizadas para las comunicaciones de los miembros de los órganos de gobierno, éstas garantizarán la necesaria confidencialidad de las deliberaciones y, proporcionarán un registro de las comunicaciones realizadas.
7. Comunicaciones con el Consejo General: Del mismo modo, las comunicaciones habituales de las organizaciones colegiales con el Consejo se realizarán de manera análoga por correo electrónico y acuse de recibo a la dirección de la Secretaría del Consejo, salvo directriz en contra específica, establecida por el Consejo, los presentes Estatutos o la legislación vigente. La reiterada omisión del acuse de recibo o de la recepción de las comunicaciones realizadas de forma fehaciente, podrá ser considerada como negligencia a los efectos previstos en los presentes Estatutos.

Artículo 8.- Servicio de atención a colegiados y a consumidores o usuarios.

1. El Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos de Cantabria atenderá, en el ámbito de su competencia, las quejas o reclamaciones presentadas por los colegiados.
2. Asimismo, dispondrá de un servicio de atención a los consumidores o usuarios, que necesariamente tramitará y, en su caso, resolverá cuantas quejas y reclamaciones referidas a la actividad colegial o profesional de los colegiados, se presenten por cualquier consumidor o usuario que contrate los servicios profesionales, así como por asociaciones y organizaciones de consumidores y usuarios en su representación o en defensa de sus intereses.
3. A través de este servicio de atención a los consumidores o usuarios, se resolverá sobre la queja o reclamación según proceda: bien informando sobre el sistema extrajudicial de resolución de conflictos, bien remitiendo el expediente a los órganos colegiales competentes para instruir los oportunos expedientes informativos o disciplinarios, bien archivando o bien adoptando cualquier otra decisión de su competencia, conforme a derecho.
4. La presentación de quejas y reclamaciones se podrá realizar personalmente o por vía electrónica, a través del punto de acceso electrónico único de la corporación colegial.

Artículo 9.- Memoria anual.

1. El Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos de Cantabria estará sujeto al principio de transparencia en su gestión. Deberá elaborar una memoria anual, que contenga, al menos, la siguiente información:
 - a) Informe anual de gestión económica, incluyendo los gastos de personal suficientemente desglosados, especificando las retribuciones de los miembros de la Junta de Gobierno en razón de su cargo.
 - b) Importe de las cuotas aplicables, desglosadas por concepto 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 informativos y sancionadores en fase de instrucción o que hayan alcanzado firmeza, con indicación de la infracción a la que se refieren y de la sanción impuesta, 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 sus organizaciones representativas, así como sobre su tramitación y, en su caso, los motivos de estimación o desestimación de la queja o reclamación, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.
 - e) Los cambios en el contenido de sus códigos deontológicos, en caso de disponer de ellos.
 - f) Las normas sobre incompatibilidades y las situaciones de conflicto de intereses en que se encuentren los miembros de las Juntas de Gobierno.
 - g) Información estadística sobre el visado. Cuando proceda, los datos se presentarán desagregados territorialmente por corporaciones.
2. La memoria anual, deberá hacerse pública, a través de la página web de la corporación colegial, en el primer semestre de cada año.
3. El Consejo General hará pública, junto a la memoria, la información estadística a la que hace referencia el apartado 1 de este artículo de forma agregada para el conjunto de la organización colegial.
4. Al efecto de dar cumplimiento a la previsión del apartado anterior, los Consejos autonómicos y los Colegios facilitarán al Consejo General la información necesaria para elaborar la memoria anual.

Artículo 10.- 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 11.- 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 12.- 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. La protección de los intereses de los consumidores y usuarios, respecto de los servicios de dichos profesionales.
12. 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 13.- Funciones.

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

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Elaborar las normas deontológicas comunes a la profesión.
5. Ordenar la actividad profesional de los colegiados, velar por la ética, la deontología y dignidad profesional, así como por el respeto debido a los derechos de los particulares contratantes de sus servicios.
6. 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.



7. Impulsar y desarrollar la mediación, así como desempeñar funciones de arbitraje, nacional e internacional, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.
8. 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 y en todo caso este cobro se hará con antelación al arranque de la ejecución de los servicios, mediante domiciliación bancaria aceptada fehacientemente por el cliente del colegiado que solicite el cobro de dichas percepciones, remuneraciones y honorarios profesionales a través del colegio.
9. 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.
10. Organizar, en su caso, cursos para la formación profesional de los postgraduados.
11. Tratar de conseguir el mayor nivel de empleo de los colegiados, colaborando con la Administración en la medida que resulte necesario.
12. Promover la igualdad entre los sexos.
13. Ejercer cuantas funciones le sean encomendadas por las Administraciones Públicas y colaborar con éstas mediante la realización de estudios e informes.
14. 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.
15. Aprobar su presupuesto, así como regular y fijar las cuotas de sus colegiados.
16. Ejercer cuantas funciones redunden en beneficio de la protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios prestados por los colegiados.



17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. Preparar y controlar la actividad de auditoría de los Sistemas de la Información.
21. 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.
22. 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.
23. Fomentar la investigación, desarrollo e innovación de la informática.
24. 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.
25. Informar y dictaminar en los procedimientos administrativos o judiciales en que se discutan cuestiones relacionadas con los honorarios profesionales de los colegiados y establecer baremos orientativos a los solos efectos de tasación de costas.
26. Elaborar y publicar una memoria anual, en los términos previstos en la ley y en estos Estatutos, y en los Generales de la profesión.



27. Velar porque los colegiados desarrollen su actividad profesional en régimen de libre competencia con sujeción a los límites establecidos en la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia, en la Ley 3/1991, de 10 de enero, de Competencia Desleal y en la Ley 34/1998, de 11 de noviembre, General de Publicidad.
28. Atender las solicitudes de información sobre sus colegiados y sobre las sanciones firmes a ellos impuestas, así como las peticiones de inspección o investigación, que les formule cualquier autoridad competente de un Estado miembro de la Unión Europea o de las Instituciones de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, en particular, en lo que se refiere a que las solicitudes de información y de realización de controles, inspecciones e investigaciones estén debidamente motivadas y que la información obtenida se emplee únicamente para la finalidad para la que se solicitó.
29. Funciones de autoridad competente en los términos reflejados en la legislación vigente y específicamente en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio (entre las que se incluiría la ventanilla única).
29. Participar en los Consejos Sociales y Patronatos Universitarios, en los términos legalmente establecidos.
30. Las demás que le atribuyan otras leyes y todas aquellas que, no expresamente enunciadas, sean concomitantes o consecuencia de las anteriores.

Artículo 14.- Visado.

1. El visado de trabajos profesionales es voluntario y su coste será razonable, no abusivo ni discriminatorio.
2. Dentro del marco establecido por el ordenamiento jurídico, el Colegio podrá ofrecer servicios de visado a los colegiados.
3. El visado garantiza la identidad, la titulación y la habilitación de la persona colegiada que suscribe el objeto del visado. Así mismo 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.



4. 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.
5. El Colegio definirá reglamentariamente el contenido administrativo del visado, así como la contraprestación económica correspondiente.
6. 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 15.- 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. A tal fin el Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de Cantabria dispondrá de los medios necesarios para que los solicitantes puedan tramitar su colegiación por vía telemática en los términos de la legislación básica sobre colegios profesionales.
3. El Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de Cantabria no podrá exigir a los colegiados, que ejerzan en un territorio diferente al de su colegiación, comunicación ni habilitación alguna, ni el pago de contraprestaciones económicas distintas de aquellas que exijan habitualmente a sus colegiados por la prestación de los servicios de los que sean beneficiarios y que no se encuentren cubiertos por la cuota colegial. Si los respectivos estatutos particulares previesen cuota de inscripción su importe no podrá superar al de los costes de tramitación de la misma.
4. En el caso de desplazamiento temporal u ocasional de un profesional de otro Estado miembro de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto, sobre el reconocimiento de cualificaciones profesionales en el Real Decreto 1837/2008, de 8 de noviembre, por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español la Directiva 2005/36/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 7 de septiembre de 2005, y la Directiva 2006/100/CE, del Consejo, de 20 de noviembre de 2006, relativas al reconocimiento de cualificaciones profesionales, así como a determinados aspectos del ejercicio de la profesión de ingeniero técnico en informática.



5. En caso de ejercicio profesional en territorio distinto al de la colegiación, y a los efectos de ejercer las competencias de ordenación y potestad disciplinaria que correspondan al Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática en el que se ejerza la actividad profesional, en beneficio de los consumidores y usuarios, el Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de Cantabria deberá utilizar mecanismos de comunicación y los sistemas de cooperación administrativa entre autoridades competentes previstos en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. Las sanciones impuestas, en su caso, por el Colegio del territorio en el que se ejerza la actividad profesional surtirán plenos efectos en toda España.

Artículo 16.- 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 la cuota de inscripción.
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 17.- 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.

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 18.- Ejercicio 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 19.- Miembros del Colegio.

1. El Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de Cantabria está integrado por todos sus miembros, según lo que se define en el presente artículo.
2. El Colegio está integrado por dos clases de miembros:
 - a) Colegiados Ordinarios.
 - b) Colegiados de Honor.
3. Son Colegiados Ordinarios aquellas personas que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 15.1
4. Los miembros colegiados podrán ser ejercientes o no ejercientes.
5. 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.
6. Tendrán la consideración de miembros Pre-Colegiados los estudiantes de las titulaciones a las que se refiere el Artículo 15 de estos Estatutos. Los Pre-Colegiados no serán miembros de pleno Derecho del Colegio si bien disfrutarán de los mismos beneficios que los Colegiados Ordinarios. Al no ser Colegiados no tendrán derecho a voto en la Asamblea General y tampoco podrán participar en los servicios profesionales que ofrezca el Colegio.
7. El ejercicio profesional en forma societaria se regirá por lo previsto en las Leyes. En ningún caso el Colegio 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.
8. Si expresamente no se especifica lo contrario, los artículos de estos Estatutos, y las normas colegiales en general, se entienden referidas únicamente a los Colegiados Ordinarios.

CAPÍTULO III.- Pérdida de la condición de miembro colegiado

Artículo 20.- Pérdida de la condición de miembro Colegiado.

- a) 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.
- b) 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.

- c) 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 21.- 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 incurso 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.

Los colegiados de honor podrán tener los mismos derechos que los miembros colegiados a excepción de los expresados en los párrafos a), c) y e).



Artículo 22.- Deberes de los Colegiados.

Los colegiados tendrán los siguientes deberes:

- 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. Contribuir puntualmente al sostenimiento económico del Colegio Profesional.
- d. 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.
- e. Acatar y cumplir los acuerdos que adopten los órganos corporativos en la esfera de su competencia.
- f. 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 23.- 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 24.- Naturaleza Jurídica.

1. La Asamblea General es el órgano supremo de expresión de la voluntad del Colegio, y se rige por los principios de participación igual y democrática de todos los colegiados.
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 25.- Tipos de Asambleas Generales.

Las Asambleas Generales podrán ser ordinarias y extraordinarias.

Artículo 26.- 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 consignent 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 27.- 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.
 - f) Formular peticiones a los poderes públicos conforme a las leyes, así como cualquier tipo de proposición dentro del marco de la legislación vigente.
 - g) Aprobar el reglamento de régimen interno.
 - h) Aprobar el código deontológico.
 - i) En general conocer de todo aquello que le someta la Junta de Gobierno, así
 - j) como que le pueda corresponder por la ley o reglamento o por el presente
 - k) Estatuto y afecte a los intereses del Colegio y de sus colegiados.



Artículo 28.- 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 referente a las Candidaturas 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 29.- Convocatoria.

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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 30.- 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 31.- Votaciones de las Asambleas Generales.

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los colegiados presentes, salvo las excepciones previstas en los presentes Estatutos.
5. Solo se considerarán como votos válidos los correspondientes a los colegiados que estén al corriente de sus contribuciones económicas tal y como se prevé en el artículo relativo a las Cuotas del presente estatuto.



Artículo 32.- Libro de Actas.

De cada sesión que celebre el órgano colegiado, tanto de las Asambleas (independientemente de que sean Ordinarias o Extraordinarias) como de las Juntas de Gobierno, se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. Podrán grabarse las sesiones que celebre el órgano colegiado. El fichero resultante de la grabación, en caso de ser grabada la sesión, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente.

El Secretario elaborará el acta con el visto bueno del Decano y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros de la Junta de Gobierno.

Los acuerdos adoptados serán hechos públicos al resto de miembros del Colegio a través del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Colegio de Ingenieros Técnicos de Informática de Cantabria.



CAPÍTULO II.- La Junta de Gobierno

Sección Primera: Normas Generales

Artículo 33.- 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.
3. Por acuerdo interno de la misma se procederá a la designación de los representantes del Colegio en el Consejo General.

Artículo 34.- 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 Técnica 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 ordinarias y extraordinarias, así como la confección del correspondiente Orden del Día.
- q) 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.
- r) 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 35.- 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 36.- 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 Decano.

Artículo 37.- 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 relacionados con 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 38.- 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 35 relativo a las Duración de los Cargos.
 - 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.
3. De acuerdo a lo dispuesto en los Estatutos Generales en su artículo 15.2, el Decano cesará en su cargo cuando éste también cese en el ejercicio de la profesión.

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

Artículo 39.- Atribuciones del Decano del Colegio.

1. El Decano ostenta la representación legal e 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 40.- 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 41.- 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 42.- 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.
- h) La apertura, disposición y cancelación de cuentas bancarias, serán siempre de disposición mancomunada del Tesorero y uno o más miembros de la Junta de Gobierno.

Artículo 43.- 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 44.- 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 45.- 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 46.- 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 47.- 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, 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 48.- 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.

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 registrará 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 49.- 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 50.- 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 51.- 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 52.- Cuotas.

1. Las cuotas que, para el sostenimiento del Colegio, vienen obligados a satisfacer los colegiados serán de dos clases: ordinarias y extraordinarias.
2. Las cuotas ordinarias deberán ser aprobadas por la Asamblea General y revisadas anualmente.
3. Estas cuotas ordinarias se establecerán de acuerdo a los mínimos establecidos por el Consejo General de acuerdo a lo recogido en el artículo 23.a de los Estatutos Generales.
4. Las cuotas extraordinarias deberán ser acordadas por la Asamblea General, con las limitaciones que en su caso se establezcan los presentes estatutos.
5. El pago de las cuotas se podrá realizar mediante transferencia bancaria o ingreso en la cuenta corriente del Colegio designada al efecto.
6. El colegiado que no abone las cuotas en los plazos correspondientes recibirá del colegio por escrito reclamación advirtiéndole del impago.
7. Si persistiere en su actitud de impago y se acumulan más de dos períodos consecutivos, será requerido para hacerlos efectivos, concediéndosele al efecto el plazo de 15 días, transcurrido el cual, se le recargará un 20 % anual, si no hubiere satisfecho su obligación.
8. Si el colegiado persistiere en no pagar en la forma y plazo previstos en el párrafo anterior, con independencia del recargo y la reclamación de las cantidades adeudadas, quedará suspendido en el disfrute de todos sus derechos colegiales mientras no haga efectivo el pago de sus obligaciones. La suspensión se levantará automáticamente en el momento en que cumpla sus débitos colegiales.
9. Cuando exista un incumplimiento reiterado del pago de las cuotas colegiales, y hubiesen transcurrido tres meses desde el requerimiento de pago sin que el colegiado haya regularizado su situación, el Colegio podrá tramitar la baja definitiva.
10. La suspensión en el disfrute de los derechos colegiales no tiene carácter de sanción disciplinaria.



Artículo 53.- El Presupuesto.

El régimen económico de los Colegios es presupuestario. El presupuesto será único y comprenderá la totalidad de ingresos y gastos del Colegio debiendo referirse al año natural.

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 54.- 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 55.- 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 56.- 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 57.- 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 58.- 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 59.- 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 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
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 60.- Clases de Faltas.

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

1. Son faltas leves:

- a) El incumplimiento por parte de un colegiado de las normas estatutarias o de los acuerdos adoptados por la corporación colegial, salvo que constituyan falta de superior entidad.
- b) La falta de respeto a los miembros integrantes de los órganos colegiados de la corporación colegial en el ejercicio de sus funciones, cuando no constituya falta grave o muy grave. Se consideran faltas leves especiales en las que se requiere como cualificación específica para poder ser autor, la ostentación de un cargo corporativo:
- c) Falta leve especial: faltas reiteradas de asistencia, por causa no justificada en 2 o más ocasiones consecutivas o 4 no consecutivas, a las reuniones de la Junta de Gobierno y la no aceptación injustificada del desempeño de los cargos corporativos que se le encomienden.

2. Son faltas graves:

- a) La reiteración de 5 faltas leves en el plazo de doce meses desde la comisión de la anterior infracción.
- b) La negligencia reiterada 5 veces en el plazo de doce meses en el cumplimiento de las obligaciones asumidas en los órganos de la corporación colegial.
- c) La negligencia reiterada 5 veces en el plazo de doce meses en el cumplimiento de la legislación sobre colegios profesionales, estatutos particulares, así como los presentes Estatutos.
- d) Los actos u omisiones contrarios al respeto y dignidad de la profesión.
- e) Indicar una cualificación o título que no se posea, de los obligatorios para ser miembro de la corporación colegial.
- f) La ocultación de datos o elementos de juicio de interés general para la profesión que obre o que, por su naturaleza, deban obrar en poder de los responsables.
- g) Desatender el deber de los colegiados de informar a los consumidores y usuarios sobre el desarrollo de su actividad profesional.



3. Son faltas muy graves
 - a) La reiteración de 5 faltas graves en el plazo de doce meses desde la comisión de la anterior infracción.
 - b) Las faltas graves que cumpla alguna de las siguientes condiciones:
 - 1.ª Afecten al funcionamiento democrático de las entidades o a los derechos de los colegiados.
 - 2.ª Conculquen el debido control de la Asamblea General de la entidad.
 - 3.ª Afecten por acción u omisión al funcionamiento del Consejo General o a la representatividad o falta de ella de un Colegio en dicho Consejo.
 - c) El atentado contra la dignidad de las personas con ocasión del ejercicio profesional.
 - d) El encubrimiento o cualquier tipo de amparo prestado al intrusismo profesional en los términos legalmente establecidos y siempre que haya sido condenado por sentencia firme.
 - e) Cualquier conducta constitutiva de delito en materia profesional, siempre que haya sido condenado por sentencia firme.
 - f) La coacción, amenaza, represalia o cualquier otra forma de presión grave ejercida sobre los órganos y personas en el ejercicio de sus competencias en la corporación colegial.

4. Se consideran infracciones especiales aquellas faltas muy graves en las que se requiere, como cualificación específica para poder ser autor, la ostentación de un cargo corporativo:
 - a) La infracción dolosa del secreto de las deliberaciones habidas en los órganos del Consejo General, cuando así se acuerde expresamente.
 - b) Desatender el requerimiento efectuado por el Consejo General sobre el censo de colegiados del Colegio respectivo, en caso de ser aplicable.

Artículo 61.- 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 62.- 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 63.- 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 64.- Sanciones.

1. Las faltas leves serán sancionadas con amonestación privada y/o pública.
2. Las faltas graves de miembros de órganos de la entidad serán sancionadas con la suspensión del cargo asumido en la entidad e inhabilitación para ocupar cualquier puesto de responsabilidad en la organización colegial por tiempo superior a un mes e inferior a seis meses. Las faltas graves de colegiados serán sancionadas con la suspensión de la colegiación e inhabilitación para ocupar cualquier puesto de responsabilidad en la organización colegial por tiempo superior a un mes e inferior a seis meses.
3. Las faltas muy graves de miembros de órganos de la entidad serán sancionadas con la suspensión del cargo asumido en la entidad e inhabilitación para ocupar cualquier puesto de responsabilidad en la organización colegial por tiempo superior a seis meses e inferior a dos años. Las faltas muy graves de colegiados serán sancionadas con la suspensión de la colegiación e inhabilitación para ocupar cualquier puesto de responsabilidad en la organización colegial por tiempo superior a seis meses e inferior a dos años.
4. La reiteración de 5 veces en la comisión de faltas muy graves será sancionada con la expulsión de la entidad y la inhabilitación para ocupar cualquier puesto de responsabilidad en la organización colegial durante un plazo de hasta cinco años. Esta resolución deberá aprobarse por al menos las dos terceras partes de los miembros del órgano que realice la resolución.
5. En el supuesto anterior, el miembro expulsado será sustituido, en el seno del órgano de gobierno de la entidad por el mismo procedimiento establecido para



el caso de la dimisión del cargo.

6. 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.
7. Para la calificación de las infracciones y 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) Las reincidencias.
8. Las resoluciones que impongan sanciones por faltas graves o muy graves, una vez firmes en vía administrativa, podrán ser dadas a conocer a las autoridades interesadas, utilizando los medios de comunicación que se consideren oportunos.
9. Las sanciones de suspensión de ejercicio de cargos en el seno de la organización colegial serán comunicadas a las autoridades administrativas competentes.

Artículo 65.- 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 66.- Prescripción.

1. Prescripción de infracciones:
 - a) Las leves, a los seis meses.
 - b) Las graves, al año.
 - c) Las muy graves, a los dos años.
2. Las sanciones prescriben:
 - a) Las leves, a los seis meses.
 - b) Las graves, al año.
 - c) Las muy graves, a los dos años.
3. Los plazos de prescripción de las infracciones comenzarán a contar desde la comisión de la infracción. La prescripción se interrumpirá por cualquier actuación expresa y



manifiesta dirigida a investigar la presunta infracción y con conocimiento del interesado.

Los plazos de prescripción de las sanciones comienzan a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. La realización de cualquier acto de la corporación colegial competente expreso y manifiesto de ejecución de la sanción interrumpirá el plazo de prescripción.

Artículo 67.- 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 de actos y acuerdos, así como su impugnación

Artículo 68.- 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 69.- Agotamiento de la Vía Administrativa y Recurso Potestativo de Reposición.

Los actos colegiales que no estén sujetos al derecho administrativo se registrarán 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 70.- 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 por órgano manifiestamente incompetente 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.

Artículo 71.- Actos y resoluciones corporativas

1. Los actos y resoluciones del Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de Cantabria, cuando no exista Consejo Autonómico, podrán recurrirse en alzada en el plazo de un mes ante el Consejo General, siempre y cuando no se disponga otra cosa en la normativa autonómica en materia de Colegios Profesionales.
2. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona física o jurídica podrá dirigirse al Consejo General de Colegios Oficiales de Ingeniería Técnica en Informática para plantear cualquier tipo de queja o reclamación, en relación a cualquier asunto relacionado con Colegio Profesional de Ingenieros Técnicos en Informática de Cantabria o la profesión de ingeniería técnica informática. Con carácter previo a la presentación de una queja o reclamación ante el Consejo General relativa a una actuación del Colegio, deberá presentarse aquella ante el mismo.
3. Los actos y resoluciones relativos a sus relaciones laborales o civiles estarán sujetos al régimen jurídico correspondiente.



TÍTULO IX.- Del régimen de Distinciones

Artículo 72.- 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 73.- 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 y por los Estatutos Generales de la Profesión.